

SEÇÃO III - CONTROLADORIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM Controladoria Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 02/2026

Dispõe sobre os procedimentos de fiscalização e gestão dos contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal e estabelece mecanismos de controle aplicáveis aos fiscais e gestores de contratos e rotinas necessárias aos pedidos de alterações contratuais.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 2.763, de 05 de março de 2024, em especial os artigos 22 a 32 e 152 a 156;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos de acompanhamento, monitoramento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a importância da atuação preventiva dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, visando à mitigação de riscos, à prevenção de falhas e à proteção do patrimônio público;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos de fiscalização e gestão contratual no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a eficiência administrativa e a obtenção dos resultados pretendidos com as contratações;

RESOLVE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Esta Instrução Normativa (IN) estabelece procedimentos e controles aplicáveis à atuação dos Fiscais de Contrato, dos Gestores de Contrato e da Autoridade Máxima nos contratos administrativos celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 2º – A fiscalização e gestão contratual constituem atividades permanentes de controle destinadas a assegurar:

- I – A correta execução do objeto contratado;
- II – A observância das cláusulas contratuais, das especificações técnicas e das condições estabelecidas no edital, no termo de referência, no projeto básico e na proposta vencedora;
- III – A qualidade dos bens fornecidos e dos serviços prestados;
- IV – A economicidade, eficiência e efetividade na aplicação dos recursos públicos;
- V – A prevenção, identificação e correção tempestiva de irregularidades;
- VI – A mitigação dos riscos relacionados à execução contratual;
- VII – A proteção do interesse público e do patrimônio público.

Art. 3º – A fiscalização será exercida de forma preventiva, concomitante e posterior à execução contratual, mediante acompanhamento sistemático das obrigações assumidas pela contratada.

§ 1º - A atuação do fiscal não afasta nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto contratado.

§ 2º - O exercício da fiscalização deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segregação de funções, transparência, prestação de contas e gestão de riscos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

TÍTULO II

DAS DESIGNAÇÕES

Art. 4º – O fiscal de contrato e o gestor do contrato deverão ser formalmente designados por ato da autoridade competente, previamente ao início da execução contratual, com publicação no Boletim Oficial do Município.

§ 1º – Deverá ser designado ao menos um substituto por função.

§ 2º – As fiscalizações técnica e administrativa previstas no art. 22 do DM 2763/2024 poderão ser exercidas pelo mesmo servidor, desde que o contrato fiscalizado seja de baixa complexidade, verificado pela autoridade que realizará a designação.

§ 3º – A designação de fiscalização setorial é facultativa à autoridade, salvo quando o contrato tiver como objeto a entrega de material ou prestação de serviço em diversas localidades no município, conforme rol exemplificativo:

I – Gêneros alimentícios entregues diretamente em diversas unidades escolares ou de saúde;

II – Manutenção de equipamentos em diversas secretarias ou unidades escolares e de saúde;

III – Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra em diversas secretarias, ou unidades escolares e de saúde.

§ 4º – A dispensa de formalização de instrumento de contrato não afasta a necessidade de designação de fiscalização.

Art. 5º – A designação deverá recair, preferencialmente, sobre servidor efetivo que possua:

I – Conhecimento compatível com o objeto contratado;

II – Capacidade técnica para análise e acompanhamento da execução;

III – Disponibilidade para o desempenho das atividades de fiscalização;

IV – Condições de exercer as atribuições com independência e imparcialidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

V – Reputação ético-profissional compatível com as atribuições.

§ 1º – A autoridade competente deverá avaliar a compatibilidade entre a quantidade de contratos acompanhados e a capacidade operacional do servidor designado.

§ 2º – Em caso de fiscalização de objeto complexo que demande especialização do fiscal ou gestor, deve ser prevista a capacitação anteriormente à celebração do contrato no item de providências anteriores no ETP.

Art. 6º – O encargo da função de fiscal e de gestor não pode ser recusado pelo servidor, devendo este, se for o caso, expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o cumprimento do exercício de suas atribuições.

Parágrafo único – Ocorrendo a situação de que trata o caput, a Administração deverá avaliar a necessidade de qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou de designação de outro servidor com a qualificação requerida, podendo o superior hierárquico ser responsabilizado, na forma da legislação aplicável, caso, tendo sido formalmente comunicado da deficiência ou limitação técnica, deixe de adotar, no âmbito de sua competência, as providências cabíveis.

Art. 7º – É obrigatória a juntada ao processo administrativo dos seguintes documentos:

I – Ato de designação e ciência, conforme Anexos I e II desta IN;

II – Publicação dos Atos de designação e ciência no Boletim Oficial de Silva Jardim.

TÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 8º – É vedada a designação como gestor ou fiscal de contrato do servidor que:

I – Tenha participado da elaboração da proposta vencedora;

II – Possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com sócios, administradores ou representantes da contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

III – Mantenha relação comercial, financeira ou profissional com a contratada que possa comprometer sua imparcialidade;

IV – Possua interesse direto ou indireto na execução contratual;

V – Esteja litigando judicial ou administrativamente com preposto, gerente, diretor, proprietário ou sócio da Contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;

VI – Tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das pessoas indicadas no item anterior;

VII – Tenha relação de crédito ou débito com a Contratada ou com as pessoas indicadas no inciso V deste artigo;

VIII – Tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte contratada ou que dela tenha recebido, a qualquer título, honorários, créditos, presentes ou favores;

IX – Exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da segregação das funções.

Parágrafo único – O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo, imediatamente, aos seus superiores, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público.

Art. 9º – É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço, usualmente denominado terceirizado, ou de estagiário para a função de fiscal ou de gestor da contratação, salvo na condição de assistente, nos termos do artigo 117, da Lei Federal 14.133/21.

Art. 10 – É vedado ao fiscal:

I – Autorizar alterações contratuais sem a devida formalização e autorização da autoridade competente;

II – Determinar a execução de serviços ou fornecimentos estranhos ao objeto contratado;

III – Atestar serviços, fornecimentos ou medições não executadas;

IV – Emitir determinações verbais sem o devido registro formal;

V – Assumir atribuições privativas do gestor do contrato ou da autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

VI – Transferir as atribuições que lhe foram conferidas, com exceção ao fiscal substituto, durante suas ausências;

VII – Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

VIII – Indicar pessoas para trabalhar na empresa contratada;

IX – Praticar atos que extrapolem os limites de sua competência legal ou regulamentar.

Art. 11 – É vedado ao gestor:

I – Emitir determinações verbais sem o devido registro formal;

II – Assumir atribuições privativas do fiscal do contrato ou da autoridade competente;

III – Transferir as atribuições que lhe foram conferidas, com exceção ao gestor substituto, durante suas ausências;

IV – Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

V – Indicar pessoas para trabalhar na empresa contratada;

VI – Praticar atos que extrapolem os limites de sua competência legal ou regulamentar.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12 – Para o cumprimento das atribuições previstas no art. 23 do DM 2763/2024, o gestor de contrato designado deverá:

I – Conhecer integralmente o edital, o contrato, o termo de referência, o projeto básico, a proposta vencedora e os demais documentos relacionados à contratação;

II – Recomendar à autoridade competente a deflagração de novo procedimento licitatório com antecedência compatível com a complexidade da contratação, observado o prazo mínimo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

12 (doze) meses para contratos de elevada complexidade, de grande vulto ou quando não couber nova prorrogação do contrato devido ao limite de prazo máximo legal;

III – Recomendar à autoridade competente a prorrogação do prazo contratual, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do fim do contrato, salvo justificativa devidamente fundamentada, podendo ser subsidiado por recomendação do fiscal;

IV – Após coleta das assinaturas e devida publicação do extrato do contrato no Boletim Oficial de Silva Jardim ou outro meio de divulgação legal, encaminhar o procedimento à SEMLICC para o envio da documentação necessária ao TCE/RJ e ao PNCP;

V – Anexar ao procedimento, após conferência, a garantia contratual, quando houver previsão no contrato;

VI – Quando constatadas irregularidades cometidas pela contratada, notificar a contratada, pelas vias previstas no edital/contrato, conforme Anexo III e encaminhar cópia à autoridade superior para ciência;

VII – Atestar as notas fiscais após conferência dos valores, conforme pactuado, e do atesto dos fiscais do contrato;

VIII – Quando verificada a necessidade de correção da nota fiscal ou complementação de documentação, comunicar formalmente à contratada indicando os motivos;

IX – Quando a entrega do objeto e consequentemente o pagamento for parcelado, manter controle de pagamentos, conforme Anexo IV;

X – Encaminhar à autoridade competente solicitação de complemento de empenho quando o empenho tiver sido realizado de forma parcial, inclusive em início de exercício financeiro;

XI – Encaminhar à autoridade competente demonstrativo de saldo de empenho, quando houver, após o fim do contrato, sugerindo o cancelamento do remanescente;

XII – Analisar e instruir, com informação circunstanciada, os pedidos de reajuste, repactuação, revisão, alteração e prorrogação do contrato, observando a periodicidade necessária para os pedidos, os limites legais de acréscimos e supressões e os prazos de duração e vigência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

contratual, bem como os pressupostos e documentos necessários à lavratura dos respectivos termos aditivos;

XIII – Instruir os processos de pagamento com, no mínimo:

- a) nota fiscal;
- b) documentação atualizada da empresa;
- c) cópia do contrato;
- d) cópia do termo aditivo vigente, quando houver;
- e) publicação do termo de designação do gestor e dos fiscais;
- f) cópia do controle de pagamentos já efetuados, quando obrigatório o controle;
- g) cópia do empenho, quando não houver controle de pagamentos;
- h) diário de obras, no caso de obras;
- i) medição dos serviços;
- j) documentação prevista no art. 29 do DM 2763/24, em caso de serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- k) demais documentos elaborados pela contratada que subsidiem as quantidades constantes na nota fiscal;
- l) relatório mensal da fiscalização e recebimento provisório emitido pelo fiscal;
- m) documentos extras solicitados pela CGM, na forma do art. 38 desta IN;
- n) encaminhamento do gestor à autoridade competente indicando que não há impedimento para a liquidação da despesa.

XIV – Acompanhar todo o procedimento de prorrogação do prazo de vigência contratual, devendo informar à Autoridade Superior a identificação de eventuais riscos ou correções no curso do procedimento;

XV – Elaborar, na forma do Anexo V, relatório final acerca da contratação, ou em caso de prorrogações, relatório parcial nos mesmos moldes.

§1º – Cabe à chefia imediata a supervisão e a coordenação das atribuições exercidas pelo Gestor do contrato, responsabilizando-se pela adoção de todas as medidas necessárias ao oferecimento das condições adequadas ao desempenho dessas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

§2º – As competências estendem-se ao gestor substituto.

Art. 13 – Para o cumprimento das atribuições previstas no art. 26 do DM 2763/2024, o fiscal técnico do contrato designado deverá:

I – Conhecer integralmente o edital, o contrato, o termo de referência, o projeto básico, a proposta vencedora e os demais documentos relacionados à contratação;

II – Realizar inspeções, diligências e vistorias e registrar por escrito a realização, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas, podendo, para tanto, contar com auxílio de plantas, e-mails, imagens, áudios, ensaios, testes e outros quaisquer recursos capazes de demonstrar os fatos narrados;

III – Quando constatadas irregularidades cometidas pela contratada, notificar a contratada, pelas vias previstas no edital/contrato, conforme Anexo III e encaminhar cópia ao gestor do contrato e à autoridade superior para ciência;

IV – Receber a nota fiscal da contratada e demais documentos que subsidiem a quantidade medida como medições, relatórios, cronogramas, entre outros;

V – Certificar as notas fiscais após conferência das especificações e quantidades, conforme pactuado, e encaminhar ao fiscal administrativo, junto do termo de recebimento provisório do objeto;

VI – Quando verificada a necessidade de correção da nota fiscal, comunicar formalmente à contratada indicando os motivos;

VII – Elaborar, na forma do Anexo VI, relatório mensal de fiscalização, que compreenderá o registro das atividades de fiscalização, a certificação da execução e o recebimento provisório da parcela executada, quando cabível.

Parágrafo único – As competências estendem-se ao fiscal substituto.

Art. 14 – Para o cumprimento das atribuições previstas no art. 27 do DM 2763/2024, o fiscal administrativo do contrato designado deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

I – Conhecer integralmente o edital, o contrato, o termo de referência, o projeto básico, a proposta vencedora e os demais documentos relacionados à contratação;

II – Elaborar e encaminhar à contratada, quando for o caso, o Termo de Autorização de Início da Execução Contratual, conforme Anexo VII, cujo registro de recebimento pela contratada deverá ser juntado aos autos, para imediata ciência do Gestor do contrato;

III – Realizar inspeções, diligências e vistorias e registrar por escrito a realização, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas, podendo, para tanto, contar com auxílio de plantas, e-mails, imagens, áudios, ensaios, testes e outros quaisquer recursos capazes de demonstrar os fatos narrados;

IV – Quando constatadas irregularidades cometidas pela contratada, notificar a contratada, pelas vias previstas no edital/contrato, conforme Anexo III e encaminhar cópia ao gestor do contrato e à autoridade superior para ciência;

V – Receber a nota fiscal da contratada e demais documentos que subsidiem a quantidade medida como medições, relatórios, cronogramas, entre outros;

VI – Certificar as notas fiscais após conferência das quantidades, marcas e valores, conforme pactuado, e encaminhar ao fiscal técnico, caso ainda não tenha se manifestado, ou ao gestor do contrato, junto do termo de recebimento provisório do objeto;

VII – Quando verificada a necessidade de correção da nota fiscal, comunicar formalmente à contratada indicando os motivos;

VIII – Elaborar, na forma do Anexo VI, relatório mensal de fiscalização, que compreenderá o registro das atividades de fiscalização, a certificação da execução e o recebimento provisório da parcela executada, quando cabível.

Parágrafo único – As competências estendem-se ao fiscal substituto.

Art. 15 – Quando a designação ocorrer conforme art. 4º, §2º desta IN, o fiscal administrativo deverá atender os artigos 13 e 14 cumulativamente.

Art. 16 – O fiscal setorial deverá atender os artigos 13 e 14 desta IN, conforme suas limitações, para subsidiar os demais fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

Art. 17 – Todos os documentos produzidos no exercício das atividades de fiscalização e gestão deverão conter assinatura, identificação do responsável, matrícula, e quando aplicável, registro profissional.

§1º – Compete ao fiscal e gestor a recepção dos documentos da contratada apenas quando assinados.

§2º – Compete ao gestor e à autoridade superior a recepção dos documentos do fiscal e do gestor, respectivamente, apenas quando assinados.

TÍTULO V

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Art. 18 – O recebimento provisório será realizado pelos fiscais do contrato, conforme Anexo VI, observadas as disposições contratuais e regulamentares.

Art. 19 – O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato e constará no encaminhamento para liquidação, conforme Anexo VIII, observadas as disposições contratuais e regulamentares.

Parágrafo único – O recebimento definitivo de obras não será realizado a cada parcela executada, devendo ser emitido apenas após a conclusão da obra.

Art. 20 – O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos ou falhas posteriormente identificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

TÍTULO VI

DO ATESTE DAS NOTAS FISCAIS

Art. 21 – Nenhuma nota fiscal poderá ser atestada sem a efetiva verificação da execução contratual correspondente.

Art. 22 – Caberá aos fiscais certificar a nota fiscal conforme relatório mensal de fiscalização (Anexo VI) e ao gestor, após as devidas verificações, emitir manifestação conclusiva quanto à regularidade da despesa, para então prosseguir com a nota fiscal para fase de liquidação, nos moldes do Anexo VIII.

Art. 23 – A certificação e emissão de regularidade em desacordo com a realidade dos fatos sujeitará o responsável às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

TÍTULO VII

DAS IRREGULARIDADES

Art. 24 – Identificada qualquer irregularidade, o fiscal, sempre que possível mediante prova documental, deverá:

- I – Registrar formalmente a ocorrência;
- II – Notificar a contratada para adoção das medidas necessárias;
- III – Comunicar imediatamente o gestor do contrato;
- IV – Sugerir medidas corretivas e preventivas;
- V – Acompanhar a adoção das providências necessárias à regularização.

Art. 25 – Quando a irregularidade puder causar dano ao erário, comprometer a continuidade da execução contratual ou representar risco relevante à Administração, a comunicação deverá ocorrer imediatamente, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

TÍTULO VIII

DOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Art. 26 – Identificada a necessidade de acréscimos e/ou supressões no contrato, o pedido deverá ser formulado no processo que gerou o contrato, ou em caso de impossibilidade, em processo novo com indicação da impossibilidade, cópia do edital, cópia do contrato e todas as alterações, e junto ao pedido deverá constar:

I – Justificativa para a alteração, item a item, subscrita pelos fiscais do contrato ou pelo gestor do contrato, constando ainda a vantajosidade técnica;

II – Ratificação do gestor da pasta;

III – Planilha comparativa dos itens modificados, com todos os acréscimos e supressões, quantidades e valores, constando manifestação do gestor do contrato de que a alteração respeita o limite legal;

IV – Pesquisa de preços, quando necessária para comprovação da vantajosidade econômica;

V – Documentação atualizada da contratada.

Parágrafo único – Os limites legais de acréscimo e supressão serão analisados isoladamente com base no valor original contratado, não sendo permitida a compensação entre as alterações.

Art. 27 – Instruído o pedido, será encaminhado à PGM para análise da legalidade do pedido e posteriormente à CGM para verificar a conformidade processual.

Art. 28 – Havendo viabilidade legal e estando o processo conforme, o gestor da pasta tomará as providências cabíveis quanto à reserva de saldo, empenho, termo aditivo, publicação e inserção nos sistemas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

Art. 29 – Quando o contrato possuir garantia de execução, o gestor do contrato deverá notificar a contratada para a complementação da garantia em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo aditivo.

Art. 30 – Em caso de acréscimo e/ou supressão concomitante com prorrogação contratual, os pedidos deverão atender cumulativamente o previsto nos artigos 26 e 31 desta IN.

CAPÍTULO II

PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Art. 31 – Identificada a necessidade de prorrogação contratual, o pedido deverá ser formulado no processo que gerou o contrato, ou em caso de impossibilidade, em processo novo com indicação da impossibilidade, cópia do edital, cópia do contrato e todas as alterações, e junto ao pedido deverá constar:

I – Justificativa para a prorrogação, subscrita pelos fiscais do contrato e pelo gestor do contrato, indicando se:

- a) a prorrogação será apenas de prazo para o cumprimento do objeto já pactuado, ou;
- b) haverá a renovação dos quantitativos proporcionalmente ao prazo de prorrogação pleiteado.

II – Ratificação do gestor da pasta;

III – Anuência da contratada;

IV – Pesquisa de preços atestando a vantajosidade econômica, quando enquadrado no inciso I, alínea “b” deste artigo;

V – Documentação atualizada da contratada;

VI – Memória de cálculo que subsidie as quantidades renovadas, quando enquadrado no inciso I, alínea “b” deste artigo;

VII – Novo cronograma físico-financeiro contemplando todo o período prorrogado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

VIII – Relatório parcial da contratação (Anexo V) e cópia do último relatório da fiscalização (Anexo VI).

Art. 32 – Instruído o pedido, será encaminhado à PGM para análise da legalidade do pedido e posteriormente à CGM para verificar a conformidade processual.

Art. 33 – Havendo viabilidade legal e estando o processo conforme, o gestor da pasta tomará as providências cabíveis quanto à reserva de saldo, empenho, termo aditivo, publicação e inserção nos sistemas cabíveis.

Art. 34 – Quando o contrato possuir garantia de execução, o gestor do contrato deverá notificar a contratada para apresentar a prorrogação da garantia em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo aditivo.

TÍTULO IX

DA RESPONSABILIDADE DO FISCAL

Art. 35 – O fiscal responde pelos atos praticados com dolo ou culpa, especialmente quando:

- I – Deixar de exercer as atividades de fiscalização sob sua responsabilidade;
- II – Omitir irregularidades relevantes de que tenha conhecimento;
- III – Atestar execução inexistente ou em desacordo com o contrato;
- IV – Deixar de adotar as providências cabíveis diante de irregularidades constatadas;
- V – Contribuir para a ocorrência de dano ao erário por ação ou omissão.

Art. 36 – Não haverá responsabilização do fiscal quando demonstrado que:

- I – Atuou com diligência e observância das normas aplicáveis;
- II – Adotou as providências cabíveis dentro de suas atribuições;
- III – Comunicou formalmente as irregularidades ao gestor do contrato e à autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

IV – Manteve registros adequados das ocorrências e das providências adotadas.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 – Os servidores designados para fiscalização contratual deverão participar das ações de capacitação promovidas ou disponibilizadas pela Administração Municipal sempre que disponibilizadas pela Administração e compatíveis com as necessidades do serviço.

Art. 38 – A Controladoria Geral poderá expedir orientações complementares, manuais, modelos de documentos, formulários, checklists e demais instrumentos destinados ao aperfeiçoamento da fiscalização contratual.

Parágrafo único – As expedições poderão ser especificamente para um contrato ou para um objeto, conforme a necessidade analisada pela CGM.

Art. 39 – Os servidores da CGM estão autorizados, quando do recebimento dos processos referentes ao Título VIII, a verificar inicialmente se os pedidos atendem a todos os requisitos mínimos previstos nos artigos 26 e 31, e em caso de não atendimento, retornar sem análise do mérito à Secretaria responsável para complementação, sem necessidade de encaminhamento ao Controlador Geral.

Art. 40 – Os fiscais e gestores dos contratos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 41 – As férias dos gestores/fiscais e suplentes deverão ser escalonadas de modo a não ensejar ausência de gestão e fiscalização contratual.

Art. 42 – Os responsáveis pelas designações terão o prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação desta IN, para realizar as designações de contratos que porventura não possuam fiscais e/ou gestores, ficando suspensa novas autorizações de fornecimento até a regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

Parágrafo único – Designações já realizadas não necessitam ser refeitas nos moldes desta IN, salvo em caso de substituição.

Art. 43 – Integram esta Instrução Normativa os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Designação de Fiscal, Ciência e Declaração de Inexistência de Impedimentos;

Anexo II – Termo de Designação de Gestor, Ciência e Declaração de Inexistência de Impedimentos;

Anexo III – Modelo de Notificação à Contratada;

Anexo IV – Controle de Pagamentos;

Anexo V – Relatório Final/Parcial do Gestor do Contrato;

Anexo VI – Relatório de Fiscalização e Recebimento Provisório;

Anexo VII – Termo de Autorização de Início da Execução Contratual;

Anexo VIII – Recebimento Definitivo e Autorização de Liquidação.

Art. 44 – Os modelos constantes dos Anexos possuem caráter orientativo, podendo sofrer adaptações formais pelo órgão responsável, desde que preservadas as informações mínimas exigidas nesta IN.

Art. 45 – Durante o período compreendido entre a publicação desta IN e 30 de setembro de 2026, os gestores e fiscais de contratos deverão adaptar-se aos procedimentos nela estabelecidos, podendo a Controladoria Geral promover ações de orientação e acompanhamento para sua implementação.

Art. 46 – A exigência integral dos procedimentos e documentos previstos nesta IN, será aplicada aos processos de pagamento e pedidos de prorrogação iniciados a partir de 1º de outubro de 2026.

Parágrafo único – Os processos iniciados antes de 1º de outubro de 2026 não deverão ser devolvidos ou considerados irregulares exclusivamente pela ausência dos documentos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

procedimentos instituídos por esta IN, sem prejuízo da observância das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 47 – Os casos omissos serão dirimidos pela Controladoria Geral, observadas as disposições da legislação vigente.

Art. 48 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Silva Jardim, 19 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSILEY DA COSTA FERREIRA
Data: 19/08/2026 11:41:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Josiley da Costa Ferreira

Controlador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO I

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL, CIÊNCIA E DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Processo Administrativo nº: _____ Contrato nº: _____

Empenho(s): _____ Vigência do Contrato ou Empenho ____ / ____ / ____

Objeto: _____

I – DA DESIGNAÇÃO

A autoridade competente, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa CGM nº 02/2026, DESIGNA os servidores abaixo identificados para exercer as funções de Fiscal (Técnico/Administrativo) de Contrato e Fiscal Substituto, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observadas as atribuições previstas na legislação e nos normativos internos.

Fiscal (Técnico/Administrativo) de Contrato

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Fiscal Substituto

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

A presente designação produzirá efeitos a partir da publicação no Boletim Oficial de Silva Jardim, permanecendo vigente até a extinção das obrigações decorrentes do contrato ou até ulterior substituição formal.

Data: ____/____/____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Autoridade

II – DA CIÊNCIA

Declaro que recebi ciência da presente designação e das atribuições inerentes à função que fui designado, comprometendo-me a exercer o acompanhamento e a fiscalização de forma diligente, imparcial e em observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 2.763/2024, à Instrução Normativa CGM nº 02/2026 e aos demais normativos aplicáveis.

III – DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, sob minha responsabilidade, que:

I – não possuo impedimento legal nem quanto ao previsto no art. 8º da Instrução Normativa CGM nº 02/2026 para exercer a função à qual fui designado;

II – não tenho conhecimento de qualquer circunstância que comprometa minha capacidade técnica ou funcional para o desempenho das atribuições inerentes ao acompanhamento e fiscalização do presente contrato;

III – comprometo-me a comunicar imediatamente à autoridade competente a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa configurar impedimento, suspeição, conflito de interesses ou impossibilidade de continuidade no exercício da função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

IV – estou ciente de que o exercício da fiscalização contratual constitui dever funcional e de que responderei pelos atos praticados com dolo ou erro grosseiro, na forma da legislação vigente;

V – declaro que tive acesso à Instrução Normativa CGM nº 02/2026 e demais orientações pertinentes ao exercício da fiscalização contratual.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo.

Data: ____/____/____

Fiscal (Técnico/Administrativo) Titular

Cargo
Matrícula

Fiscal Substituto

Cargo
Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO II

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR, CIÊNCIA E DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Processo Administrativo nº: _____ Contrato nº: _____

Empenho(s): _____ Vigência do Contrato ou Empenho ____ / ____ / ____

Objeto: _____

I – DA DESIGNAÇÃO

A autoridade competente, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa CGM nº 02/2026, DESIGNA os servidores abaixo identificados para exercer as funções de Gestor de Contrato e Gestor Substituto, competindo-lhes acompanhar e gerir o contrato, observadas as atribuições previstas na legislação e nos normativos internos.

Gestor de Contrato

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Gestor Substituto

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

A presente designação produzirá efeitos a partir da publicação no Boletim Oficial de Silva Jardim, permanecendo vigente até a extinção das obrigações decorrentes do contrato ou até ulterior substituição formal.

Data: ____/____/____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Autoridade

II – DA CIÊNCIA

Declaro que recebi ciência da presente designação e das atribuições inerentes à função que fui designado, comprometendo-me a exercer a gestão de forma diligente, imparcial e em observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 2.763/2024, à Instrução Normativa CGM nº 02/2026 e aos demais normativos aplicáveis.

III – DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, sob minha responsabilidade, que:

I – não possuo impedimento legal nem quanto ao previsto no art. 8º da Instrução Normativa CGM nº 02/2026 para exercer a função à qual fui designado;

II – não tenho conhecimento de qualquer circunstância que comprometa minha capacidade técnica ou funcional para o desempenho das atribuições inerentes ao acompanhamento e gestão do presente contrato;

III – comprometo-me a comunicar imediatamente à autoridade competente a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa configurar impedimento, suspeição, conflito de interesses ou impossibilidade de continuidade no exercício da função;

IV – estou ciente de que o exercício da gestão contratual constitui dever funcional e de que responderei pelos atos praticados com dolo ou erro grosseiro, na forma da legislação vigente;

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

V – declaro que tive acesso à Instrução Normativa CGM nº 02/2026 e demais orientações pertinentes ao exercício da gestão contratual.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo.

Data: ____/____/____

Gestor Titular

Cargo

Matrícula

Gestor Substituto

Cargo

Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO III

MODELO DE NOTIFICAÇÃO À CONTRATADA

MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM

ÓRGÃO/ENTIDADE: _____

NOTIFICAÇÃO Nº: ____/20____

I – IDENTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº: _____

Contrato nº: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Objeto do Contrato: _____

II – NATUREZA DA OCORRÊNCIA

- () Atraso na execução contratual.
- () Inexecução parcial do objeto.
- () Inexecução total do objeto.
- () Execução em desconformidade com o contrato.
- () Irregularidade fiscal ou documental.
- () Descumprimento de determinação da fiscalização.
- () Descumprimento de obrigação acessória.
- () Outro: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

III – DAS EVIDÊNCIAS

A presente Notificação fundamenta-se nas seguintes evidências:

- () Relatório de Fiscalização.
- () Vistoria realizada em ____/____/____.
- () Registro fotográfico/vídeo.
- () Relatório técnico.
- () Boletim de medição.
- () Ordem de serviço.
- () Declaração de servidor.
- () Outro: _____

IV – DOS FATOS

Durante a fiscalização da execução contratual foram constatadas as seguintes ocorrências:

V – DA FUNDAMENTAÇÃO

As ocorrências descritas caracterizam, em tese, descumprimento das seguintes disposições:

- () Contrato, Cláusula(s) _____
- () Termo de Referência / Projeto Básico, item(ns) _____
- () Edital, item(ns) _____
- () Lei Federal nº 14.133/2021, artigo(s) _____
- () Outro _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

VI – DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

A Contratada fica NOTIFICADA para que, no prazo de _____ (_____) dias úteis, contado do recebimento desta Notificação:

- () sane integralmente as irregularidades apontadas;
- () apresente justificativa formal;
- () apresente documentação comprobatória;
- () substitua materiais, equipamentos ou produtos;
- () refaça os serviços executados;
- () substitua empregados ou prepostos;
- () regularize obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais;
- () adote as seguintes providências: _____

VII – DA ADVERTÊNCIA

O não atendimento desta Notificação, sem justificativa aceita pela Administração, ou a permanência da irregularidade após o prazo concedido poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a instauração de procedimento destinado à apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

VIII – FISCALIZAÇÃO

Essa notificação foi elaborada pelo fiscal _____ em ____ / ____ / ____.

Fiscal
Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

OU

Essa notificação foi elaborada pelo gestor _____ em ____/____/____.

Gestor
Matrícula

IX – CIÊNCIA DA CONTRATADA

Declaro que recebi a presente Notificação.

Nome: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

EM CASO DE RECUSA OU IMPOSSIBILIDADE DE RECEBIMENTO

() A Contratada recusou o recebimento da presente Notificação.

() A Notificação foi encaminhada por correio eletrônico e recebida em ____/____/____

() A Notificação foi encaminhada por outro meio idôneo: _____ e
recebida em ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

CONTROLE DE CUMPRIMENTO DA NOTIFICAÇÃO

(Preenchimento pelo Fiscal do Contrato após o término do prazo concedido)

A Contratada apresentou manifestação?

() Sim.

() Não.

Data da manifestação: ____/____/____

A irregularidade foi sanada?

() Integralmente.

() Parcialmente.

() Não.

Descrição das providências adotadas:

CONCLUSÃO DO FISCAL

Após análise das providências adotadas pela Contratada, concluo que:

() A irregularidade foi integralmente sanada.

() A irregularidade foi parcialmente sanada.

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 814

20 de Agosto de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

- () A irregularidade permanece.
- () Encaminho os autos ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.
- () Sugiro a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade contratual.

Justificativa:

Fiscal do Contrato

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO IV

CONTROLE DE PAGAMENTOS

Contrato nº _____ Processo nº _____

Contratada: _____

Objeto: _____

Empenho nº _____ Valor inicial R\$ _____

Data	Nota Fiscal	Processo de Pagamento	Valor (R\$)	Saldo do Empenho (R\$)
01/01/26	Saldo Inicial	----	----	1.000,00
01/02/26	123/26	246/26	400,00	600,00
01/03/26	124/26	Atual	500,00	100,00
15/03/26	Reforço	----	350,00	450,00
30/04/26	Anulação	----	50,00	400,00

Silva Jardim, xx de xxxxxxxx de xxxxxx

Gestor do Contrato
Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO V

RELATÓRIO FINAL/PARCIAL DO GESTOR DO CONTRATO

I – IDENTIFICAÇÃO

Órgão: _____

Processo Administrativo: _____ Contrato: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Objeto: _____

Valor Inicial: _____ Valor Atualizado: _____

Vigência: _____

Período abrangido pelo relatório: _____

II – HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO

Informar resumidamente:

- * finalidade da contratação;
- * modalidade da contratação;
- * data da assinatura;
- * início da execução;
- * principais alterações contratuais realizadas;
- * aditivos celebrados;
- * reajustes, repactuações ou revisões concedidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

III – EXECUÇÃO CONTRATUAL

Durante o período analisado verifica-se a:

- () execução regular
- () execução regular com ressalvas
- () execução irregular

Descrição detalhada: _____

IV – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Informar:

- * percentual executado;
- * cronograma físico-financeiro;
- * parcelas concluídas;
- * pendências existentes;
- * atrasos;
- * justificativas apresentadas pela contratada.

V – PAGAMENTOS

Empenho(s): _____ Valor empenhado: _____

Saldo do empenho: _____ Saldo contratual: _____

Há parcelas pendentes de pagamento?

- () Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

() Não

Justificativa: _____

VI – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Ocorreram alterações?

() Não

() Acréscimo

() Supressão

() Prorrogação

() Reajuste

() Repactuação

() Revisão

Descrição: _____

VII – GARANTIA CONTRATUAL

Existe garantia?

() Não

() Sim

Tipo: _____ Valor: _____

Está vigente?

() Sim

() Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Necessita complementação?

() Sim

() Não

VIII – OCORRÊNCIAS RELEVANTES

Registrar:

* notificações;

* advertências;

* aplicação de sanções;

* glosas;

* paralisações;

* problemas encontrados.

IX – MANIFESTAÇÃO DOS FISCAIS

Foram apresentados os Relatórios Mensais?

() Sim

() Não

Existe divergência entre os fiscais?

() Não

() Sim

Descrever: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

X – AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

Pontualidade

- () Excelente
() Boa
() Regular
() Insatisfatória

Qualidade

- () Excelente
() Boa
() Regular
() Insatisfatória

Comunicação

- () Excelente
() Boa
() Regular
() Insatisfatória

Capacidade técnica

- () Excelente
() Boa
() Regular
() Insatisfatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

XI – CONCLUSÃO

O gestor conclui que:

- () a execução contratual ocorreu regularmente;
- () existem pendências sanáveis;
- () existem irregularidades relevantes;
- () recomenda-se a prorrogação contratual;
- () recomenda-se nova licitação;
- () recomenda-se encerramento da contratação;
- () recomenda-se instauração de procedimento sancionador.

Justificativa: _____

Silva Jardim, xx de xxxxx de xxxx.

Gestor
Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO VI

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

I – IDENTIFICAÇÃO

Órgão: _____

Processo Administrativo: _____ Contrato: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Objeto: _____

Período abrangido pelo relatório: _____

II – EXECUÇÃO

Situação

() Regular

() Regular com ressalvas

() Irregular

Descrição: _____

III – VISTORIAS

Vistoria	Data	Local	Responsáveis Presentes

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

IV – VERIFICAÇÃO DO OBJETO

Verificação	Sim	Não	Não Aplicável
A parcela contratual foi integralmente executada			
Os quantitativos conferem com o contratado			
A qualidade atende às especificações técnicas			
As marcas conferem com o contratado			
Os preços observam o contrato			
O cronograma foi observado			
A documentação prevista no art. 29 do DM 2763/24 está regular			
Não foram constatadas irregularidades impeditivas			
Outros:			

Justificativa e medidas tomadas para os itens marcados como “NÃO”: _____

V – DOCUMENTOS ANALISADOS

- () Nota Fiscal
- () Medição
- () Diário de Obras
- () Cronograma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

- () Relatórios
- () Documentação para cumprimento do art. 29 do DM 2763/2024
- () Outros: _____

VI – OCORRÊNCIAS

Data	Ocorrência	Providência	Resultado

VII – NOTIFICAÇÕES

Número	Data	Motivo	Prazo Concedido	Situação

VIII – RESSALVAS

Descrever

IX – RECOMENDAÇÃO

- () Recomendo o pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

() Recomendo o pagamento com ressalvas.

() Não recomendo o pagamento.

Justificativa: _____

X – ANEXOS

() Fotografias

() Vídeos

() Relatórios

() Medições

() Ensaaios

() Documentação do art. 29 do DM 2763/2024

() Outros

XI – ENCAMINHAMENTO

(Se recomendado o pagamento)

Após verificações realizadas durante a fiscalização contratual, RECEBO PROVISORIAMENTE a parcela executada referente à Nota Fiscal _____, certificando que sua execução ocorreu conforme as verificações constantes deste relatório, ressalvadas as observações registradas neste documento.

Encaminhem-se os autos ao Gestor do Contrato para análise, recebimento definitivo da parcela, se cabível, e demais providências.

(Se não recomendado o pagamento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Considerado o exposto neste relatório, não recomendo o pagamento referente à Nota Fiscal _____, até que sejam regularizadas as questões apontadas.

Encaminhem-se os autos ao Gestor do Contrato para análise e demais providências.

Silva Jardim, xx de xxxxx de xxxx.

Fiscal
Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO VII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

I – IDENTIFICAÇÃO

Órgão: _____

Processo Administrativo: _____ Contrato: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Objeto: _____

Valor: _____ Data da assinatura: ____/____/____

Prazo de vigência: _____

II – RESPONSÁVEIS

Gestor: _____

Fiscal Técnico: _____

Fiscal Administrativo: _____

Fiscal Setorial (quando houver): _____

Preposto da Contratada: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

III – DECLARAÇÕES

O Fiscal Administrativo certifica que:

I – O contrato encontra-se vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

- II – Foram designados gestor e fiscais;
- III – A contratada apresentou a garantia contratual, quando exigida;
- IV – Foram apresentados os documentos exigidos para início da execução;
- V – Foi indicado o preposto;
- VI – Foi emitido o empenho correspondente;
- VII – Inexistem impedimentos ao início da execução.

IV – AUTORIZAÇÃO

Considerando que foram cumpridos os requisitos necessários ao início da execução contratual, AUTORIZO o início da execução do objeto contratado, a partir de ____/____/____.

V – ORIENTAÇÕES À CONTRATADA

A contratada declara ciência de que:

- I – Deverá observar integralmente o contrato;
- II – Deverá atender às determinações dos fiscais;
- III – Deverá manter todas as condições de habilitação;
- IV – Deverá comunicar imediatamente qualquer fato que comprometa a execução;
- V – Deverá manter preposto disponível durante toda a execução contratual.

Silva Jardim, xx de xxxxxx de xxxxxx

Fiscal Administrativo

Representante da Contratada

Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO VIII

RECEBIMENTO DEFINITIVO E AUTORIZAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO

I – IDENTIFICAÇÃO

Órgão: _____

Processo Administrativo: _____ Contrato: _____

Contratada: _____

Objeto: _____

Nota Fiscal: _____ Valor: _____

Competência: _____

II – FUNDAMENTAÇÃO

Considerando:

I – a Certificação da Execução emitida pelo Fiscal do Contrato;

II – os documentos constantes do processo;

III – a regularidade administrativa da contratação;

IV – que a parcela executada constitui evento de adimplemento vinculado ao respectivo documento de cobrança, nos termos do art. 92, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

III – RESSALVAS

() Não

() Sim: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

IV – RECEBIMENTO DEFINITIVO

RECEBO DEFINITIVAMENTE a parcela contratual correspondente ao documento fiscal acima identificado, por verificar o cumprimento das obrigações contratuais referentes ao respectivo período de execução, ressalvado o exposto anteriormente neste termo.

O presente recebimento não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou incorreções posteriormente constatados, nos termos da legislação e do contrato.

Em caso de obra:

Por tratar-se de obra, em que o recebimento definitivo se dará apenas após sua conclusão, não haverá recebimento definitivo no presente momento.

V – REGULARIDADE ADMINISTRATIVA

Encontram-se regular:

Verificações	Sim	Não	Não Aplicável
Os débitos com a fazenda municipal			
Os débitos com a fazenda estadual			
Os débitos com a fazenda federal			
O FGTS			
Os débitos trabalhistas			
Não foram constatadas irregularidades impeditivas			
Outros:			

Justificativa e medidas tomadas para os itens marcados como “NÃO”: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

VI – AUTORIZAÇÃO

Em razão do recebimento definitivo da parcela, da regularidade administrativa verificada, e inexistência de impedimento ao pagamento, AUTORIZO o prosseguimento da liquidação da despesa referente ao documento fiscal acima identificado.

Encaminhem-se os autos ao Secretário e para ciência e prosseguimento à Contabilidade.

Em caso de obras:

Em razão do recebimento provisório da parcela realizado pelo fiscal, da regularidade administrativa verificada, e inexistência de impedimento ao pagamento, AUTORIZO o prosseguimento da liquidação da despesa referente ao documento fiscal acima identificado.

Encaminhem-se os autos ao Secretário e para ciência e prosseguimento à Contabilidade.

Silva Jardim, xx de xxxxx de xxxx.

Gestor
Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

ANEXO I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL, CIÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Processo Administrativo nº: _____ Contrato nº: _____

Empenho(s): _____ Vigência do Contrato ou Empenho ____/____/____

Objeto: _____

I – DA DESIGNAÇÃO

A autoridade competente, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa CGM nº 02/2026, DESIGNA os servidores abaixo identificados para exercer as funções de Fiscal (Técnico/Administrativo) de Contrato e Fiscal Substituto, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observadas as atribuições previstas na legislação e nos normativos internos.

Fiscal (Técnico/Administrativo) de Contrato

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Fiscal Substituto

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

A presente designação produzirá efeitos a partir da publicação no Boletim Oficial de Silva Jardim, permanecendo vigente até a extinção das obrigações decorrentes do contrato ou até ulterior substituição formal.

Data: ____/____/____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Autoridade

II – DA CIÊNCIA

Declaro que recebi ciência da presente designação e das atribuições inerentes à função que fui designado, comprometendo-me a exercer o acompanhamento e a fiscalização de forma diligente, imparcial e em observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 2.763/2024, à Instrução Normativa CGM nº 02/2026 e aos demais normativos aplicáveis.

III – DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, sob minha responsabilidade, que:

I – não possuo impedimento legal nem quanto ao previsto no art. 8º da Instrução Normativa CGM nº 02/2026 para exercer a função à qual fui designado;

II – não tenho conhecimento de qualquer circunstância que comprometa minha capacidade técnica ou funcional para o desempenho das atribuições inerentes ao acompanhamento e fiscalização do presente contrato;

III – comprometo-me a comunicar imediatamente à autoridade competente a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa configurar impedimento, suspeição, conflito de interesses ou impossibilidade de continuidade no exercício da função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

IV – estou ciente de que o exercício da fiscalização contratual constitui dever funcional e de que responderei pelos atos praticados com dolo ou erro grosseiro, na forma da legislação vigente;

V – declaro que tive acesso à Instrução Normativa CGM nº 02/2026 e demais orientações pertinentes ao exercício da fiscalização contratual.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo.

Data: ____/____/____

Fiscal (Técnico/Administrativo) Titular

Cargo

Matrícula

Fiscal Substituto

Cargo

Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

ANEXO II

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR, CIÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Processo Administrativo nº: _____ Contrato nº: _____

Empenho(s): _____ Vigência do Contrato ou Empenho ____/____/____

Objeto: _____

I – DA DESIGNAÇÃO

A autoridade competente, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa CGM nº 02/2026, DESIGNA os servidores abaixo identificados para exercer as funções de Gestor de Contrato e Gestor Substituto, competindo-lhes acompanhar e gerir o contrato, observadas as atribuições previstas na legislação e nos normativos internos.

Gestor de Contrato

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Gestor Substituto

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

A presente designação produzirá efeitos a partir da publicação no Boletim Oficial de Silva Jardim, permanecendo vigente até a extinção das obrigações decorrentes do contrato ou até ulterior substituição formal.

Data: ____/____/____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Autoridade

II – DA CIÊNCIA

Declaro que recebi ciência da presente designação e das atribuições inerentes à função que fui designado, comprometendo-me a exercer a gestão de forma diligente, imparcial e em observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 2.763/2024, à Instrução Normativa CGM nº 02/2026 e aos demais normativos aplicáveis.

III – DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, sob minha responsabilidade, que:

I – não possuo impedimento legal nem quanto ao previsto no art. 8º da Instrução Normativa CGM nº 02/2026 para exercer a função à qual fui designado;

II – não tenho conhecimento de qualquer circunstância que comprometa minha capacidade técnica ou funcional para o desempenho das atribuições inerentes ao acompanhamento e gestão do presente contrato;

III – comprometo-me a comunicar imediatamente à autoridade competente a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa configurar impedimento, suspeição, conflito de interesses ou impossibilidade de continuidade no exercício da função;

IV – estou ciente de que o exercício da gestão contratual constitui dever funcional e de que responderei pelos atos praticados com dolo ou erro grosseiro, na forma da legislação vigente;

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social

www.silvajardim.rj.gov.br



Número 814

Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

20 de Agosto de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

V – declaro que tive acesso à Instrução Normativa CGM nº 02/2026 e demais orientações pertinentes ao exercício da gestão contratual.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo.

Data: ____/____/____

Gestor Titular

Cargo

Matrícula

Gestor Substituto

Cargo

Matrícula

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

ANEXO III

MODELO DE NOTIFICAÇÃO À CONTRATADA

MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM

ÓRGÃO/ENTIDADE: _____

NOTIFICAÇÃO Nº: ____/20____

I – IDENTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº: _____

Contrato nº: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Objeto do Contrato: _____

II – NATUREZA DA OCORRÊNCIA

- () Atraso na execução contratual.
- () Inexecução parcial do objeto.
- () Inexecução total do objeto.
- () Execução em desconformidade com o contrato.
- () Irregularidade fiscal ou documental.
- () Descumprimento de determinação da fiscalização.
- () Descumprimento de obrigação acessória.
- () Outro: _____

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

III – DAS EVIDÊNCIAS

A presente Notificação fundamenta-se nas seguintes evidências:

- () Relatório de Fiscalização.
- () Vistoria realizada em ____/____/____.
- () Registro fotográfico/vídeo.
- () Relatório técnico.
- () Boletim de medição.
- () Ordem de serviço.
- () Declaração de servidor.
- () Outro: _____

IV – DOS FATOS

Durante a fiscalização da execução contratual foram constatadas as seguintes ocorrências:

V – DA FUNDAMENTAÇÃO

As ocorrências descritas caracterizam, em tese, descumprimento das seguintes disposições:

- () Contrato, Cláusula(s) _____
- () Termo de Referência / Projeto Básico, item(ns) _____
- () Edital, item(ns) _____
- () Lei Federal nº 14.133/2021, artigo(s) _____
- () Outro _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

VI – DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

A Contratada fica NOTIFICADA para que, no prazo de _____ (_____) dias úteis, contado do recebimento desta Notificação:

- ☐ sane integralmente as irregularidades apontadas;
- ☐ apresente justificativa formal;
- ☐ apresente documentação comprobatória;
- ☐ substitua materiais, equipamentos ou produtos;
- ☐ refaça os serviços executados;
- ☐ substitua empregados ou prepostos;
- ☐ regularize obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais;
- ☐ adote as seguintes providências: _____

VII – DA ADVERTÊNCIA

O não atendimento desta Notificação, sem justificativa aceita pela Administração, ou a permanência da irregularidade após o prazo concedido poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a instauração de procedimento destinado à apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

VIII – FISCALIZAÇÃO

Essa notificação foi elaborada pelo fiscal _____ em ____ / ____ / ____.

Fiscal
Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

OU

Essa notificação foi elaborada pelo gestor _____ em ____/____/____.

Gestor

Matrícula

IX – CIÊNCIA DA CONTRATADA

Declaro que recebi a presente Notificação.

Nome: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

EM CASO DE RECUSA OU IMPOSSIBILIDADE DE RECEBIMENTO

() A Contratada recusou o recebimento da presente Notificação.

() A Notificação foi encaminhada por correio eletrônico e recebida em ____/____/____

() A Notificação foi encaminhada por outro meio idôneo: _____ e
recebida em ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

CONTROLE DE CUMPRIMENTO DA NOTIFICAÇÃO

(Preenchimento pelo Fiscal do Contrato após o término do prazo concedido)

A Contratada apresentou manifestação?

() Sim.

() Não.

Data da manifestação: ____/____/____

A irregularidade foi sanada?

() Integralmente.

() Parcialmente.

() Não.

Descrição das providências adotadas:

CONCLUSÃO DO FISCAL

Após análise das providências adotadas pela Contratada, concluo que:

() A irregularidade foi integralmente sanada.

() A irregularidade foi parcialmente sanada.

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social

www.silvajardim.rj.gov.br



Número 814

Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

20 de Agosto de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

- () A irregularidade permanece.
- () Encaminho os autos ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.
- () Sugiro a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade contratual.

Justificativa:

Fiscal do Contrato

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

ANEXO IV

CONTROLE DE PAGAMENTOS

Contrato nº _____ Processo nº _____

Contratada: _____

Objeto: _____

Empenho nº _____ Valor inicial R\$ _____

Data	Nota Fiscal	Processo de Pagamento	Valor (R\$)	Saldo do Empenho (R\$)
01/01/26	Saldo Inicial	----	----	1.000,00
01/02/26	123/26	246/26	400,00	600,00
01/03/26	124/26	Atual	500,00	100,00
15/03/26	Reforço	----	350,00	450,00
30/04/26	Anulação	----	50,00	400,00

Silva Jardim, xx de xxxxxxxx de xxxxxx

Gestor do Contrato

Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

ANEXO V

RELATÓRIO FINAL/PARCIAL DO GESTOR DO CONTRATO

I – IDENTIFICAÇÃO

Órgão: _____

Processo Administrativo: _____ Contrato: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Objeto: _____

Valor Inicial: _____ Valor Atualizado: _____

Vigência: _____

Período abrangido pelo relatório: _____

II – HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO

Informar resumidamente:

- * finalidade da contratação;
- * modalidade da contratação;
- * data da assinatura;
- * início da execução;
- * principais alterações contratuais realizadas;
- * aditivos celebrados;
- * reajustes, repactuações ou revisões concedidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

III – EXECUÇÃO CONTRATUAL

Durante o período analisado verifica-se a:

- () execução regular
() execução regular com ressalvas
() execução irregular

Descrição detalhada: _____

IV – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Informar:

- * percentual executado;
- * cronograma físico-financeiro;
- * parcelas concluídas;
- * pendências existentes;
- * atrasos;
- * justificativas apresentadas pela contratada.

V – PAGAMENTOS

Empenho(s): _____ Valor empenhado: _____

Saldo do empenho: _____ Saldo contratual: _____

Há parcelas pendentes de pagamento?

- () Sim

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social

www.silvajardim.rj.gov.br



Número 814

Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

20 de Agosto de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

() Não

Justificativa: _____

VI – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Ocorreram alterações?

() Não

() Acréscimo

() Supressão

() Prorrogação

() Reajuste

() Repactuação

() Revisão

Descrição: _____

VII – GARANTIA CONTRATUAL

Existe garantia?

() Não

() Sim

Tipo: _____ Valor: _____

Está vigente?

() Sim

() Não

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

Necessita complementação?

() Sim

() Não

VIII – OCORRÊNCIAS RELEVANTES

Registrar:

* notificações;

* advertências;

* aplicação de sanções;

* glosas;

* paralisações;

* problemas encontrados.

IX – MANIFESTAÇÃO DOS FISCAIS

Foram apresentados os Relatórios Mensais?

() Sim

() Não

Existe divergência entre os fiscais?

() Não

() Sim

Descrever: _____

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social

www.silvajardim.rj.gov.br



Número 814

Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

20 de Agosto de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

X – AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

Pontualidade

- () Excelente
() Boa
() Regular
() Insatisfatória

Qualidade

- () Excelente
() Boa
() Regular
() Insatisfatória

Comunicação

- () Excelente
() Boa
() Regular
() Insatisfatória

Capacidade técnica

- () Excelente
() Boa
() Regular
() Insatisfatória

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

XI – CONCLUSÃO

O gestor conclui que:

- ☐ a execução contratual ocorreu regularmente;
- ☐ existem pendências sanáveis;
- ☐ existem irregularidades relevantes;
- ☐ recomenda-se a prorrogação contratual;
- ☐ recomenda-se nova licitação;
- ☐ recomenda-se encerramento da contratação;
- ☐ recomenda-se instauração de procedimento sancionador.

Justificativa: _____

Silva Jardim, xx de xxxxx de xxxx.

Gestor

Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

ANEXO VI

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

I – IDENTIFICAÇÃO

Órgão: _____

Processo Administrativo: _____ Contrato: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Objeto: _____

Período abrangido pelo relatório: _____

II – EXECUÇÃO

Situação

() Regular

() Regular com ressalvas

() Irregular

Descrição: _____

III – VISTORIAS

Vistoria	Data	Local	Responsáveis Presentes

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

IV – VERIFICAÇÃO DO OBJETO

Verificação	Sim	Não	Não Aplicável
A parcela contratual foi integralmente executada			
Os quantitativos conferem com o contratado			
A qualidade atende às especificações técnicas			
As marcas conferem com o contratado			
Os preços observam o contrato			
O cronograma foi observado			
A documentação prevista no art. 29 do DM 2763/24 está regular			
Não foram constatadas irregularidades impeditivas			
Outros:			

Justificativa e medidas tomadas para os itens marcados como “NÃO”: _____

V – DOCUMENTOS ANALISADOS

- () Nota Fiscal
() Medição
() Diário de Obras
() Cronograma

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

- () Relatórios
- () Documentação para cumprimento do art. 29 do DM 2763/2024
- () Outros: _____

VI – OCORRÊNCIAS

Data	Ocorrência	Providência	Resultado

VII – NOTIFICAÇÕES

Númer o	Data	Motivo	Prazo Concedido	Situação

VIII – RESSALVAS

Descrever

IX – RECOMENDAÇÃO

- () Recomendo o pagamento.

Praça Amaral Peixoto, nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

() Recomendo o pagamento com ressalvas.

() Não recomendo o pagamento.

Justificativa: _____

X – ANEXOS

() Fotografias

() Vídeos

() Relatórios

() Medições

() Ensaios

() Documentação do art. 29 do DM 2763/2024

() Outros

XI – ENCAMINHAMENTO

(Se recomendado o pagamento)

Após verificações realizadas durante a fiscalização contratual, RECEBO PROVISORIAMENTE a parcela executada referente à Nota Fiscal _____, certificando que sua execução ocorreu conforme as verificações constantes deste relatório, ressalvadas as observações registradas neste documento.

Encaminhem-se os autos ao Gestor do Contrato para análise, recebimento definitivo da parcela, se cabível, e demais providências.

(Se não recomendado o pagamento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

Considerado o exposto neste relatório, não recomendo o pagamento referente à Nota Fiscal _____, até que sejam regularizadas as questões apontadas.

Encaminhem-se os autos ao Gestor do Contrato para análise e demais providências.

Silva Jardim, xx de xxxxx de xxxx.

Fiscal

Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

ANEXO VII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

I – IDENTIFICAÇÃO

Órgão: _____

Processo Administrativo: _____ Contrato: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Objeto: _____

Valor: _____ Data da assinatura: ____/____/____

Prazo de vigência: _____

II – RESPONSÁVEIS

Gestor: _____

Fiscal Técnico: _____

Fiscal Administrativo: _____

Fiscal Setorial (quando houver): _____

Preposto da Contratada: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

III – DECLARAÇÕES

O Fiscal Administrativo certifica que:

I – O contrato encontra-se vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

II – Foram designados gestor e fiscais;

III – A contratada apresentou a garantia contratual, quando exigida;

IV – Foram apresentados os documentos exigidos para início da execução;

V – Foi indicado o preposto;

VI – Foi emitido o empenho correspondente;

VII – Inexistem impedimentos ao início da execução.

IV – AUTORIZAÇÃO

Considerando que foram cumpridos os requisitos necessários ao início da execução contratual, AUTORIZO o início da execução do objeto contratado, a partir de ____/____/____.

V – ORIENTAÇÕES À CONTRATADA

A contratada declara ciência de que:

I – Deverá observar integralmente o contrato;

II – Deverá atender às determinações dos fiscais;

III – Deverá manter todas as condições de habilitação;

IV – Deverá comunicar imediatamente qualquer fato que comprometa a execução;

V – Deverá manter preposto disponível durante toda a execução contratual.

Silva Jardim, xx de xxxxxx de xxxxxx

Fiscal Administrativo

Representante da Contratada

Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

ANEXO VIII

RECEBIMENTO DEFINITIVO E AUTORIZAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO

I – IDENTIFICAÇÃO

Órgão: _____

Processo Administrativo: _____ Contrato: _____

Contratada: _____

Objeto: _____

Nota Fiscal: _____ Valor: _____

Competência: _____

II – FUNDAMENTAÇÃO

Considerando:

I – a Certificação da Execução emitida pelo Fiscal do Contrato;

II – os documentos constantes do processo;

III – a regularidade administrativa da contratação;

IV – que a parcela executada constitui evento de adimplemento vinculado ao respectivo documento de cobrança, nos termos do art. 92, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

III – RESSALVAS

() Não

() Sim: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

IV – RECEBIMENTO DEFINITIVO

RECEBO DEFINITIVAMENTE a parcela contratual correspondente ao documento fiscal acima identificado, por verificar o cumprimento das obrigações contratuais referentes ao respectivo período de execução, ressalvado o exposto anteriormente neste termo.

O presente recebimento não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou incorreções posteriormente constatados, nos termos da legislação e do contrato.

Em caso de obra:

Por tratar-se de obra, em que o recebimento definitivo se dará apenas após sua conclusão, não haverá recebimento definitivo no presente momento.

V – REGULARIDADE ADMINISTRATIVA

Encontram-se regular:

Verificações	Sim	Não	Não Aplicável
Os débitos com a fazenda municipal			
Os débitos com a fazenda estadual			
Os débitos com a fazenda federal			
O FGTS			
Os débitos trabalhistas			
Não foram constatadas irregularidades impeditivas			
Outros:			

Justificativa e medidas tomadas para os itens marcados como “NÃO”: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Controladoria Geral do Município

VI – AUTORIZAÇÃO

Em razão do recebimento definitivo da parcela, da regularidade administrativa verificada, e inexistência de impedimento ao pagamento, AUTORIZO o prosseguimento da liquidação da despesa referente ao documento fiscal acima identificado.

Encaminhem-se os autos ao Secretário e para ciência e prosseguimento à Contabilidade.

Em caso de obras:

Em razão do recebimento provisório da parcela realizado pelo fiscal, da regularidade administrativa verificada, e inexistência de impedimento ao pagamento, AUTORIZO o prosseguimento da liquidação da despesa referente ao documento fiscal acima identificado.

Encaminhem-se os autos ao Secretário e para ciência e prosseguimento à Contabilidade.

Silva Jardim, xx de xxxxx de xxxx.

Gestor
Matrícula