



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 01 DE ABRIL DE 2022.**

**Dispõe sobre a instrução de processos para pagamento de despesas com obras e serviços de engenharia.**

A Controladoria Geral do Município de Marechal Deodoro, no uso das atribuições que lhe confere o art. 12, da Lei nº 1.247, de 18 de junho de 2018 e,

CONSIDERANDO a necessidade de que sejam alinhados os procedimentos e entendimentos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Municipal com a atuação desta Controladoria Geral no sentido de instruir as referidas unidades, bem como o constante aprimoramento dos controles institucionais, RESOLVE orientar:

Art. 1º As empresas contratadas pela Administração Municipal, ao solicitar o pagamento de obras e serviços de engenharia, deverão instruir as respectivas solicitações com os documentos relacionados no anexo único desta Instrução Normativa, sem prejuízo de outros que, porventura, possam ser solicitados pela Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Fiscais e gestores dos contratos de obras e serviços de engenharia deverão adequar seus relatórios e pareceres técnicos de modo a prestar as informações elencadas no anexo único desta Instrução Normativa, sem prejuízo de outras que, porventura, possam ser solicitadas pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. Em razão das especificidades técnicas dos serviços executados, exceções serão objeto de análise no caso concreto.

  
**Larissa H. Correia Silva**

**Controladora Geral do Município**



**ANEXO ÚNICO**

1. SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO EM PAPEL TIMBRADO (em via original, assinada e carimbada);
2. CONTRATO;
3. COMPROVANTE DE GARANTIA AO CONTRATO (somente na primeira medição);
4. PUBLICAÇÃO DO EXTRATO OU INTEIRO TEOR DO CONTRATO NA IMPRENSA OFICIAL;
5. ORDEM DE INÍCIO/PARALISAÇÃO/REINÍCIO NUMERADA(S) (quando for o caso);
6. DOCUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART ou RRT) REFERENTE (S) AO CONTRATO E ADITIVO(S);
7. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DA OBRA NO CADASTRO NACIONAL DE OBRAS – CNO;
8. LICENÇA AMBIENTAL (podendo ser licença prévia, licença de implantação ou licença de operação);
9. TERMO(S) ADITIVO(S) E APOSTILAMENTO(S) AO CONTRATO EM ORDEM CRONOLÓGICA DE ASSINATURA (se houver);
10. PUBLICAÇÃO DO EXTRATO OU INTEIRO TEOR DO(S) ADITIVO(S) NA IMPRENSA OFICIAL;
11. BOLETIM DE MEDIÇÃO ELABORADO PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SERVIÇO EXECUTADO (em via original, assinado pelo responsável técnico e com indicativo de nome, qualificação profissional e número no conselho de classe, especificando número da medição, período da execução dos serviços, número do contrato/convênio/contrato de repasse ou outros, sem prejuízo de outras informações);
12. MEMÓRIA DE CÁLCULOS (em via original, assinado pelo responsável técnico e com indicativo de nome, qualificação profissional e número no conselho de classe, especificando número da medição, período da execução dos serviços, número do contrato/convênio/contrato de repasse ou outros, sem prejuízo de outras informações);





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**Controladoria Geral**

13. RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA (assinado pelo responsável técnico e com indicativo de nome, profissão e número no conselho de classe, especificando número da medição, período da execução dos serviços, número do contrato/convênio/contrato de repasse ou outros, sem prejuízo de outras informações exigidas no instrumento contratual e na legislação específica);
14. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO (apresentando a evolução dos serviços executados, endereço completo com CEP, latitude em graus decimais e longitude em graus decimais, assinado pelo responsável técnico e com indicativo de nome, qualificação profissional e número no conselho de classe, especificando número da medição, período da execução dos serviços, número do contrato/convênio/contrato de repasse ou outros, sem prejuízo de outras informações);
15. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS (quando for o caso);
16. IDENTIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA UTILIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MEDIDOS (nome, CPF e cargo/função);
17. GUIA DE FGTS E RESPECTIVO COMPROVANTE DE PAGAMENTO OU DECLARAÇÃO DE COMPENSAÇÃO DEVIDAMENTE COMPROVADA POR DOCUMENTO OFICIAL (competência referente ao mês do serviço medido);
18. GUIA DE INSS E RESPECTIVO COMPROVANTE DE PAGAMENTO OU DECLARAÇÃO DE COMPENSAÇÃO DEVIDAMENTE COMPROVADA POR DOCUMENTO OFICIAL (competência referente ao mês do serviço medido);
19. CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
20. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS;
21. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS;
22. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;
23. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS;
24. NOTA FISCAL (quando autorizada a emissão, deverá conter a descrição do objeto contratado, indicar número do contrato, modalidade de licitação, porcentagem de mão de obra e serviços, número do convênio/contrato de repasse ou outros, quando for o caso, sem prejuízo de outras informações); 0



25. PEÇAS TÉCNICAS DE FISCALIZAÇÃO E/OU GESTÃO (indicar nome, CPF, qualificação profissional, número do conselho de classe e número do documento de responsabilidade técnica (ART ou RRT), indicar se servidor efetivo ou servidor contratado, conter aferição quantitativa e qualitativa dos serviços executados, endereço da obra com CEP, mapa de localização com coordenadas geográficas, indicação da natureza dos serviços, se obra, reforma, construção, ampliação, fabricação, recuperação, construção e reforma, serviços técnicos especializados, data da vistoria, situação atual da obra, se ativa, atrasada, paralisada, suspensa, encerrada, percentual físico medido, valor a pagar pela medição, indicação de eventual glosa, número da parcela de desembolso, data da medição, informar se há compensação ambiental, caso haja informar o valor da compensação ambiental e descritivo do tipo de compensação, sem prejuízo de outras informações exigidas no instrumento contratual e na legislação específica).

0