



DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE BENS, MATERIAIS E SERVIÇOS, ATESTO DE NOTAS FISCAIS E LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE/RS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VANDERLEI HERMES – PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70 da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e controle que regem a Administração Pública;

Considerando o disposto nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de recebimento de materiais, bens e serviços, fortalecendo os mecanismos de controle interno, fiscalização contratual e regular liquidação das despesas públicas;

Considerando que a liquidação da despesa pressupõe a comprovação do implemento da condição por parte do credor, mediante a efetiva entrega do bem ou execução do serviço contratado;

DECRETA:

Art. 1º O recebimento de materiais, bens, equipamentos, peças, produtos e serviços contratados pela Administração Municipal deverá ser realizado e certificado pelo fiscal do contrato, gestor do contrato, Secretário Municipal da respectiva pasta ou servidor formalmente designado para o acompanhamento e fiscalização da contratação.

§ 1º O atesto efetuado pelo fiscal do contrato, gestor do contrato, Secretário Municipal ou servidor designado constitui declaração formal de que o objeto contratado foi efetivamente recebido ou que o serviço foi regularmente



executado, em conformidade com as especificações, quantidades, qualidade e demais condições estabelecidas no instrumento contratual, nota de empenho, ordem de compra ou documento equivalente.

§ 2º O Secretário Municipal da respectiva pasta possui legitimidade para realizar o recebimento e o atesto do objeto contratado, inclusive quando inexistir designação específica de fiscal ou gestor, sem prejuízo das atribuições dos demais agentes responsáveis pela fiscalização contratual.

§ 3º O recebimento e o atesto do objeto contratado implicam responsabilidade funcional do agente público que os realizar, respondendo este pela veracidade das informações certificadas.

§ 4º O atesto de recebimento ou de execução constitui requisito indispensável para a liquidação da despesa, sendo expressamente vedado o processamento, liquidação ou pagamento de nota fiscal, fatura ou documento equivalente que não contenha a respectiva certificação, nos termos deste Decreto.

Art. 2º Compete ao responsável pelo recebimento verificar:

- I – a efetiva entrega do material, bem ou equipamento adquirido;
- II – a conformidade das quantidades entregues;
- III – a compatibilidade das especificações técnicas com aquelas constantes no processo de contratação;
- IV – a qualidade, integridade e condições de utilização do objeto recebido;
- V – a efetiva execução dos serviços contratados;
- VI – a observância dos prazos, condições e demais obrigações estabelecidas na contratação.

Art. 3º Após a conferência e constatação da regularidade do objeto contratado, o responsável deverá realizar o atesto da nota fiscal ou documento equivalente mediante:

- I – assinatura;
- II – identificação legível do nome;
- III – data do recebimento ou da verificação da execução do serviço.

Art. 4º Verificada qualquer divergência, defeito, irregularidade, insuficiência quantitativa ou qualitativa, descumprimento contratual ou execução



inadequada do objeto, o responsável deverá recusar o recebimento, registrando formalmente a ocorrência e comunicando imediatamente ao gestor da contratação e à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

Art. 5º Nenhuma nota fiscal, fatura ou documento equivalente poderá ser encaminhado para liquidação sem o respectivo atesto de recebimento ou de execução.

Art. 6º A Secretaria Municipal da Fazenda, o Setor de Compras, o Setor de Contabilidade, a Tesouraria e os demais setores responsáveis pelo processamento da despesa ficam expressamente proibidos de promover a liquidação ou o pagamento de qualquer documento fiscal que não contenha o devido atesto previsto neste Decreto.

§ 1º A ausência de assinatura, identificação do responsável, data ou certificação do recebimento impedirá o prosseguimento do processo de pagamento.

§ 2º Nenhum material, equipamento, produto ou serviço será pago pelo Município sem a comprovação formal de seu recebimento ou execução mediante o respectivo atesto.

Art. 7º O descumprimento das disposições deste Decreto poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade funcional do agente público envolvido, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 8º Os Secretários Municipais deverão assegurar o cumprimento integral deste Decreto no âmbito de suas respectivas unidades administrativas, orientando os servidores quanto às suas responsabilidades e zelando pela correta certificação do recebimento dos objetos contratados.

Art. 9º As disposições deste Decreto aplicam-se a todas as contratações realizadas pelo Município, independentemente da modalidade de contratação adotada, inclusive contratações diretas, atas de registro de preços, convênios, termos de colaboração, termos de fomento e instrumentos congêneres, no que couber.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**ARROIO DO
TIGRE**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE, em

12 de junho de 2026.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:
EM 12.06.2026**

VANDERLEI HERMES
Prefeito Municipal

JÚLIA ROBERTA HAMMERSCHMITT
Secretária Municipal da Administração,
Planejamento, Indústria e Comércio.

