

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI

EDIÇÃO EXTRA Nº 071 – JUN/2023

CUITEGI/PB, QUINTA-FEIRA, 01 DE JUNHO DE 2023

Pág. 01



ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO GERALDO ALVES SERAFIM



DECRETO Nº 234, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a regulamentação de dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e adota providências correlatas.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CUITEGI, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 60, V, da Lei Orgânica do Município e no art. 84, VI, a, da Constituição Federal, e:

CONSIDERANDO a assinatura de Termo de Ajustamento de Conduta entre o Ministério Público e a Prefeitura de Cuitégi/PB, visando a adequação legal quanto à gestão e fiscalização dos contratos firmados pela Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de boas práticas fundadas no princípio constitucional da eficiência nos procedimentos contratuais no âmbito das Leis de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1.º A execução de cada contrato firmado deverá ser acompanhada e fiscalizada, em regra, por pelo menos 01 (um) fiscal de contrato e 01 (um) gestor de contrato, designados por portaria, com supedâneo no art. 4.º da Lei nº 14.133/2021, assim como seus respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistirem e subsidiá-los com as informações técnicas pertinentes.

Art. 2.º Os fiscais e gestores de contratos devem ser designados da seguinte forma:

I – Preferencialmente, dentre os servidores efetivos dos quadros permanentes do Município e que possuam formação superior ou técnica compatível com o objeto do contrato a ser fiscalizado, ou que detenham qualificação atestada por certificação profissional na área;

II – Na ausência de servidores efetivos que atendam o inciso anterior, fica admitida a designação de comissionados com formação ou qualificação compatível;

Parágrafo único – Fica vedada a indicação, aos cargos descritos no caput deste artigo, de servidores que sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem tenham com eles vínculos de parentesco, colateral ou por

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
Telefone: (83) 3502-1143 - prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 3.º Tanto o gestor quanto o fiscal de contrato devem ser pessoas alheias ao setor de licitações.

Art. 4.º Excepcionalmente admitir-se-á que as funções de fiscal e gestor de contrato sejam acumuladas pelo mesmo servidor, nos casos previstos no caput do art. 9.º da Lei nº 14.133/21.

Art. 5.º O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, devendo informar a seus superiores, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 6.º A Procuradoria Jurídica do Município e o controlador interno devem auxiliar o fiscal do contrato, de modo a dirimir suas possíveis dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 7.º A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Art. 8.º A contratada deve ser obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados na forma do art. 119 da Lei nº 14.133/21.

Art. 9.º 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 o acompanhamento pelo contratante, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

Art. 10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com supedâneo no art. 121 da Lei nº 14.133/21.

Art. 11. A Administração Municipal tem o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
Telefone: (83) 3502-1143 - prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



administrativos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

Parágrafo único - Salvo disposição legal ou contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

Art. 12. Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único - Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.

Art. 13. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado imotivadamente pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o agente indicado expor ao superior hierárquico as vedações e/ou limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Art. 14. Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente identificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital, ou aviso de contratação direta, e do instrumento de contrato, ou documento substituto.

Art. 15. Deve-se instaurar, via de regra, um processo administrativo de acompanhamento para cada contrato firmado, exceto no caso de 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.

Art. 16. Poderá ser nomeado servidor para atuar como gestor ou fiscal em mais de um contrato, desde que não haja prejuízo na qualidade do acompanhamento dos feitos.

Art. 17. Compete ao gestor do contratado formalizar e encaminhar documentos relativos aos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, equilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 18. Deve ainda o gestor do contrato, preferencialmente quando o objeto for execução de obras ou de serviços de maior complexidade, coordenar a elaboração, com o auxílio do fiscal, do chamado Plano de Fiscalização do Contrato.

Art. 19. Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas.

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
Telefone: (83) 3502-1143 - prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



Parágrafo único - Na prestação de serviços de natureza continuada, a antecedência será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, visando preservar a continuidade do serviço.

Art. 20. A designação do fiscal e do gestor de cada contrato administrativo deve ser imediatamente comunicada ao TCE/PB (através portal do gestor) e informada a Promotoria de Justiça (em relação detalhada) a cada 03 (três) meses.

Art. 21. O Poder Executivo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacitação dos agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

Art. 22. Para efetivar a garantia de cumprimento das formas dispostas em lei para o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato, deve-se seguir as obrigações dispostas a seguir:

1 - O objeto do contrato deve ser recebido das seguintes formas:

a) em se tratando de obras e serviços:

1. provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado (emitido em duas vias), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

2. definitivamente, pelo gestor do contrato ou por comissão de recebimento designada, por portaria, pela autoridade competente, mediante termo detalhado, emitido em duas vias, que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) em se tratando de compras de bens:

1. provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal ou pelo gestor do contrato (este último apenas quando cumular as duas funções), com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, através de termo resumido de recebimento ou recibo (emitido em duas vias) e preferencialmente fazendo-se registros fotográficos e/ou audiovisuais dos produtos entregues;

2. definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada (por portaria) pela autoridade competente, mediante termo detalhado (emitido em duas vias) que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e especialmente quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário. Caso a

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
Telefone: (83) 3502-1143 - prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, pode ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena de não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

Art. 23 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 24 Os prazos e os métodos específicos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos objetos contratuais serão definidos em cada contrato.

Art. 25 Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Art. 26 Constatando a inexecução (total ou parcial) da obra ou dos serviços, ou a não entrega (total ou parcial) dos bens contratados, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme o caso) deve informar imediatamente a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento apuratório para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

Art. 27 Compete aquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato – excepcionalmente o gestor):

I - Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

II - Atentar para que o termo detalhado ou recibo (conforme o caso) descreva, discrimine e quantifique adequadamente o objeto recebido, bem como registrar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
Telefone: (83) 3502-1143 - prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

III - Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns);

IV - Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

Art. 28 Quando se tratar de obra, devem ser incluídas cláusulas no edital e no contrato a obrigação de a contratada, em conjunto com a Administração Pública, providenciar a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

I - Comprovação das ligações definitivas de energia e água (a depender de expressa previsão contratual);

II - Comprovação documental de que eventuais falhas, vícios e/ou defeitos constatados por ocasião do recebimento provisório foram completamente sanados pela contratada;

III - Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando a obra;

IV - Alvará de "habite-se", emitida pela prefeitura; e

V - Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 29 Fica condicionada a observância das regras legais para a liquidação e pagamento das despesas contratuais (seguindo a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos), através das obrigações abaixo dispostas:

I - Completa obediência ao Art. 63 da Lei nº 4320/64 antes de realizar-se o pagamento de qualquer despesa contratual (fase da liquidação), devendo a Administração municipal verificar de forma indubitosa se a prestação dos serviços, entrega dos bens ou a realização da obra estão de acordo, evitando, dessa forma, o pagamento sem o implemento da condição.

II - Na liquidação da despesa contratual, por ocasião do recebimento provisório, a empresa contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada dos eventuais documentos exigidos no contrato ou instrumento substitutivo, devendo o fiscal do contrato e, em certos casos, o servidor receptor do objeto do contrato atestar o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução da obra correspondente.

III - Essa comprovação do recebimento objeto contratual deverá ser certificada (atestada) na nota fiscal (após a conferência dos dados da NFe) pelo fiscal do contrato,

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
Telefone: (83) 3502-1143 - prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

devidamente identificado com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, bem como por outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vistada pelo ordenador da despesa.

IV - No dever de pagamento pela Administração, deve ser seguida obrigatoriamente a ordem cronológica de apresentação e liquidação da nota fiscal para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- a) fornecimento de bens;
- b) locações;
- c) prestação de serviços;
- d) realização de obras.

V - A não observância injustificada dessa ordem cronológica (não sendo um dos casos excepcionais do próximo item) ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, e ainda pode configurar o crime do Art. 337-H do CP.

VI - À ordem cronológica referida no inciso IV anterior poderá ser excepcionalmente alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações previstas no Art. 141, 81º, da Lei nº 14.133/21.

VII - O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de seu portal da transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

VIII - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e/ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

IX - Não será permitido (regra) pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, exceto nas hipóteses e formas previstas nos §§ 1º a 3º do Art. 145 da Lei nº 14.133/21.

X - No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, especialmente no tocante à prestação de serviços, para fins de retenção do valor devido ao município a título de Imposto Sobre Serviços (ISS).

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
Telefone: (83) 3502-1143 - prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

Art. 30 Deverá ser dada efetividade publicidade e transparência dos contratos firmados com a Administração Municipal e seus respectivos termos aditivos.

Art. 31 Este Decreto entrará em vigor no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cuitégi, 01 de junho de 2023.

GERALDO ALVES SERAFIM
Prefeito Constitucional

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
Telefone: (83) 3502-1143 - prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
PODER EXECUTIVO
PREFEITO GERALDO ALVES SERAFIM

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
EDIÇÃO EXTRA Nº 071 – JUN/2023
CUITEGI/PB, QUINTA-FEIRA, 01 DE JUNHO DE 2023