

## **RESOLUÇÃO Nº 11, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

Regulamenta a fiscalização e a gestão de contratos administrativos firmados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI).

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições previstas no art. 75 da Constituição Federal, c/c art. 88 da Constituição do Estado do Piauí e no art. 4º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009), e

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da designação de agentes para a gestão e fiscalização da execução contratual, e no art. 117 da mesma Lei, que trata das atribuições do fiscal do contrato;

CONSIDERANDO que a lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 foi revogada, ocasionando a perda de eficácia da Resolução nº 32/2013, de 19 de dezembro de 2013, que estabelecia procedimentos para a gerência e fiscalização dos contratos firmados pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar e padronizar controles que favoreçam a governança na área de contratações, mitiguem os riscos a ela associados e estabeleçam procedimentos internos de responsabilização relativos à execução contratual no âmbito deste Tribunal,

### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Seção I Objeto e âmbito de aplicação**

Art.1º Esta Resolução regulamenta a fiscalização e a gestão de contratos administrativos firmados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), nos termos do § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

##### **Seção II Definições**

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - gestão de contrato: conjunto de atividades destinadas ao acompanhamento do regular cumprimento das cláusulas contratuais, desde a celebração até o encerramento do instrumento, compreendendo, dentre outros, os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;

II - fiscalização contratual: conjunto de ações técnicas e administrativas realizadas para assegurar a correta execução do objeto contratado, podendo compreender a fiscalização técnica, fiscalização administrativa e a fiscalização setorial, assim entendidas:

a) fiscalização técnica: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

b) fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

c) fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em unidades administrativas distintas do TCE-PI.

III - gestor do contrato: servidor designado para coordenar e supervisionar o acompanhamento da execução contratual, consolidando as informações técnicas e administrativas relativas aos fiscais;

IV - fiscal de contrato: servidor incumbido do acompanhamento direto da execução técnica, administrativa ou setorial do contrato, podendo haver mais de um fiscal, conforme a natureza e a complexidade do objeto contratado;

V - processo de acompanhamento contratual (PAC): instrumento formal, eletrônico e contínuo, destinado ao registro, controle, comunicação e documentação de todas as etapas da execução contratual, abrangendo desde a designação dos fiscais e gestores até o encerramento definitivo do contrato.

VI - comissão de fiscalização: órgão colegiado, de caráter temporário ou permanente, instituído por ato formal da autoridade competente, composto por dois ou mais servidores, designado para exercer, de forma conjunta e coordenada, as atividades de fiscalização da execução contratual, especialmente nos contratos de maior complexidade, relevância, risco ou valor;

VII - contratado habitual: a pessoa física e jurídica cujo histórico recorrente de contratação com o Tribunal de Contas evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

### **Seção III**

#### **Da Designação e dos Requisitos a Serem Observados**

Art. 3º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados por portaria da Presidência ou de delegatário desta, para exercer as funções estabelecidas nesta Resolução.

§ 1º A fiscalização e a gestão da execução do contrato administrativo deve competir, preferencialmente, ao servidor integrante da unidade interessada no objeto da contratação, de acordo com suas competências, aplicando-se, no que couber, o disposto no § 2º do art. 2º da Resolução nº 41, de 18 de dezembro de 2023.

§ 2º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º As funções de gerência e fiscalização de contratos competirão a servidores ou comissões distintas.

§ 4º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 5º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão temporariamente ao responsável pela unidade demandante.

Art. 4º O gestor e o fiscal deverão ser indicados, preferencialmente, dentre os servidores lotados e/ou em exercício na unidade responsável pela elaboração do documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência ou do local onde o objeto do contrato será executado.

Art. 5º O agente público designado para as funções de gestor e fiscal de contrato deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo do Tribunal de Contas;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida pela Escola de Gestão e Controle, por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público ou por entidade contratada pelo Tribunal; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

IV - não responder a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

V - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência de prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera da Administração Pública;

VI - não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao seu órgão de origem, se for o caso;

VII - não haver sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 6º O encargo de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 4º do art. 3º desta Resolução.

Art. 7º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### **Seção IV**

##### **Da Segregação das Funções**

Art. 8º Para reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação, fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções de gestor e fiscal de contratos ou em qualquer uma destas com as funções de agentes de contratação, pregoeiro, suas equipes de apoio, assessoramento jurídico e de controle interno.

§ 1º A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput*:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

§ 2º Os gestores e os fiscais contratuais de que tratam esta Resolução poderão compor equipe de planejamento das contratações sem comprometimento da segregação de funções de que trata o artigo 7º, § 1º, da Lei 14.133/2021.

#### **Seção V**

##### **Das Vedações**

Art. 9º O agente público designado para atuar nas funções de gestor ou fiscal de contrato e o terceiro que auxilie deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CAPÍTULO II**

#### **DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Disposições Comuns**

Art. 10. As atividades de gestão e fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por um ou mais servidores ou equipe de fiscalização, devendo no exercício dessas atribuições ser assegurada a segregação das funções.

Parágrafo único. A distinção das atividades de que trata o *caput* não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 11. Constituirá motivo para a extinção do contrato por ato unilateral e escrito do Tribunal o desatendimento das determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor contratual ou autoridade superior.

Art. 12. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou a gestão contratual pelo Tribunal de Contas.

Art. 13. Ressalvadas exclusivamente as contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado, o Tribunal não responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas.

Art. 14. No intuito de prevenir riscos na execução contratual, os gestores e fiscais de contratos poderão ser auxiliados pela Assessoria Jurídica do Tribunal e pela Unidade de Controle Interno, mediante solicitação formulada pela autoridade competente, conforme o caso.

Parágrafo único. Deverão ser observadas, nos procedimentos relativos à solicitação de auxílio referida no *caput* deste artigo, as orientações específicas expedidas pela Assessoria Jurídica e/ou Unidade de Controladoria Interna.

Art. 15. Aos gestores e fiscais de contrato não é permitido praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

I - indicar pessoal para ser admitido pela contratada, ainda que seja para prestar serviço em outro contrato ou outra empresa do mesmo grupo;

II - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

III - realizar comunicações ou promover acordos meramente verbais com o contratado;

IV - manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem, direto ou indireto, inclusive para terceiro.

Parágrafo único. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

## **Seção II**

### **Da Gestão Contratual**

Art. 16. A gestão administrativa dos contratos será realizada pela unidade gestora do contrato, a quem compete as decisões.

Parágrafo único. Salvo disposição em contrário estabelecida em portarias de designação, a unidade gestora dos contratos regidos por esta Resolução é a unidade demandante, mantida a coordenação, orientação e apoio da gestão a cargo da Divisão de Licitações e Contratos – DLC, por meio da Seção de Contratos, Convênios e demais Ajustes.

Art. 17. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial do contrato;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Seção de Contratos, Convênios e demais Ajustes para a formalização, dentre outros, dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;

V - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

VI - receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações;

VII - manter a comunicação formal com a contratada e com a unidade demandante;

VIII - verificar a inexistência de sanção superveniente impeditiva da prorrogação do contrato no momento da análise da prorrogação de sua vigência;

IX - acompanhar o prazo de vigência do instrumento contratual, convênios e demais ajustes, bem como de atas de registro de preço, sob sua responsabilidade e solicitar à Seção de Contratos, Convênios e demais Ajustes a prorrogação, acompanhada da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e da prova de vantajosidade econômica, quando for o caso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

X - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XI - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

XII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em ato normativo próprio;

XIII - convocar e coordenar reuniões - inicial e periódica - com os fiscais com o objetivo de gerenciar o acompanhamento e a fiscalização, solicitando os ajustes necessários;

XIV - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante a elaboração de um termo de recebimento definitivo que comprove o atendimento das exigências contratuais, incluindo as informações contratuais e sobre a nota fiscal a ser paga, com base nos relatórios e termos emitidos pelos fiscais, quando não for designada comissão de recebimento;

XV - analisar previamente o cabimento de rescisão contratual em caso de infrações, tomando as providências pertinentes;

XVI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XVII - tomar providências para cobrança de multas e execução de garantia.

### **Seção III Da Fiscalização Contratual**

Art. 18. A fiscalização da execução contratual será realizada, preferencialmente, por equipe de fiscalização para realização das funções de:

- I - fiscal técnico;
- II - fiscal administrativo;
- III - fiscal setorial.

§ 1º Sempre que possível, a fiscalização deverá ser realizada por mais de um servidor, separando o desempenho das funções de fiscalização técnica e administrativa.

§ 2º Sem prejuízo da designação de gestor, não será necessário constituir equipe de fiscalização, podendo ser designado um fiscal e seu substituto, com a função de fiscal técnico de:

- I - dispensa de licitação em razão de valor;
- II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 3º Nos contratos em que execução do objeto do contrato ocorrer simultaneamente em várias unidades administrativas do TCE-PI, poderão ser designados servidores para atuarem como fiscais setoriais.

### **Subseção I Da Fiscalização Técnica**

Art. 19. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, especialmente o seguinte:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - apresentar pareceres técnicos sempre que solicitado pelo gestor do contrato ou pela autoridade competente;
- III - orientar tecnicamente o contratado para o fiel cumprimento das cláusulas do contrato, sem interferir na autonomia executiva da contratada;
- IV - registrar no PAC todas as informações e documentos relativos às inspeções técnicas e ocorrências identificadas relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- V - verificar o atendimento às normas de segurança, de meio ambiente, de saúde aplicáveis ao objeto contratado;
- VI - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- VII - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VIII - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- IX - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a

conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

X - propor de maneira fundamentada glosa de valores a serem pagos à contratada em caso de irregularidade na execução contratual e registrar em relatório a ser encaminhado ao fiscal administrativo e ao gestor;

XI - informar ao gestor do contrato a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

XII - comunicar ao gestor do contrato, formalmente, as irregularidades cometidas e sugerir a penalidade, após notificação da contratada, observadas as determinações constantes nas normas legais e regulamentares vigentes;

XIII - comunicar ao gestor do contrato, convênios e demais ajustes e de atas de registro de preços, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término do prazo sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou prorrogação;

XIV - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e, se for o caso, com o setorial, conforme o disposto no inciso XI do *caput* do art. 17;

XV - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso XII do *caput* do art. 17;

XVI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XVII - executar as atribuições do fiscal administrativo na ausência de designação específica.

## **Subseção II**

### **Da Fiscalização Administrativa**

Art. 20. Compete ao fiscal administrativo, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

II - conferir a documentação relativa aos empenhos e pagamentos, acompanhando medições, atestos técnicos, garantias e glosas e certificando que correspondem às etapas de execução efetivamente realizadas;

III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IV - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto na legislação aplicável;

V - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VI - comunicar imediatamente ao gestor ou a gestora do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, principalmente quanto às questões documentais ou financeiras;

VII - cadastrar solicitação de pagamento, devidamente instruída com a nota fiscal atestada, despesa certificada, certidões negativas, termos de recebimento e outros documentos que se fizerem necessários;

VIII - realizar a conferência da nota fiscal (valor a pagar, data da emissão, dados da contratada, descrição dos produtos ou serviços, entre outras informações);

IX - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor da nota fiscal seja compatível com os serviços realmente prestados e o valor do contrato não seja ultrapassado;

X - acompanhar e monitorar o envio das notas fiscais, comunicando a contratada em caso de atraso no seu envio de forma tempestiva logo após a prestação de serviço;

XI - instruir PAC com documentos fiscais, trabalhistas, previdenciários, relatórios, notificações e comunicações administrativas;

XII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso XI do *caput* do art. 17;

XIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso XII do *caput* do art. 17;

XIV - emitir certidão ou atestado de capacidade técnica, juntamente com a Divisão de Licitações e Contratos e a Seção de Contratos, Convênios e demais Ajustes, respectivamente, na forma do art. 81, XV, e do art. 83, XIX, da Resolução nº 24, de 18 de janeiro de 2023, deste Tribunal de Contas;

XV - realizar a gestão do saldo de ata de registro de preço conjuntamente com a Seção de Licitações, na forma do art. 82, XIX, da Resolução nº 24, de 2023, deste Tribunal;

XVI - acompanhar a observância da reserva de cotas nos contratos firmados pelo Tribunal nas hipóteses previstas na legislação, em especial na Lei nº 14.133, de 2021, e na sua Resolução nº 8, de 24, de março de 2022;

XVII - acompanhar o cumprimento pelos contratados da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, instituída pela Resolução nº 22, de 2 de setembro de 2021, do TCE-PI;

XVIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### **Subseção III**

#### **Da Fiscalização Setorial**

Art. 21. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer, no que couber, as atribuições do fiscal técnico e do fiscal administrativo, competindo-lhe, em especial, as seguintes atribuições:

I - acompanhar, registrar e encaminhar ao fiscal técnico informações sobre a qualidade dos bens recebidos e dos serviços prestados na sua unidade administrativa;

II - contribuir na avaliação da qualidade dos serviços prestados na sua unidade administrativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL**

Art. 22. As ações de fiscalização e gestão serão formalizadas no PAC, em meio eletrônico, que constitui o repositório único e oficial de informações sobre a execução contratual, devendo conter, no mínimo:

I - cópia da portaria de designação dos fiscais e gestores;

II - comunicações, ofícios, notificações, registros e relatórios produzidos no decorrer da execução, quando for o caso;

III - atestos de conformidade e medições;

IV - documentos fiscais;

V - ocorrências, providências adotadas e pareceres técnicos, quando for o caso;

VI - eventuais termos de recebimento provisório e definitivo;

VII - relatório final de execução.

§ 1º O PAC tem caráter permanente e obrigatório para todos os contratos firmados pelo TCE/PI, servindo como base para a transparência, o controle interno e a auditoria das contratações públicas.

§ 2º O registro das informações no PAC deverá ser realizado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ou outro sistema que venha a substituí-lo, observando as normas de gestão documental e de integridade administrativa do Tribunal.

Art. 23. Compete às unidades técnicas do Tribunal assegurar que cada contrato possua um PAC devidamente instruído, atualizado e acessível, sob responsabilidade do gestor e dos fiscais designados.

Art. 24. O lançamento dos registros no PAC é de responsabilidade pessoal dos fiscais designados, sob pena de responsabilidade administrativa.

#### CAPÍTULO IV DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Art. 25. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais (técnico e administrativo) e o recebimento definitivo caberá ao gestor do contrato ou à comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em ato normativo próprio ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 26. Mediante justificativa nos autos, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de:

I - aquisições de bens;

II - prestação de serviços simples, padronizados, de baixa materialidade, cuja execução implique baixo risco para o Tribunal.

#### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 27. Os agentes designados como gestores e fiscais respondem civil, administrativa e penalmente pelos atos praticados em desacordo com seus deveres.

Art. 28. O Tribunal de Contas, por meio da Escola de Gestão e Controle (EGC), escola de governo ou entidade contratada, realizará a capacitação periódica sobre gestão e fiscalização de contratos a todos os servidores envolvidos no processo de contratação.

#### CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os artigos 82 e 83 da Resolução nº 24, de 18 de agosto de 2023, passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 82. ....  
XIX - gerenciar as atas de registro de preços do Tribunal, adotando as providências previstas na legislação para as liberações internas e externas, sem prejuízo da competência dos respectivos fiscais;  
.....” (NR).

“Art. 83. ....  
II - formalizar e instruir pedidos de contratação e, sem prejuízo da competência instrutória dos gestores de contrato, de alterações contratuais;

.....  
IV - orientar as demais unidades do Tribunal na condução dos procedimentos de formalização, acompanhamento e alteração de contratos, sem prejuízo das atribuições dos fiscais de contrato;

.....  
XVII - auxiliar os gestores e fiscais contratuais no controle da vigência dos contratos, convênios, acordos, ajustes e atas de registro de preços, inclusive subsidiariamente adotando os procedimentos necessários à prorrogação de vigências, quando de interesse do Tribunal;

.....  
XVIII - no caso de omissão dos fiscais técnicos e gestores de contrato na emissão de alertas, com a antecedência mínima estabelecida, em relação à proximidade do termo final de vigência de contratos, convênios, acordos, demais ajustes e atas de registro de preços, após notificar a autoridade competente para fim de apuração de responsabilidade, adotar com, pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, as providências necessárias à prorrogação do contrato, ajuste ou ata;  
.....” (NR).

Art. 30. O Presidente do Tribunal fica autorizado a expedir os atos necessários à regulamentação desta Resolução e dirimir os casos omissos.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 32, de 19 de dezembro de 2013, e a Resolução nº 28, de 3 de novembro de 2016.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 28 de maio de 2026.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva - **Presidente em exercício**  
Cons<sup>a</sup>. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga  
Cons<sup>a</sup>. Flora Izabel Nobre Rodrigues

Cons<sup>a</sup>. Rejane Ribeiro Sousa Dias  
Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara  
Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
Cons. Substituto Alisson Felipe de Araújo  
Proc. Plínio Valente Ramos Neto – **Procurador-Geral do MPC**

Este texto não substitui o publicado no D.O. TCE/PI de 01.06.26.