



**DECRETO Nº 60/2025**

**DISPÕE SOBRE A ADEQUAÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INGÁ/PB A LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E AO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC Nº 3/2º PJ - INGÁ/2025 FIRMADO JUNTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL (PROJETO CONTRATO 100%).**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE INGÁ**, no Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 64 c/c Art. 95, II, da Lei Orgânica do Município de Ingá, de 02/04/1990:

**CONSIDERANDO** o dever da Administração Pública de bem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência assentados no Art. 37 da CRFB/88, cuja imposição é sopesada como um dever ao ente municipal, adstrito como firme trilho a garantir passagem da máquina administrativa, sobretudo visando o interesse público;

**CONSIDERANDO** as imposições legais que a Lei Federal Nº 14.133/21 (Leis de Licitações e Contratos Administrativos) estabelecem na gestão e fiscalização do contrato administrativo firmado no auge do processo licitatório, objetivando o cumprimento integral dos ditames legais, sem exceção, em nome da moralidade administrativa;

**CONSIDERANDO** o pacto firmado junto ao Ministério Público da Paraíba, por meio do TAC Nº 3/2º PJ - INGÁ/2025, em que a edilidade se compromete em bem e fielmente observar os contornos legais e as posições jurisprudenciais que tutelam os contratos administrativos e o seu cumprimento;





**DECRETA:**

**Do Gestor E Do Fiscal De Contrato Administrativo**

**Art. 1º.** A execução de cada contrato administrativo firmado pelo município de Ingá/PB deverá ser acompanhada e fiscalizada, em regra, por pelo menos 01 (um) fiscal de contrato e 01 (um) gestor de contrato, especialmente designados mediante portaria específica e conforme os requisitos do Art. 7º da Lei nº 14.133/21 (gestão por competências e segregação de funções), assim como seus respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações técnicas pertinentes a essa atribuição.

**I -** Segundo os requisitos cumulativos previstos no Art. 7º da Lei nº 14.133/21, fiscais e gestores de contratos devem ser designados:

**a)** 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 (admitindo-se, na falta de servidores efetivos, a designação de comissionados com formação ou qualificação compatível);

**b)** dentre os que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**§ 1º:** Observando-se a segregação de funções preconizada pelos Arts. 117 e 7º da Lei nº 14.133/21, tanto o gestor quanto o fiscal do contrato devem ser pessoas alheias ao setor de licitações.

**§ 2º:** Excepcionalmente admite-se que as funções de fiscal e gestor de contrato sejam acumuladas pelo mesmo servidor, nos casos previstos no caput do Art. 95 da Lei nº 14.133/212, nos quais inclusive não se exige obrigatoriamente instrumento de contrato, desde que não haja comprometimento do desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.





**Art. 2º.** 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. Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.

**Art. 3º.** O fiscal do 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. 4º.** O encargo de gestor ou fiscal de contrato administrativo 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, o que será deliberado.

**Art. 5º.** Compete ao gestor do contrato administrativo formalizar e encaminhar documentos relativos aos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras previsões previstas em lei.

**Parágrafo único:** cabe ao gestor do contrato administrativo, preferencialmente quando o objeto pactuado 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. 6º.** No que concerne a pedido de prorrogação contratual, eventuais solicitações da parte contratada deverão ser encaminhadas pelo gestor de contrato aos setores competentes com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas, o que deve ser prontamente deliberado, como também na prestação de serviços de natureza continuada, sendo a antecedência exigida de, no mínimo, 90 (noventa) dias, visando preservar a continuidade do serviço.

**Art. 7º.** Os gestores e fiscais dos contratos administrativos designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar pelo setor de





14 DE JULHO DE 2025

**DIÁRIO OFICIAL**

DIÁRIO Nº 195/2025



PRAÇA VILA DO IMPERADOR, 160, CENTRO,  
INGÁ, PARAÍBA, 58380-000  
PREFEITURA@INGA.PB.GOV.BR

licitações na pessoa do seu responsável, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contratação direta) e do instrumento de contrato (ou documento substituto).

**Art. 8º.** Deve-se instaurar um processo administrativo específico de acompanhamento para cada contrato firmado como regra, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação do presente decreto, 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, e ainda ressalvadas outras hipóteses legais.

**Art. 9º.** Fica ressalvada a possibilidade de ser nomeado servidor para atuar como gestor ou fiscal de contrato administrativo em mais de um contrato, desde que não haja prejuízo na qualidade do acompanhamento dos feitos.

**Art. 10º.** A Procuradoria Geral do Município e a Secretaria de Controle Interno devem auxiliar o fiscal e o gestor do contrato, de modo a dirimir suas possíveis dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**Art. 11º.** No que diz respeito a execução do contrato administrativo, a parte contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**Art. 12º.** Deverá o setor de licitações incluir nos editais e instrumentos de contrato administrativo cláusula expressa (e fiscalizá-la) pela qual fica a parte contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato firmado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**Art. 13º.** O setor de licitações incluirá nos editais e instrumentos de contrato administrativo cláusula expressa (e fiscalizá-la) pela qual a parte contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato pactuado, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Administração Pública).





**Art. 14º.** Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a parte contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato com a Administração Pública.

**Parágrafo único:** Para tanto, objetivando eximir a Administração Municipal de responsabilização solidária ou subsidiária (Art. 121, § 2º, da Lei Nº 14.133/21), deverá constar no edital de convocação e no instrumento de contrato, inclusive como condição de recebimento de suas faturas vencidas, que o contratado comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial:

**I** – Registro de ponto;

**II** – Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

**III** – Comprovante de depósito de FGTS;

**IV** – Recibo de concessão de férias e do respectivo adicional;

**V** – Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados, dispensados até a data da extinção do contrato;

**VI** – Recibo de pagamento de vale transporte e vale alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**Art. 15º.** A designação do fiscal e do gestor de cada contrato administrativo, como também dos seus substitutos, deve ser comunicada ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba - TCE/PB, por meio do Portal do Gestor.

#### **Do Recebimento Provisório E Definitivo Do Objeto Do Contrato Administrativo**

**Art. 14º.** O objeto do contrato administrativo deve ser recebido das seguintes formas:

**I** - em se tratando de obras e serviços:





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

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

**II - em se tratando de compras de bens:**

a) 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.

b) 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.

**Art. 15º.** 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 Código Penal, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário. Caso a 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 do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

**Art. 16º.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato administrativo 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. 17º.** Os prazos e os métodos específicos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos objetos contratuais serão definidos em cada contrato administrativo ou mesmo em outro decreto que trate exclusivamente do tema.

*Handwritten mark*



**Art. 18º.** Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração Pública 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. 19º.** 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 de apuração para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

**Art. 20º.** Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato – excepcionalmente o gestor):

- a) 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.
- b) 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.
- c) garantir a guarda e a vigilância dos bens objeto da relação contratual.
- d) oferecer o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto contratado.

**Art. 21º.** 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:

- a) comprovação das ligações definitivas de energia e água (a depender de expressa previsão contratual).





- b) comprovação documental de que eventuais falhas, vícios e/ou defeitos constatados por ocasião do recebimento provisório foram completamente sanados pela contratada.
- c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando a obra.
- d) alvará de "habite-se", emitida pela autoridade municipal competente.
- e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

#### **Da Liquidação E Pagamento Das Despesas Contratuais**

**Art. 22º.** 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 recebedor do objeto do contrato (Ex.: almoxarife) atestar o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução da obra correspondente.

**Art. 23º.** Essa comprovação do recebimento do objeto contratual deverá ser certificada (atestada) na nota fiscal (após a conferência dos dados da NFe) pelo fiscal do contrato, 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 fora feito, podendo ainda ser "vistada" pelo ordenador da despesa.

**Art. 24º.** 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: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; IV - realização de obras. 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.





**Art. 25º.** A ordem cronológica referida no item anterior poderá ser excepcionalmente alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração Pública e ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba - TCE/PB, exclusivamente nas situações previstas no Art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**Art. 26º.** A Administração Pública 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.

**Art. 27º.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e/ou quantidade, a parcela incontroversa poderá ser liberada no prazo contratual previsto para pagamento.

**Art. 28º.** Não será permitido 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.

**Art. 29º.** 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).

#### **Da Publicidade E Transparência Dos Contratos Administrativos Firmados E Termos Aditivos**

**Art. 30º.** A Administração Pública deverá publicar o instrumento do contrato e respectivos termos aditivos, cumulativamente, no sítio eletrônico do portal da transparência municipal, disponibilizar suas versões físicas em suas repartições e publicar os correspondentes extratos em diário oficial (para municípios com até 20.000 habitantes), na forma e prazos previstos no Arts. 176 da Lei nº 14.133/21, e no Art. 8º da





Lei de Acesso à Informação, perdurando esta forma de publicização enquanto o município não adotar o PNCP.

**Art. 31º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ingá - PB, 12 de julho de 2025.



**JANDERSON DE OLIVEIRA CHAVES**  
Prefeito Constitucional