



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

CARTILHA SOBRE ATESTO DE SERVIÇOS, OBRAS E COMPRAS.



Sidrolândia - MS 18 de janeiro de 2021



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	03
CONCEITO DE ATESTO E RESPONSÁVEL PELO ATO.....	04
O que é atesto?	04
A quem incumbe a fiscalização do atesto?.....	04
ATRIBUIÇÕES DO GESTOR – QUEM ATESTA?	05
Quais as atribuições do gestor?	05
MÉTODO PARA ATESTAR	07
De que forma o atesto deve ser efetuado?	07
IMPLICAÇÕES LEGAIS	07
Quais implicações do gestor do contrato (de quem atesta?)	07
O gestor de contrato deve ter conhecimento de qual legislação?.....	09
LEGISLAÇÃO PERTINENTE.....	09



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

APRESENTAÇÃO

A Lei 4320/64 determina que o pagamento da despesa pública passe pelo crivo da liquidação. É nesse segundo estágio da execução da despesa que será cobrada a prestação dos serviços ou a entrega dos bens, ou ainda, a realização da obra ou serviço, evitando, dessa forma, o pagamento sem o implemento da condição.

De acordo com o art. 63 da Lei 4.320/64, a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

A liquidação é, pois, a verificação do implemento de condição, ou seja, é a comprovação de que o credor cumpriu todas as obrigações constantes do empenho. Ao fazer a entrega do material ou a prestação do serviço, o credor deverá apresentar a nota fiscal, fatura ou conta correspondente, acompanhada da primeira via da nota de empenho, devendo o servidor competente atestar o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução da obra correspondente.

A Controladoria Geral do Município – CGM, como órgão central do Sistema de Controle Interno Integrado do Poder Executivo, divulga esta Cartilha sobre Atesto de Serviços, Obras e Compras com o objetivo de ressaltar as cautelas que o servidor deve observar no momento do ATESTO, sempre examinando se foram analisadas as especificações, o projeto, os prazos e demais obrigações previstas no contrato.



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

CONCEITO DE ATESTO E RESPONSÁVEL PELO ATO O QUE É ATESTO



É a conformidade do que foi executado com o objeto contratado (aquisição de bens, serviços ou obras) pela Administração. Envolve, em regra, o conhecimento técnico de quem verificará se a execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato.

Significa que o serviço ou material a que o **ATESTO** se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual.

O atesto significa a consonância das atribuições e quantidades dos gêneros da nota fiscal com a requisição encaminhada.

A QUEM INCUMBE A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (O ATESTO)?

O Fiscal é comumente designado por um ato específico, que lhe será entregue antes da assinatura do contrato. No caso de designação de Comissão de Fiscalização, o ato especificará a atribuição de cada qual, principalmente, a quem incumbe à atestação da realização do objeto.

A designação do Fiscal poderá recair sobre o titular da unidade (desde que este, não seja o Ordenador da Despesa) que tenha conhecimento técnico do objeto do contrato, ou em servidor capacitado para tal, sendo necessária a sua indicação formalizada por meio de portaria definindo suas atribuições e competências para dar ciência à contratada.



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

ATRIBUIÇÕES DE QUEM ATESTA QUAIS AS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL?

- I. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços foi cumprida integral ou parcialmente, em conformidade ao estabelecido em instrumento próprio – edital, contrato etc.
- II. Realizar a medição dos serviços ou atestar a sua realização;
- III. Atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;
- IV. Receber a fatura de cobrança, conferindo:
 - i. Se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
 - ii. Se o valor cobrado corresponde exatamente ao Serviço/Mercadoria entregue;
 - iii. Se a Nota Fiscal tem **validade** e se está corretamente preenchida; e
 - iv. Se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS sobre a mão-de-obra empregada (no caso de manutenção, serviço de engenharia, etc.), conforme determina o contrato; verificar se as notas estão acompanhadas das certidões exigidas pelo TCE-MS
- V. Atestar as notas fiscais, emitir a Requisição de Saída no sistema e encaminhar ao Setor de Contabilidade para os procedimentos de Praxe;

Visando facilitar a função dos fiscais, foi elaborado um check list com as devidas pontuações, as quais devem ser observadas.



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

CHECK-LIST PARA ATESTE DE NOTAS FISCAIS		
Processo nº:	Nº da NF:	Valor da NF:
Contrato nº:	Unidade Gestora:	
Objeto:		
1- Existe saldo de empenho suficiente para o pagamento da nota fiscal? SIM () NÃO ()		
2 - Quando da entrega da Nota Fiscal, a contratada apresentou as Certidões de Regularidade Fiscal, a seguir, válidas:		
• Certidão da Receita Federal	SIM () NÃO ()	Data de Validade: _____
• Certidão do FGTS	SIM () NÃO ()	Data de Validade: _____
• Certidão Estadual	SIM () NÃO ()	Data de Validade: _____
• Certidão Municipal	SIM () NÃO ()	Data de Validade: _____
• Certidão Trabalhista	SIM () NÃO ()	Data de Validade: _____
3 - Os serviços executados estão em conformidade com o objeto contratado? SIM () NÃO ()		
4 - Os valores e quantitativos da Nota Fiscal dos produtos fornecidos estão de acordo com os itens do Empenho/Contrao ou Ata de Registro de Preço? SIM () NÃO ()		
5 - A Nota Fiscal apresenta as informações exigidas no Edital e Contrato? SIM () NÃO ()		
Observações: _____		

Em, _____/_____/_____		

Assinatura do Fiscal		
Portaria Nº _____		



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

Conforme a Lei nº 8.666/93, deve o gestor do contrato (quem atesta) observar:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exatidão dos mesmos.

Art. 74. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Parágrafo único. Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

Art. 75. Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

MÉTODO PARA ATESTAR DE QUE FORMA O ATESTO DEVE SER EFETUADO?

A comprovação (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal) das despesas realizadas deverá estar **VISTADA** pelo proponente e devidamente **ATESTADA** por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em **comprovante original**, cuja emissão tenha ocorrido em **data igual ou posterior** a de entrega do numerário, e compreendida, dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho.

O Atesto será feito da seguinte forma:



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

“ATESTO QUE O MATERIAL FOI RECEBIDO” ou

“ATESTO QUE OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS”

IMPLICAÇÕES LEGAIS PARA QUEM ATESTA QUAIS AS IMPLICAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO (DE QUEM ATESTA)?

O gestor do contrato, por força de atribuições formalmente estatuídas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, **poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.**

A Lei Municipal nº 007/2002, em seu artigo 200, prevê as a responsabilização penal, administrativa, civil e contábil ao agente público no exercício de suas funções que não observar os preceitos da lei de licitação municipal.

Ademais, o Estatuto do Servidor Público municipal prevê a aplicação de penalidades no âmbito civil, penal e administrativo em caso de exercício irregular de suas atribuições, cujas penas são:

- i. Advertência;
- ii. Suspensão;
- iii. Demissão;
- iv. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e
- v. Destituição de cargo em comissão ou função comissionada.

Na aplicação dessas penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o serviço público. As sanções administrativas poderão cumular-se com as sanções civis e penais, sendo independentes entre si.

ADMINISTRATIVA: O fiscal do contrato, assim como todo servidor, deve ser leal à Administração, cumprindo suas funções com urbanidade, probidade e eficiência.

Condutas incompatíveis com a função de fiscal podem ensejar aplicação de sanções administrativas, logicamente após o devido processo legal em que seja



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

garantida a ampla defesa.

Decorre de gestão irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o fiscal agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais.

PENAL: Quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, dentre os quais se incluem os previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93; diz-se que cometeu ilícito penal, passível de pena restritiva de liberdade.

CIVIL: Quando, em razão da execução irregular do contrato, ficar comprovado danos ao Erário, **o fiscal será chamado para ressarcir os cofres públicos.** Para esse fim, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, por negligência, imperícia ou imprudência. Se o dano for causado a terceiros, responderá o servidor a Fazenda Pública, em ação regressiva.

ATENÇÃO!

Se houver danos ao erário, a Administração, através de processo administrativo, comunicará o Fiscal para efetuar o recolhimento da importância necessária ao ressarcimento do prejuízo. Na hipótese de recusa do fiscal para recolhimento da importância, a Administração deverá recorrer ao Judiciário.

As sanções civis, penais e administrativas são cumulativas e independentes entre si.

O servidor poderá responder, ainda, por ato de improbidade administrativa, o que importará a perda da função pública, a suspensão dos direitos políticos, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível, na forma do at. 37, §4º, da Constituição da República e da Lei nº 8.429/92.

O GESTOR DE CONTRATO DEVE TER CONHECIMENTO DE QUAL LEGISLAÇÃO?



CGM-SIDROLÂNDIA

Controladoria Geral do Município - 2021

O Gestor de Contratos deve conhecer a Lei nº. 8.666/93 – lei geral das licitações -, bem como a legislação municipal, as normas aplicáveis ao objeto a ser contratado, anotadas no instrumento contratual e/ou no ato convocatório do certame (convite ou edital).

LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- Lei Complementar nº 4320/64 – Normas do Direito Financeiro.
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Lei Federal nº 8.666/1993 – Licitação e Contrato.

VANILDA BORGES BARBOSA VIGANÓ
Controladora Geral do Município
Decreto nº 005/2021