



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 25 de setembro de 2026.

DECRETO Nº 017/2026

REGULAMENTA A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA/PB, ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS, RECEBIMENTO DE OBJETOS, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DAS DESPESAS CONTRATUAIS, PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 7º, 117 a 123, 140, 141 e 145;

CONSIDERANDO que a Administração Pública possui o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos, assegurando o cumprimento integral das obrigações assumidas;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação e funcionamento efetivo dos mecanismos de gestão e fiscalização dos contratos administrativos municipais;

CONSIDERANDO os objetivos do Projeto Contrato 100%, voltado ao aperfeiçoamento da gestão e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o Termo de Ajustamento de Conduta celebrado em 23 de julho de 2026 entre o Ministério Público do Estado da Paraíba e o Município de Várzea/PB, no âmbito do Inquérito Civil nº 001.2025.020927 e acompanhamento PA nº 042.2026.000813;

CONSIDERANDO especialmente a Cláusula 2 do referido Termo de Ajustamento de Conduta, que determina a publicação de Decreto Municipal abordando as medidas estabelecidas na Cláusula 1;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a gestão, o acompanhamento e a fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Município de Várzea/PB, compreendendo as etapas de execução, acompanhamento, recebimento, liquidação, pagamento, publicidade e transparência.

Art. 2º A gestão e a fiscalização dos contratos administrativos observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, segregação de funções, transparência, prevenção de riscos e interesse público.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

- I – gestor do contrato: o agente público responsável pela coordenação e acompanhamento dos aspectos administrativos da execução contratual;
- II – fiscal do contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado;
- III – substituto: o servidor previamente designado para exercer as atribuições do gestor ou fiscal titular em suas ausências e impedimentos;
- IV – preposto: representante da contratada aceito pela Administração para representá-la durante a execução contratual;
- V – recebimento provisório: ato pelo qual se verifica preliminarmente a entrega do objeto contratado;
- VI – recebimento definitivo: ato que certifica o atendimento das exigências contratuais e a aceitação definitiva do objeto;
- VII – Plano de Fiscalização do Contrato: instrumento destinado a estabelecer as rotinas, procedimentos e critérios de acompanhamento da execução contratual.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL

Art. 4º A execução de cada contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada, em regra, por pelo menos 01 (um) fiscal e 01 (um) gestor de contrato, especialmente designados mediante Portaria da autoridade competente.

§ 1º A designação observará os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Na mesma Portaria deverão ser designados os respectivos substitutos do gestor e do fiscal.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 25 de setembro de 2026.

§ 3º Poderão ser contratados terceiros para assistir e subsidiar os fiscais com informações técnicas pertinentes à fiscalização, na forma da legislação.

Art. 5º Os gestores e fiscais deverão ser designados, preferencialmente:

I – dentre servidores efetivos dos quadros permanentes do Município;

II – que possuam formação superior ou técnica compatível com o objeto do contrato fiscalizado ou qualificação atestada por certificação profissional na área;

III – na ausência de servidores efetivos com formação ou qualificação compatível, poderão ser designados servidores ocupantes de cargos comissionados que possuam formação ou qualificação adequada;

IV – dentre servidores que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração;

V – dentre servidores que não mantenham com licitantes ou contratados habituais vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil.

Art. 6º Será observada a segregação de funções, devendo o gestor e o fiscal do contrato, preferencialmente, ser pessoas alheias ao setor responsável pelas licitações e contratações.

Art. 7º Excepcionalmente, nos casos admitidos pela legislação, as funções de gestor e fiscal poderão ser acumuladas pelo mesmo servidor, desde que não haja comprometimento do adequado desempenho das atividades de gestão e fiscalização.

Art. 8º O fiscal e o gestor deverão comunicar ao superior hierárquico eventual impedimento, limitação técnica ou circunstância que possa comprometer o adequado exercício das respectivas funções.

Art. 9º O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor por não se tratar de atribuição de ordem discricionária, devendo o servidor comunicar imediatamente ao superior hierárquico eventual impedimento ou limitação técnica que possa prejudicar o cumprimento de suas atribuições.

Art. 10. Os gestores e fiscais deverão ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, mediante entrega de cópia do edital ou aviso de contratação direta, do instrumento contratual ou documento substitutivo e dos demais documentos necessários ao exercício de suas atribuições.

Art. 11. Na mesma Portaria de designação deverão ser indicados os servidores que substituirão o gestor e o fiscal titulares em suas faltas e impedimentos pelo período de até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Caso o período de substituição seja superior a 60 (sessenta) dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.

Art. 12. Poderá, excepcionalmente, ser designado um mesmo servidor para atuar como gestor ou fiscal em mais de um contrato, desde que não haja prejuízo à qualidade do acompanhamento.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

Art. 13. Compete ao fiscal do contrato:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

II – verificar o cumprimento das especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no contrato;

III – anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV – determinar, quando estiver dentro de sua competência, a correção das faltas ou defeitos observados;

V – informar ao superior hierárquico, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

VI – acompanhar o recebimento provisório do objeto;

VII – atestar a efetiva execução dos serviços, entrega dos bens ou realização das obras;

VIII – comunicar eventual inexecução total ou parcial;

IX – informar a necessidade de aplicação de glosas ou de outras medidas contratuais cabíveis;

X – subsidiar o gestor na adoção das providências administrativas necessárias.

Art. 14. O fiscal deverá manter registro próprio das ocorrências relacionadas à execução do contrato, podendo utilizar sistema eletrônico próprio ou, na sua ausência, registro físico.

CAPÍTULO IV DO GESTOR DO CONTRATO

Art. 15. Compete ao gestor do contrato:

I – coordenar o acompanhamento da execução contratual;

II – formalizar e encaminhar os documentos relativos à prorrogação, alteração, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos;

III – acompanhar a vigência e os prazos de execução;



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 25 de setembro de 2026.

IV – receber e analisar os registros produzidos pelo fiscal;
V – adotar providências destinadas à continuidade da execução contratual;
VI – coordenar os procedimentos de recebimento definitivo;
VII – acompanhar os procedimentos de liquidação e pagamento;
VIII – encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisão;
IX – promover, quando cabível, a adoção de providências para apuração de descumprimento contratual.

Art. 16. Nos contratos de maior complexidade, especialmente nos contratos de obras e serviços, o gestor deverá coordenar, com auxílio do fiscal, a elaboração de Plano de Fiscalização do Contrato.

Art. 17. Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de:

I – 60 (sessenta) dias do término do contrato;
II – 90 (noventa) dias, no caso de prestação de serviços de natureza continuada.

Parágrafo único. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com os documentos necessários à análise da prorrogação.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 18. Deverá ser instaurado processo administrativo de acompanhamento para cada contrato firmado pelo Município.

Parágrafo único. A exigência deste artigo não se aplica às compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, desde que não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor.

Art. 19. O processo de acompanhamento contratual deverá conter, conforme o caso:

I – edital ou aviso de contratação direta;
II – termo de referência, projeto básico ou documento equivalente;
III – proposta da contratada;
IV – instrumento contratual ou documento substitutivo;
V – Portaria de designação do gestor, fiscal e respectivos substitutos;
VI – Plano de Fiscalização, quando cabível;
VII – registros de fiscalização;
VIII – documentos de recebimento provisório e definitivo;
IX – notas fiscais;

X – documentos de liquidação e pagamento;
XI – comunicações entre a Administração e a contratada;
XII – termos aditivos e apostilamentos;
XIII – documentos relativos a reajustes, repactuações e reequilíbrios;
XIV – notificações e eventuais procedimentos de aplicação de sanções;
XV – demais documentos relacionados à execução contratual.

CAPÍTULO VI DO APOIO JURÍDICO E DO CONTROLE INTERNO

Art. 20. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxiliarão os fiscais e gestores de contratos, dentro de suas respectivas competências, especialmente para dirimir dúvidas e subsidiar a adoção de medidas destinadas à prevenção de riscos na execução contratual.

CAPÍTULO VII DO PREPOSTO E DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Art. 21. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-la durante a execução do contrato, quando exigível.

Art. 22. Os editais e instrumentos contratuais deverão conter cláusula expressa estabelecendo que a contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Art. 23. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Município.

Art. 24. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, observadas as disposições específicas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá realizar fiscalização especialmente cuidadosa quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 25 de setembro de 2026.

CAPÍTULO VIII DAS SOLICITAÇÕES E RECLAMAÇÕES

Art. 25. A Administração deverá emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos administrativos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução contratual.

Parágrafo único. Salvo disposição legal ou contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.

CAPÍTULO IX DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS CONTRATUAIS

Art. 26. O recebimento dos objetos contratados observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições deste Decreto.

Art. 27. Tratando-se de obras e serviços:

I – o recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

II – o recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por comissão de recebimento designada por Portaria da autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Art. 28. Tratando-se de compras de bens:

I – o recebimento provisório será realizado, de forma sumária, pelo fiscal ou, excepcionalmente, pelo gestor quando este acumular as duas funções;

II – deverá ser realizada posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais;

III – sempre que possível, serão realizados registros fotográficos e/ou audiovisuais dos produtos entregues;

IV – o recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por comissão designada pela autoridade competente.

Art. 29. Os prazos e métodos específicos para realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser estabelecidos em cada contrato, considerando a natureza e complexidade do objeto.

Art. 30. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em

desacordo com o contrato ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções.

Parágrafo único. Quando a discrepância for singela e de fácil reparação, poderá ser realizado o recebimento provisório, desde que as irregularidades sejam expressamente registradas e seja fixado prazo para sua correção.

Art. 31. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual.

Art. 32. No caso de obras, o recebimento definitivo deverá observar, quando aplicável:

I – comprovação das ligações definitivas de energia elétrica e água;

II – comprovação de que eventuais falhas, vícios ou defeitos constatados no recebimento provisório foram integralmente sanados;

III – laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros, quando exigível;

IV – carta ou documento de habite-se, quando exigível;

V – certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra, quando exigível.

Art. 33. No caso de obras, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e segurança dos materiais e serviços executados e pela funcionalidade da construção, reforma, recuperação ou ampliação, sem prejuízo de prazo superior estabelecido no edital ou contrato.

Parágrafo único. Constatado vício, defeito ou incorreção, a contratada ficará responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessária.

Art. 34. Compete àquele que realizar o recebimento provisório:

I – registrar, em sistema eletrônico próprio ou livro físico, quando se tratar de material de expediente ou bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

II – descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido;

III – registrar o cumprimento ou não do prazo de entrega;

IV – garantir a guarda e vigilância dos bens recebidos;

V – encaminhar as providências relativas ao recebimento definitivo.

Art. 35. Constatada a inexecução total ou parcial da obra ou serviço, ou a não entrega total ou



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 25 de setembro de 2026.

parcial do material, o fiscal, gestor ou comissão deverá comunicar a ocorrência à unidade competente para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive eventual glosa.

Parágrafo único. A ocorrência deverá ser encaminhada à autoridade competente para avaliação da instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção por descumprimento contratual.

CAPÍTULO X DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Art. 36. A liquidação e o pagamento das despesas contratuais observarão rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 37. Antes da realização do pagamento da despesa contratual, a Administração deverá verificar se os serviços foram prestados, os bens foram efetivamente entregues ou a obra foi efetivamente realizada, observando-se o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 38. Por ocasião da liquidação da despesa contratual, a contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal, acompanhada dos documentos exigidos no contrato ou instrumento substitutivo.

Art. 39. O fiscal do contrato deverá, após a plena conferência da nota fiscal e do objeto contratado, atestar o efetivo recebimento, mediante identificação contendo:

- I – nome completo;
- II – matrícula;
- III – assinatura;
- IV – data.

Parágrafo único. Quando necessário, o recebimento deverá ser certificado também por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que o objeto foi recebido.

Art. 40. O pagamento das despesas observará a ordem cronológica de apresentação e liquidação das notas fiscais para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

- I – fornecimento de bens;
- II – locações;
- III – prestação de serviços;
- IV – realização de obras.

Art. 41. A alteração da ordem cronológica somente poderá ocorrer mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao

órgão de controle interno e ao Tribunal de Contas competente, nas hipóteses previstas no art. 141, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 42. O Município disponibilizará mensalmente, em seção específica do Portal da Transparência, a ordem cronológica dos pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem eventual alteração dessa ordem.

Art. 43. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

Art. 44. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo às parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços, salvo nas hipóteses e formas expressamente previstas nos §§ 1º a 3º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 45. No ato da liquidação da despesa, o setor de contabilidade comunicará aos órgãos da Administração Tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, especialmente quanto à prestação de serviços, para fins de retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS, quando cabível.

CAPÍTULO XI DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Art. 46. O Município assegurará efetiva publicidade e transparência dos contratos administrativos firmados e respectivos termos aditivos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 12.527/2011 e demais normas aplicáveis.

Art. 47. Os contratos administrativos e respectivos termos aditivos deverão ser publicados nos meios oficiais e disponibilizados no Portal da Transparência, observadas as exigências legais.

Art. 48. Nos casos em que for aplicável a disciplina do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município observará as formas de publicidade previstas na legislação enquanto não adotar integralmente o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma legalmente admitida.

CAPÍTULO XII DA COMUNICAÇÃO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 49. A designação do gestor e do fiscal de cada contrato administrativo deverá ser comunicada ao



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 25 de setembro de 2026.

Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE/PB, por meio do sistema ou Portal disponibilizado pelo Tribunal.

Art. 50. A Administração manterá controle atualizado das designações dos gestores, fiscais e respectivos substitutos.

Parágrafo único. As alterações nas designações deverão ser formalizadas e comunicadas pelos meios oficiais aplicáveis.

CAPÍTULO XIII DA CAPACITAÇÃO

Art. 51. O Poder Executivo Municipal promoverá, na medida das possibilidades administrativas e orçamentárias, a capacitação dos agentes públicos que exerçam ou possam vir a exercer as funções de gestor e fiscal de contratos.

Art. 52. As ações de capacitação deverão contemplar, preferencialmente:

I – Lei Federal nº 14.133/2021;

II – gestão e fiscalização contratual;

III – recebimento de bens, serviços e obras;

IV – liquidação e pagamento;

V – ordem cronológica de pagamentos;

VI – gestão de riscos;

VII – aplicação de sanções;

VIII – responsabilização dos agentes públicos;

IX – transparência e controle dos contratos administrativos.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Os editais e instrumentos contratuais deverão ser elaborados de forma compatível com as disposições deste Decreto, especialmente quanto à designação de gestores e fiscais, recebimento, responsabilidade da contratada, liquidação, pagamento e transparência.

Art. 54. Os contratos administrativos vigentes deverão ser gradualmente adequados às disposições deste Decreto, naquilo que for juridicamente compatível com o respectivo instrumento e com a legislação aplicável.

Art. 55. No prazo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação deste Decreto, o Poder Executivo deverá adotar as providências administrativas necessárias à implementação concreta das medidas nele previstas, inclusive:

I – revisão das designações dos gestores e fiscais dos contratos vigentes;

II – indicação dos respectivos substitutos;

III – organização dos processos administrativos de acompanhamento contratual;

IV – adequação dos procedimentos de recebimento;

V – adequação dos procedimentos de liquidação e pagamento;

VI – organização e atualização da ordem cronológica dos pagamentos;

VII – adoção das medidas necessárias à publicidade e transparência dos contratos;

VIII – promoção das capacitações necessárias aos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização.

Art. 56. Os casos omissos serão dirimidos pela autoridade competente, com auxílio do órgão de assessoramento jurídico e do Controle Interno, observada a legislação vigente.

Art. 57. O descumprimento injustificado das disposições deste Decreto sujeitará o responsável às medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos em que forem exigíveis.

Art. 58. A Secretaria responsável pelas contratações, o órgão de assessoramento jurídico e o Controle Interno poderão expedir orientações, modelos, formulários e procedimentos operacionais necessários à execução deste Decreto.

Art. 59. Este Decreto deverá ser publicado no órgão oficial de divulgação dos atos municipais e disponibilizado no Portal da Transparência.

Art. 60. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 61. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Municipal de Várzea - PB, em 25 de setembro de 2026.

PAULO NÓBREGA DE MEDEIROS
Prefeito Constitucional