



Diário Oficial Macau

ANO XXII

MACAU-RN | QUINTA-FEIRA, 10 DE ABRIL DE 2025

DIÁRIO 2697

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MACAU

Instituído pela Lei municipal Nº 846/2002 de 02 de Julho de 2002

Disponível no endereço eletrônico: www.macao.rn.gov.br

Edições: Segunda à sexta, ou em edições especiais.

PODER EXECUTIVO

Flávia Patrícia Tavares Veras Vieira | Prefeita
Raimundo Nonato da Silva | Vice-Prefeito

PODER LEGISLATIVO

Edvaldo Balbino de A. Junior
Erika Betania Nobre Tiburcio
Fagner Luiz Teodósio de Oliveira
Francisco Clenilson Ferreira da Silva
Givagno Patrese da Silva Bezerra
Jefersson Breno Varela da Silva
Jose Maria de Souza
Manoel da Costa Inácio
Manoel Francisco de Souza
Maria da Conceição dos Santos Lins
Robson Kelly Costa Pereira

PODER JUDICIÁRIO

Dra. Andrea Cabral Antas Câmara
Juíza de Direito Titular do juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública e Diretora do Fórum

Dra. Cristiany Maria de V. Batista
Juíza de Direito Titular da 1ª Vara da Comarca de Macau/RN

Dr. Eduardo Neri Negreiros
Juíz de Diteito Titular da 2ª Vara Cível da Comarca de Macau/RN

MINISTÉRIO PÚBLICO

Dra. Isabel de Siqueira Menezes
1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau/RN (Termos e Distritos: Galinhos e Guamaré)

Dr. Mac Lennon Lira dos S. Leite
2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau/RN (Termos e Distritos: Galinhos e Guamaré)

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO, SALDO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO Nº 041/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU/RN-CNPJ Nº: 08.184.434/0001-09

CONTRATADO (A): SIG SOFTWARE & CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, CNPJ: 13.406.686/0001-67.

OBJETO: ADITIVO DE PRAZO, SALDO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL, COM BASE NO IPCA DE ÍNDICE 5,057630%, TENDO EM VISTA A CONTINUIDADE DO CONTRATO Nº 041/2021, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO,

MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E

HOSPEDAGEM DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO - SIGEDUC.

VIGÊNCIA: 11/04/2025 A 10/04/2026.

BASE LEGAL: ARTIGO 57 E 65 DA LEI N.º 8.666/93

MACAU/RN, 10/04/2025

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

FLÁVIA PATRÍCIA TAVARES VERAS VIEIRA - PELO (A) CONTRATANTE

RAPHAELA GALHARDO FERNANDES LIMA - PELO (A) CONTRATADA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2025 DISPENSA Nº 21/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL

DE MACAU/RN - CNPJ Nº: 08.184.434/0001-09

CONTRATADO (A): F C CONSULTORIA E ENGENHARIA EIRELI, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 01.223.967/0001-03.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR, GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - GRO, LAUDOS TÉCNICOS DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT E PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP, DESTINADOS A ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DA LEI Nº 6.514/1997, QUE REGULAMENTOU O DISPOSTO CONTIDO NO MTE - MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO Nº 3.214/78, CONFORME NRS (NORMAS REGULAMENTADORAS) SOBRE A SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA PROMOVER A SEGURANÇA E SAÚDE



Diário Oficial Macau

DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
MACAU/RN.

VALOR: O VALOR TOTAL DA
CONTRATAÇÃO É DE 48.000,00
(QUARENTA E OITO MIL REAIS).

VIGÊNCIA: 10/04/2025 A 09/04/2026.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.002 - SEC.
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO, FINANÇAS E
TRIBUTAÇÃO.

AÇÃO: 2112 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES
DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO, FINANÇAS E
TRIBUTAÇÃO.

NATUREZA DA DESPESA: 339035 -
SERVIÇOS DE CONSULTORIA.

FONTE DE RECURSOS: 15000000 -
RECURSOS NÃO VINCULADOS DE
IMPOSTOS.

MACAU/RN, 10/04/2025

FLÁVIA PATRÍCIA TAVARES VERAS VIEIRA -
PELO (A) CONTRATANTE

FABIO LUIS CRUZ DE ALMEIDA - PELO (A)
CONTRATADA

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

CONTINUAÇÃO NA
PRÓXIMA PÁGINA

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 006/2025-CGM

Estabelece normas para formalização de convênios, termos de cooperação técnica e financeira e ajustes congêneres e define a composição do processo de despesa e prestação de contas.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Controladoria Geral do Município, no exercício do controle interno dos atos praticados pela Administração Pública Municipal nos termos dos art. 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do art. 19 c/c art. 184 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos para a instrumentalização processual; e

CONSIDERANDO, ainda, a imprescindibilidade de atualizar normativos técnicos que norteiam as ações de controle a cargo dos órgãos integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Instrução Normativa estabelece as normas complementares de instrução processual de Convênio ou de Outros Instrumentos Congêneres no âmbito do Poder Executivo do Município, estabelecendo modos de composição, elaboração, organização, formas e prazos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, considera-se:

I - convênio - acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

II - concedente - órgão ou entidade da administração pública federal direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto do convênio;

III - contratante - órgão ou entidade da administração pública direta e indireta da Município que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira (mandatária) mediante a celebração de contrato de repasse;

IV - conveniente - órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;

V - contratado - órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, do município, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração municipal pactua a execução de contrato de repasse;

VI - interveniente - órgão da administração pública direta e indireta ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

VII - termo aditivo - instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;

VIII - objeto - o produto do convênio ou contrato de repasse, observados o programa de trabalho e as suas finalidades; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

IX - padronização - estabelecimento de critérios a serem seguidos nos convênios ou contratos de repasse com o mesmo objeto, definidos pelo concedente ou contratante, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo.

X - prestação de contas - procedimento de acompanhamento sistemático que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto dos convênios e instrumentos congêneres ao alcance dos resultados previstos.

Parágrafo único: A entidade contratante ou interveniente, bem como os seus agentes que fizerem parte do ciclo de transferência de recursos, são responsáveis, para todos os efeitos, pelos atos de acompanhamento que efetuar.

CAPÍTULO II - DA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA E AJUSTES CONGÊNERES

Art. 3º. A formalização de convênios, termos de cooperação técnica e financeira e ajustes congêneres exigem, no que couber o disposto no art. 18 das Lei 14.133/2021, e o atendimento dos seguintes pressupostos básicos:

- I Elaboração do Plano de trabalho;
- II Aprovação do Plano de Trabalho pelo interessado;
- III Identificação do objeto a ser executado;
- IV Justificativa para a realização com descrição da necessidade;
- V Metas a serem atingidas;
- VI Etapas ou fases de execução;
 - a. Detalhamento das ações a serem implementadas;
 - b. Quando envolver obra: apresentação de projeto próprio e executivo.
- VII Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- VIII Cronograma (físico-financeiro) de desembolso;
- IX Comprovação da disponibilidade orçamentária;

§1º - A formalização de convênio ou instrumento congênere, cujo objetivo seja a subvenção ou transferências de bens e/ou serviços, com entidades privadas sem



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

fins lucrativos, deverão ser reconhecidamente de utilidade pública no âmbito do Município de Macau-RN, reconhecimento pelo Estado quando envolver recursos do Tesouro Estadual e reconhecimento pela União quando envolver recursos federais.

§2º O órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, na forma definida no §4º do art. 53, §5º da Lei 14.133/2021.

§3º - É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico, conforme disposto no art. 53, §5º da Lei 14.133/2021.

Art. 4º. Serão enquadradas como entidades de utilidade pública sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entes da Administração Pública, cujos objetivos sociais tenham pelo menos uma das seguintes finalidades:

- I - promoção da assistência social;
- II - promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
- III - promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;
- IV - promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;
- V - promoção da segurança alimentar e nutricional;
- VI - defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- VII - promoção do voluntariado;
- VIII - promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
- IX - experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

X - promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;

XI - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XII - estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

XIII - estudos e pesquisas para o desenvolvimento, a disponibilização e a implementação de tecnologias voltadas à mobilidade de pessoas, por qualquer meio de transporte;

§ 1º Para os fins deste artigo, a dedicação às atividades nele previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.

§ 2º entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

§ 3º as sociedades cooperativas integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

§ 4º as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

**CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DA
DESPESA PÚBLICA DECORRENTE DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIO OU DE
OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

Art. 5º. Os processos de comprovação da realização da despesa pública orçamentária oriunda de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, na condição de concedente, deverão conter:

I – a documentação apresentada por parte do ente proponente, constituída de:

a) solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste;

b) plano de trabalho;

c) declaração de que observará o cumprimento das restrições estipuladas no inciso X do art. 167 da Constituição Federal;

d) Conforme a natureza jurídica do conveniente, comprovação de:

1. que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, contribuições, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor dos recursos;

2. que se acha em dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do órgão ou entidade transferidora;

3. cumprimento dos limites constitucionais relativos à manutenção e ao desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde;

4. observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal;

5. previsão orçamentária de contrapartida, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão transferidor dos recursos;

6. apresentação da prestação de contas anual ao Poder Legislativo, com cópia para o Tribunal de Contas do Estado;

7. que instituiu, regulamentou e arrecada os tributos de sua competência, previstos na Constituição Federal;

8. atendimento ao disposto no art. 169 da Constituição Federal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

9. cumprimento do disposto no § 1º do art. 51 da LRF;
10. que procedeu à publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO no prazo determinado no caput do art. 52 da LRF;
11. que procedeu à publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF no prazo estipulado no § 2º do art. 55 da LRF;
12. que cumpre as determinações dispostas nos incisos II e III do § 1º do art. 48 e no art. 48-A da LRF, observados os prazos previstos no art. 73-B desta mesma Lei; e
13. que os projetos ou atividades contempladas pelas transferências estejam incluídos na Lei Orçamentária Anual do ente a que estiver subordinada a unidade beneficiada ou em créditos adicionais abertos, ou em tramitação no Legislativo;
 - e) Certidão de Adimplência junto aos órgãos concedentes no âmbito do Município, com relação à tempestividade e regularidade de aplicação na entrega a este ente constitucional das obrigações regulamentadas;
 - f) os documentos de regularidade fiscal, no que couber;
 1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
 4. certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, idênticas em quantidade e espécie às que tenham sido exigidas para efeito de habilitação e qualificação, previamente à contratação;
 - g) comprovação de que detém o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, na hipótese do convênio, acordo ou ajuste ter por objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo; e
 - h) comprovantes de licença ambiental e de regularidade fundiária, quando o convênio envolver realização de obras públicas, bem como nas demais situações em que a legislação pertinente os exigir;
 - II – a documentação elaborada no âmbito da organização transferidora dos recursos, compreendendo:
 - a) ato de aprovação do plano de trabalho proposto pela organização interessada;
 - b) ato comprobatório da existência de dotação orçamentária específica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

c) documentação relativa ao instrumento formalizador do convênio, acordo ou ajuste, compreendendo:

1. minuta do termo de convênio, acordo ou ajuste;
2. manifestação da assessoria jurídica da Administração aprovando a referida minuta;
3. primeiras vias do termo de convênio, acordo ou ajuste, devidamente assinadas por partícipes, testemunhas e, se for o caso, interveniente;
4. primeiras vias de seus termos aditivos, se houver, devidamente assinadas e acompanhadas das justificativas de cada aditamento, assim como de autorização da autoridade competente para sua formalização;
5. parecer da assessoria jurídica da Administração sobre o aditamento, quando houver; e
6. comprovante de publicação na imprensa oficial do extrato do termo de convênio, acordo ou ajuste, assim como, se houver, do extrato de cada um dos seus termos aditivos;

d) parecer jurídico acerca da legitimidade da formalização do convênio, acordo ou ajuste;

e) parecer técnico acerca do convênio, acordo ou ajuste, quando for o caso;

f) via da comunicação à Câmara de Vereadores respectiva acerca da assinatura de convênio, acordo ou ajuste;

g) notas de empenho de despesa correspondentes a cada exercício de vigência do convênio, acordo ou ajuste; e

h) comprovante de cada transferência de recursos para o órgão ou a entidade beneficiada;

III – a documentação gerada no âmbito da organização executora do objeto pactuado, qual seja:

a) documentos atinentes à execução física e financeira do objeto;

b) documentos referentes a aplicações financeiras de recursos de convênio, acordo ou ajuste;

c) em ocorrendo a hipótese elencada na alínea anterior, demonstrativo da utilização no objeto do convênio, acordo ou ajuste das receitas auferidas da aplicação efetuada no mercado financeiro;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

d) extrato da conta bancária aberta especificamente em nome do convênio, acordo ou ajuste, contendo a movimentação completa dos recursos a ele atinentes;

e) Demonstrativo da Aplicação dos Recursos por Fonte;

f) os documentos de que tratam regulamento próprio da Realização da Despesa Pública pelo Regime de Adiantamento, quando se aplicar;

g) relatório de cumprimento do objeto do convênio, acordo ou ajuste;

h) quando for o caso, relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, ou dos treinados ou capacitados, ou dos serviços prestados; e

i) quando for o caso, comprovante de devolução à entidade ou órgão repassador dos recursos dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras porventura realizadas;

IV – demais documentos exigidos em legislação específica.

§ 1º Quando o proponente for entidade pública, aplica-se, com relação à documentação a que esta se obriga a apresentar, no que couber, o disposto nas alíneas “a” a “h” do inciso I do caput deste artigo.

§ 2º Os processos concernentes a transferências de recursos públicos, de qualquer natureza, a instituições privadas sem finalidades lucrativas, além da documentação constante do inciso II do caput deste artigo, haverão de conter, em especial:

I – solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste;

II – plano de trabalho;

III – cópia autenticada do estatuto ou contrato social da entidade, devidamente registrado, e, se houver, de suas alterações;

IV – comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

V – comprovação de ser detentora de personalidade jurídica em pleno exercício de suas funções, no mínimo, por 12(doze) meses anteriores ao início do convênio OU cópia da lei de reconhecimento da instituição como de utilidade pública ou de certificado de qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, de que trata a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, emitido, este, pelo Ministério da Justiça;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

VI – cópia autenticada da ata da última eleição e da posse da atual diretoria;

VII – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

VIII – declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhum dos seus dirigentes, conforme relacionados no inciso anterior, é:

a) agente político de Poder ou do Ministério Público;

b) dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental;

c) servidor público vinculado ao órgão ou à entidade concedente; ou

d) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau de qualquer das pessoas referidas nas alíneas “a” a “c”, anteriores;

IX – cópia da ata da última reunião da instituição, com firmas reconhecidas;

X – comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional da entidade, mediante declarações atestatórias de seu funcionamento regular, emitidas por três autoridades públicas do local de sua sede;

XI – documentos comprobatórios de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei;

XII – prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

XIII – comprovação acerca da inexistência:

a) de dívida da entidade com o Poder Público; e

b) de inscrição da entidade nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;

XIV – declaração de adimplência quanto às prestações de contas de recursos anteriormente recebidos do ente público transferidor;

XV – comprovação do cumprimento das exigências estabelecidas na LRF, especialmente as contidas nos seus arts. 26 a 28; e

XVI – documentação relativa à prestação de contas da aplicação dos recursos transferidos, na conformidade com as condições pactuadas no termo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

convênio, acordo ou ajuste, observados, igualmente, conforme o caso, os ditames dos incisos III e IV do caput deste artigo.

§ 3º Haverá de constar, obrigatoriamente, do termo de convênio, acordo ou ajuste cláusula disciplinadora do modo de aquisição de bens e de contratação de serviços por parte da entidade privada sem fins lucrativos beneficiária.

§ 4º A documentação a ser apresentada pelo órgão ou entidade proponente poderá ser dispensada, em parte, nas situações previstas na legislação, em especial na LRF e na lei de diretrizes orçamentárias do ente transferidor dos recursos.

§ 5º As condições possibilitadoras de transferências voluntárias de recursos públicos para outros entes da Federação ou para instituições privadas sem finalidades lucrativas haverão de constar, obrigatoriamente, na lei de diretrizes orçamentárias do ente transferidor.

§ 6º A concessão de subvenções, auxílios e transferências de recursos a pessoas físicas e jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais, com a identificação dos favorecidos e respectivos valores, sem prejuízo da assinatura de termo de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres e de sua devida prestação de contas.

§ 7º Nos processos relativos às parcerias voluntárias firmadas por meio de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, deverão ser observadas as disposições da Lei Nacional nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, e, no que couber, a documentação constante no § 2º deste artigo.

CAPÍTULO IV- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 6º. – A prestação de contas de convênios, termos de cooperação técnica e financeira e ajustes congêneres, será apresentada à Prefeitura Municipal, nos prazos definidos em cada instrumento, conforme relatórios definidos nos Anexo IV – Demonstrativo da Aplicação dos Recursos por Fonte; Anexo V – Demonstrativo da Execução Financeira (Receita e Despesa) e Conciliação Contábil; Anexo VII – Relatório de Cumprimento do Objeto; Extratos bancários (corrente e aplicação) e documentação comprobatória da aplicação dos recursos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 7º. – A desaprovação da prestação de contas é condição impeditiva para formalização de novos convênios com a entidade conveniente.

Art. 8º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Macau (RN), 10 de abril de 2025.

PABLO RAMOS GOMES
Controlador Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN

CNPJ: 08.184.434/0001-09

ANEXOS

ANEXO I – Modelo de ofício para proposição de celebração de Convênio;

ANEXO II – Modelo de justificativa para celebração de Convênio;

ANEXO III – Modelo de Plano de trabalho para Convênios e instrumentos congêneres;

ANEXO IV – Modelo de Demonstrativo da aplicação dos recursos por fonte;

ANEXO V – Demonstrativo da execução financeira(Receita e Despesa) e conciliação contábil;

ANEXO VI – Modelo de termo de compromisso;

ANEXO VII – Modelo de relatório de cumprimento do objeto;

ANEXO VIII – Modelo de termo de Convênio;

ANEXO IX – Modelo de Checklist – Convênios.



ANEXO I – MODELO DE OFÍCIO PARA PROPOSIÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO

Ofício nº ____/20XX (Sigla da instituição)

XXXXXXXXXXXX-RN, ____ de _____ de 20__.

Ao Sr.

XXXXXXXXXXXXXXX

Secretário(a) de XXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX-RN

Ref.: Proposta de celebração de convênio entre a Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX e (nome da instituição).

Objeto proposto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Senhor(a) Secretário(a),

Venho, por meio deste, solicitar a consideração para celebração de convênio entre a Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX – (SIGLA) e (nome da instituição/órgão) tendo como objetivo o(a) (descrição clara e sucinta do objeto a ser pactuado).

Justificar a realização do Projeto, sua relevância para o Município, a abrangência e benefícios de seus resultados (quantificando-os, se possível) para a Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX ou comunidade etc.).

(Descrever sucintamente os resultados esperados).

Atenciosamente,

(Nome do representante da instituição conveniente)
(Cargo)



ANEXO II – MODELO DE JUSTIFICATIVA PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO
--

Comunicação Interna/Memorando nº ____/20XX (Sigla da unidade)

XXXXXXXXXXXX-RN, ____ de _____ de 20__.

Assunto: Justificativa para celebração de convênio entre a Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX e (nome da instituição)

Senhor(a) Secretário(a),

A celebração do convênio entre a Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX – (SIGLA) e (nome da instituição) que atua na área de XXXXX, possuindo reputação ilibada na gestão de políticas/ações de xxxxxxxx(social, econômico, assistencial, desportos etc), almeja firmar convênio para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx(descrever o problema a ser solucionado).

A (instituição xxxxxxxx) e a Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX apresentam interesse comuns no desenvolvimento do respectivo objeto do convênio considerando que ambas xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (descrever os interesses recíprocos).

O desenvolvimento do convênio possibilitará a atendimento da demanda municipal oriunda do xxxxxxxxxxxxxxxx (descrever o público alvo, comunidade a ser atendida, grupo social, educacional, cultural etc) do qual esperasse o alcance do resultado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (descrever o resultados esperados).

(Nome do servidor)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

(Cargo)

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

1. Título do convênio/instrumentos congêneres

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. Identificação dos partícipes

2.1. Dados cadastrais da concedente

Concedente:		CNPJ:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail	Telefone:	Telefone:
Nome do responsável:		CPF:

2.2. Dados cadastrais da proponente

Proponente:		CNPJ:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail	Telefone:	Telefone:
Nome do responsável:		CPF:

3. Identificação do gestor indicado pela proponente

Nome:		CPF:
Vinculo com o proponente:		Função
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail	Telefone:	Telefone:

4. Dados cadastrais da interveniente (se houver)

Órgão interveniente:	CNPJ:
Endereço:	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN

CNPJ: 08.184.434/0001-09

Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail	Telefone:	Telefone:
Nome do responsável:	CPF:	

5. Síntese da proposta e descrição detalhada do projeto

Objeto do convênio xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Vigência	
	Início: xx/xx/20xx	Término: xx/xx/20xx
Detalhamento do objeto: (Breve descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados)		
Metas a serem atingidas: (Conjunto de atividades a serem realizadas para o alcance dos objetivos definidos)		
Justificativa: (Deve expor os argumentos e as considerações sobre as necessidades que justificam a realização das ações/atividades propostas, indicando como irá contribuir para a solucionar o problema da sociedade/prefeitura.)		
Fundamentação legal: (indicar a fundamentação legal para celebração do convênio, ajuste, acordo ou congêneres) c/c art. 184 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.		
Público beneficiário: (descrever o público alvo, comunidade a ser atendida, grupo social, educacional, cultural etc)		
Metodologia da proposta: (Deve descrever como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a sua execução, isto é, a maneira pela qual os objetivos serão alcançados)		
Prazo para prestação de contas: xx/xx/20xx		

6. Informações institucionais da proponente

- 6.1. Histórico da instituição (Deve-se informar a data de criação, diretrizes ou políticas estruturantes, capacidade de atendimento, principais trabalhos realizados e qualificação técnica dos profissionais permanente etc.
- 6.2. Relacionar os principais projetos, programas ou campanhas na área de atuação demonstrando os objetivos e resultados alcançados, período em que ocorreram, as fontes financiadoras(se houver) e os valores investidos, bem como as parcerias estabelecidas com outras organizações nos últimos 5 anos se possível.
- 6.3. Descrever de forma sucinta as parcerias vigentes, origem das fontes de recursos e sua destinação

7. Cronograma de execução

Meta	Descrição da ação	Indicador físico		Início(mês)	Final (mês)
		Unidade	Quantidade		
1					
2					
3					
4					

8. Plano de aplicação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN

CNPJ: 08.184.434/0001-09

Concedente(R\$)	Proponente (R\$)	Total (R\$)

9. Detalhamento da aplicação dos recursos financeiros

Natureza da Despesa	Descrição do elemento de despesa	VALOR (R\$)
339030.00	Material de Consumo	
339032.00	Material de Distribuição Gratuita	
339036.00	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
339039.00	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
449051.00	Obras e instalações	
449052.00	Equipamentos e Materiais Permanentes	
	Outros	

10. Detalhamento das despesas

10.1 Material de consumo					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
Subtotal					

10.2 Material de Distribuição Gratuita					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
Subtotal					

10.3 Serviços de Terceiros – Pessoa Física					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
Subtotal					

10.4 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
Subtotal					

10.5 Obras e instalações					
--------------------------	--	--	--	--	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN

CNPJ: 08.184.434/0001-09

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
Subtotal					

10.6 Equipamentos e Materiais Permanentes					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
Subtotal					
Total geral					

11. Cronograma de desembolso

11.1. Cronograma de desembolso da concedente (se houver)

Ano: 20xx					
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

11.2. Cronograma de desembolso do proponente (se houver)

Ano: 20xx					
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

12. Obrigações dos partícipes:

12.1. Obrigações da concedente:

- 12.1.1. Transferir os recursos financeiros previstos no plano de aplicação e cronograma de desembolso deste plano de trabalho, para conta específica disponibilizada pela conveniente.
- 12.1.2. Executar as atividades visando a implementação e o desenvolvimento do convênio conforme detalhado no Plano de Trabalho;
- 12.1.3. Observar fielmente as obrigações estabelecidas no presente convênio e outras orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelos partícipes;
- 12.1.4. Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pelos partícipes;
- 12.1.5. Utilizar de seus bens e serviços necessário à execução dos trabalhos;
- 12.1.6. Manter uma conta bancária específica, para a movimentação dos recursos financeiros alocados para a execução do convênio;
- 12.1.7. Aplicar os recursos financeiros oriundos do projeto, de acordo com as finalidades pertinentes à execução dos partícipes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

- 12.1.8. Possibilitar aos partícipes o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias, bem como o acesso à emissão de extratos;
- 12.1.9. Integrar ao patrimônio da Prefeitura os materiais e equipamentos adquiridos
- 12.1.10. Fornecer aos partícipes, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do presente CONVÊNIO;
- 12.1.11. Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas pelos partícipes, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância dos partícipes;
- 12.1.12. Publicar este instrumento, bem como os relatórios semestrais de execução deste CONVÊNIO, a relação dos pagamentos de qualquer natureza efetuados e a prestação de contas final, em sítio mantido pela CONVENENTE;
- 12.1.13. Manter-se devidamente registrada e credenciada junto aos órgãos competentes;
- 12.1.14. Manter, durante toda a execução do CONVÊNIO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 12.1.15. E outras obrigações necessárias após prévia anuência dos órgãos de assessoramento jurídico.
- 12.2. Obrigações da convenente:
- 12.2.1. Apresentar à CONCEDENTE prestação de contas final até 60 (sessenta) dias contados a partir da data do término da vigência, incluindo relatório de avaliação com base nos documentos e nas informações pertinentes, atestando a regularidade das despesas realizadas pela CONVENENTE, o atendimento dos resultados esperados no Plano de Trabalho e a relação dos bens adquiridos no seu âmbito;
- 12.2.2. Observar a legislação que disciplina o regime de aquisição de bens e a contratação de obras e serviços das compras e contratações públicas vigentes, bem como as normas internas da CONCEDENTE, assim como, acompanhamento e controle, e à prestação de contas;
- 12.2.3. Submeter-se ao controle finalístico e de gestão pelo órgão máximo da CONCEDENTE
- 12.2.4. E outras obrigações necessárias após prévia anuência dos órgãos de assessoramento jurídico.

13. Aprovação das partes

XXXXXXXXXXXX-RN, XX de XXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CONCEDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
INSTITUIÇÃO
CONVENENTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN

CNPJ: 08.184.434/0001-09



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

ANEXO IV – MODELO DE DEMONSTRATIVO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS POR FONTE

DEMONSTRATIVO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS POR FONTE

Número do documento	Nome do favorecido	Especificação do objeto/meta/submeta	Quantidade	Preço unitário	Valor total

XXXXXXXXXXXX-RN, XX de xxxxxxxxxxxx de 20xx

NOME DO SERVIDOR GESTOR DO CONVÊNIO:

Cargo:
Matriculanº:

NOME SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO CONFORMIDADE
CONTÁBIL

Cargo:
Matrícula nº:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

ANEXO V – DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA(RECEITA E DESPESA) E CONCILIAÇÃO CONTÁBIL

1. Dados gerais

Nome da entidade conveniente:		Nº do Convênio	
Nº do Processo:		Exercício financeiro:	
Nome da entidade concedente:			

2. Demonstrativo financeiro das receitas

Valor recebido	Rendimentos da aplicação financeira (se houver)	Valor da contrapartida utilizado (se houver)	Sub-total
R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
Ação / especificação	Receita efetivada	Despesa realizada	Saldo
	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
Total	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx

3. Demonstrativo das despesas no exercício

Fonte do(s) recurso(s):					
Natureza da despesa	Despesas contabilizadas no exercício	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e	Despesas contabilizadas e pagas no mesmo	Total de despesas pagas neste exercício (R\$) (c= a	Despesas contabilizadas neste exercício a pagar em



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

		pagas neste exercício (R\$) (a)	exercício (R\$) (b)	+ b)	exercícios seguintes (R\$)

3.1. Lista de documentos emitidos e não Compensados

Nº Documento contábil	Data	Favorecido	Valor

4. Demonstrativo dos repasses financeiros no exercício

Data prevista para o repasse	Valores previstos	Data do repasse	Número do documento de crédito	Valores repassados (R\$)

5. Resumo da situação orçamentária

(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO	
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS	
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE	
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS APLICADOS (A + B + C + D)	
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

(H) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO	
(I) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (H – F)]	
(J) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO(SE HOUVER)	
(K) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (I – J)	

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Conveniente.

NOME DO SERVIDOR GESTOR DO CONVÊNIO:

Cargo:
Matrícula nº:

NOME SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO CONFORMIDADE

CONTÁBIL
Cargo:
Matrícula nº:



ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

1. Título do convênio/instrumentos congêneres

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. Dados gerais do compromisso acordado

Concedente:		Processo:	
Nome do responsável:		CPF:	
E-mail		Telefone:	
Objeto:		Vigência:	
Prazo para prestação de contas:			
Ações/metaspactuadas			
Ações/metasp	Concedente	Proponente	Valor total
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
TOTAL	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Distribuição dos recursos por natureza de despesa (ND)			
ND	Descrição do elemento de despesa	Valor (R\$)	
339030	Material de Consumo		
339032	Material de Distribuição Gratuita		
339036	Serviços de Terceiros – Pessoa Física		
339039	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
449051	Obras e instalações		
449052	Equipamentos e Materiais Permanentes		

Considerando-se os normativos que disciplinam a matéria, a XXXXXXXXXXXX (entidade) compromete-se a executar as ações previstas no Plano de Trabalho do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

respectivo convênio conforme extrato acima e com as seguintes condições estabelecidas:

- I. Executar todas as atividades inerentes as aquisições/contratações de bens e serviços conforme Plano de Trabalho elaborado e aprovados entre os partícipes;
- II. Executar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento das ações pactuadas neste Termo de compromisso e respeitando o cronograma de execução estabelecido;
- III. Responsabilizar-se por todos os procedimentos necessários a guarda e manutenção de bens adquiridos com recurso do respectivo convênio;
- IV. Adotar todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento deste Termo de Compromisso;
- V. Garantir a todos os partícipes e aos órgãos de controle interno e externo o acesso irrestrito a toda e qualquer informação, movimentações financeiras das contas, extratos bancários dentre outros documentos inerente a este convênio firmado;

XXXXXXXXXXXX-RN, xx de xx de 20xx

(Nome do representante da instituição conveniente/concedente)
(Cargo)



ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

MODELO DE RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

1 - OBJETO DO CONVÊNIO

O objeto consiste no produto do convênio ou termo de cooperação, observado o programa de trabalho e as suas finalidades.

Constituiu objeto do Convênio nº XXX/XXX a “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” conforme Cláusula Primeira do instrumento de Convênio firmado entre as partes.

Para atingir o objeto pactuado, responsabilizamo-nos por cumprir fielmente o Plano de Trabalho aprovado que contemplou as seguintes ações:

DETALHAMENTO DAS AÇÕES PACTUADAS INICIALMENTE			
AÇÕES	CONCEDENTE	PROPONENTE	VALOR TOTAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
TOTAL	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX

O pleito supracitado foi analisado e (in)deferido, passando o Plano de Aplicação Detalhado a contemplar as seguintes ações/recursos utilizados:

DETALHAMENTO DAS ALTERAÇÕES REALIZADAS			
AÇÕES	CONCEDENTE	PROPONENTE	VALOR TOTAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
TOTAL	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX

Ou



Por meio do Ofício nº XX/XX, datado de XX/XX/XX, solicitamos a rescisão do Convênio, apresentando para tanto as seguintes justificativas:

1. XXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXX
3. XXXXXXXXXXXX

2 - VIGÊNCIA

O período de vigência é estabelecido de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto pactuado e em função das metas pactuadas devendo ser contado a partir da data de assinatura da parceria. Neste sentido informamos que o presente convênio teve sua vigência inicial estabelecida pelo período de **XX meses**, contados da data de sua assinatura, ou seja, de XX a XXX.

3 - PERÍODO DE EXECUÇÃO/ATENDIMENTO EFETIVO

O atendimento dos beneficiados é contabilizado a partir do início das atividades, estando condicionado ao recebimento da Ordem de Início, e devendo ser mantido pelo período previsto no plano de trabalho.

Quanto ao período de desenvolvimento das atividades, informamos que o referido se deu conforme tabela abaixo:

METAS	INÍCIO DAS ATIVIDADES	TÉRMINO DAS ATIVIDADES
XXXXXX	XX/XX/20XX	XX/XX/20XX
XXXXXX	XX/XX/20XX	XX/XX/20XX
XXXXXX	XX/XX/20XX	XX/XX/20XX

As metas previstas foram executadas, conforme o Relatório de Execução Físico-Financeira, tendo sido fielmente cumpridos os objetivos deste Convênio

4 - RESULTADOS ALCANÇADOS

Faz-se necessária a apresentação dos resultados obtidos com o desenvolvimento do projeto, tendo por referência a finalidade definida em sua as metas da proposta inicial e a execução do objeto do convênio, considerando os tópicos acima avaliados, assim como as sugestões e problemas ocorridos, que podem ter demandado correção de rumos e/ou adoção de procedimentos específicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

5 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentar neste campo as considerações finais deste Relatório de Cumprimento do Objeto que se fizerem necessárias, tais como justificativas, esclarecimentos e informações complementares.

6-DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os objetivos que se propunham o respectivo Convênio, foram integralmente cumpridos e consequentemente destinados à execução das metas previstas no Plano de Trabalho, que é parte integrante desta avença, pelo que atestamos a sua boa e regular aplicação e me coloco à disposição para qualquer complementação de dados, caso seja solicitada.

XXXXXXXXXXXX-RN, xx de xxxxxxxx de 20xx

Carimbo e assinatura do representante legal – Conveniente



ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE XXXXXX Nº XXXXX/XXX

**“Termo de XXXXXX que entre si celebram
o(a) Secretaria/Município de XXXXXXXX
e o(a) XXXXXXXXXX, visando
XXXXXXXXXXXXXX”. ”**

O/A **SECRETARIA/MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX**, Estado XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, representada neste ato por seu XXXXXXXXXXXX, **Sr(a). XXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXX e CPF nº. XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONCEDENTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito XXXXXXXX, XXXXX fins lucrativos, CNPJ Nº XXXXXXXXXXXX, qualificada como XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) **Sr(a). XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, estado civil, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXX e CPF nº. XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONVENENTE**, acordam em celebrar o presente Termo de XXXXXXXXXXXX, sujeitando-se as cláusulas e condições nele estabelecidas, em conformidade com a XXXXXXXXXXXX e **Lei Municipal nº XXXXXXXXXXXX**, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste XXXXXXXXXXXX a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - O presente convênio tem o valor total de XXXXXXXXXXXXXXXX(XXXXXX), a ser transferido ao **CONVENENTE**, em parcela única.

2.2 - A importância transferida será suportada pelo município através da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: XXXXXXXXXXXX
Unidade Gestora: XXXXXXXXXXXX
Unidade Orçamentária: XXXXXXXXXXXX
Programa: XXXXXXXXXXXX
Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXX
Fonte de Recursos: XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO



O pagamento será realizado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (descrever detalhadamente de acordo com Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O CONVENIENTE, deverá efetuar a prestação de contas no prazo de XXXXX(XXXX) apresentando a documentação conforme exigência prevista no art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 006/2025-CGM, acompanhada dos seguintes relatórios:

- a) Anexo IV – Demonstrativo da Aplicação dos Recursos por Fonte;
- b) Anexo V – Demonstrativo da Execução Financeira (Receita e Despesa) e Conciliação Contábil;
- c) Anexo VII – Relatório de Cumprimento do Objeto;
- d) Extratos bancários (corrente e aplicação); e
- e) Documentação comprobatória da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Convênio vigorará após a publicação, tendo sua vigência de XX/006/2025-CGM a XX/006/2025-CGM.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Convênio, que não possam ser solucionadas administrativamente entre as partes, fica eleito o Foro da Comarca de XXXXXXXXXXXXXXX.

E por estarem, assim, justas e acordadas, as partes, por seus representantes legais, firmam o presente Termo, em 03 (três) vias, na presença de duas testemunhas.

XXXXXXXXXXXX-RN, em XX DE XXXXXXXXXXXX DE XXXX.

Concedente

Conveniente

Testemunhas:

1 – _____ 2 – _____



ANEXO IX – MODELO DE CHECKLIST – CONVÊNIOS

CONVÊNIOS/AJUSTES/ACORDO/CONGÊNERES						
Nº Processo:		Órgão/Ente:				
CONVENIENTE						
Razão Social				Telefone		
CNPJ				E-mail		
CONCEDENTE						
Razão Social				Telefone		
CNPJ				E-mail		
DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM						
INSTRUMENTO						
☐ Convênio		☐ Termo de Fomento		Nº do Procedimento Original		
☐ Termos de cooperação		☐ Ajustes				
☐ Congêneres		☐ Não Se Aplica		Regime jurídico do instrumento		
☐ Acordo		☐		☐ Lei		
OBSERVAÇÕES:				☐ Outro:		
Há aditamento ou prorrogação ?		☐ SIM ☐ NÃO		Anotações importantes:		
DADOS DO EMPENHO						
Valor do empenho		Tipo de empenho		☐ Ordinário ☐ Estimativo ☐ Global		
CHECKLIST DE CONFORMIDADE						
ITEM	DESCRIÇÃO	FUNDAMENTO: 006/2025-CGM	CONFORMIDADE			FLS.
			SIM	NÃO	N/A*	
FORMALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO INSTRUMENTO:						
01	Solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste;		☐	☐	☐	
02	Foi justificada a excepcionalidade desta opção para formar o vínculo de cooperação? (caso em que se estabeleceu o Termo de Cooperação)		☐	☐	☐	
03	Foi verificado se conveniente e conveniado não são órgãos ou entidades da administração pública municipal? (caso em que se estabelece o Termo de Cooperação)		☐	☐	☐	
04	Consta aprovação prévia, pelo órgão responsável, do Plano de Trabalho?		☐	☐	☐	
05	Consta justificativa dos valores a serem repassados?		☐	☐	☐	
06	Há indicação quanto à existência de fonte de recursos ?		☐	☐	☐	
07	Órgão de assessoramento jurídico da Administração realizou controle prévio de legalidade (§4º do art. 53, §5º da Lei 14.133/2021)		☐	☐	☐	
08	Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?		☐	☐	☐	
ESPECIFICIDADES PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO:						
09	I. Elaboração do Plano de trabalho;		☐	☐	☐	
10	II. Aprovação do Plano de Trabalho pelo interessado;		☐	☐	☐	
11	III. Identificação do objeto a ser executado;		☐	☐	☐	
12	IV. Justificativa para a realização com descrição da necessidade;		☐	☐	☐	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN

CNPJ: 08.184.434/0001-09

13	V. Metas a serem atingidas;	☐	☐	☐	
14	VI. Etapas ou fases de execução;	☐	☐	☐	
15	a. Detalhamento das ações a serem implementadas;	☐	☐	☐	
16	b. Quando envolver obra: apresentação de projeto próprio e executivo.	☐	☐	☐	
17	VII. Plano de aplicação dos recursos financeiros.	☐	☐	☐	
CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO:					
18	a) a descrição completa do objeto a ser executado?	☐	☐	☐	
19	b) a descrição das metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente?	☐	☐	☐	
20	c) Etapas ou fase de execução do objeto?	☐	☐	☐	
21	d) Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo conveniente e contrapartida financeira do conveniado, se for o caso?	☐	☐	☐	
22	e) Cronograma de desembolso?	☐	☐	☐	
23	f) Previsão de início e fim da execução do objeto?	☐	☐	☐	
EM ATENDIMENTO À LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:					
24	a) Consta demonstração da existência de estimativa de impacto orçamentário- financeiro?	☐	☐	☐	
25	b) Consta declaração do ordenador de despesa, atestando adequação da despesa com os três planos orçamentários (PPA, LDO e LOA)? Art. 16 da Lei Complementar 101/00	☐	☐	☐	
CONSTAM DO TERMO DE CONVÊNIO:					
26	a) número do Termo?	☐	☐	☐	
27	b) data de assinatura?	☐	☐	☐	
28	c) período de vigência?	☐	☐	☐	
29	d) a descrição das metas a serem atingidas? Princípios de Direito Administrativo	☐	☐	☐	
30	e) etapas ou fase de execução do objeto, se for o caso?	☐	☐	☐	
31	f) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo conveniente e contrapartida financeira do conveniado, se for o caso?	☐	☐	☐	
32	g) Cronograma de desembolso?	☐	☐	☐	
33	h) Previsão de início e fim da execução do objeto e da conclusão das etapas ou fases programadas?	☐	☐	☐	
34	i) Elemento econômico da despesa empenhada?	☐	☐	☐	
35	j) Atribuições da conveniente?	☐	☐	☐	
36	l) Atribuições da conveniada?	☐	☐	☐	
37	m) Autorização de pagamentos e forma de realização?	☐	☐	☐	
38	n) Forma de prestação de contas?	☐	☐	☐	
39	o) Forma de acompanhamento da execução do convênio?	☐	☐	☐	
40	p) Cláusula sobre denúncia do convênio?	☐	☐	☐	
PUBLICAÇÃO, EMPENHO E ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA PELA CONVENIENTE:					
41	Consta comprovante de publicação na imprensa oficial do extrato do termo de convênio, acordo ou ajuste, assim como, se houver, do extrato de cada um dos seus termos aditivos?	☐	☐	☐	
42	Foram apresentadas as notas de empenho vinculadas ao convênio?	☐	☐	☐	
43	Há comprovação de conta bancária específica?	☐	☐	☐	
DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA CONVENIENTE:					
44	Consta estatuto social atualizado e registrado da entidade conveniada?	☐	☐	☐	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

45	A finalidade estatutária é compatível com o objeto do convênio?	☐	☐	☐	
46	Consta ata da eleição da Diretoria em exercício?	☐	☐	☐	
47	Consta o CPF e Cédula de Identidade do representante legal?	☐	☐	☐	
48	Consta declaração do dirigente da entidade referente à inexistência de dívida com o poder público, bem como quanto à inexistência de inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito?	☐	☐	☐	
49	Consta declaração do dirigente da entidade de que os membros da diretoria da instituição não são servidores públicos do Município ?	☐	☐	☐	
50	Foi apresentado comprovante de inscrição no CNPJ?	☐	☐	☐	
	REGULARIDADE FISCAL-TRABALHISTA E ECONÔMICA, EXIGIDAS PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:				
51	Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;	☐	☐	☐	
52	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;	☐	☐	☐	
53	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;	☐	☐	☐	
54	Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal;	☐	☐	☐	
55	Certidão Negativa Estadual;	☐	☐	☐	
56	Certidão Negativa Municipal;	☐	☐	☐	
57	Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis e financeiras da conveniada do exercício encerrado.	☐	☐	☐	
	DOCUMENTAÇÃO DE NATUREZA JURÍDICA E DE ADIMPLEMENTO ANTERIOR:				
58	Reconhecimento de utilidade pública no âmbito do Município de Macau-RN, reconhecimento pelo Estado quando envolver recursos do Tesouro Estadual e reconhecimento pela União quando envolver recursos federais;	☐	☐	☐	
59	Comprovação de idoneidade;	☐	☐	☐	
60	Declaração de que observará o cumprimento das restrições estipuladas no inciso X do art. 167 da Constituição Federal;	☐	☐	☐	
61	Comprovação, conforme a natureza jurídica do conveniente, na forma do inciso II do art. Art. 5º da IN 006/2025-CGM.	☐	☐	☐	
62	Certidão de Adimplência de recursos anteriormente concedidos, no âmbito do Município	☐	☐	☐	
63	Comprovação de que detém o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, na hipótese do convênio, acordo ou ajuste ter por objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo;	☐	☐	☐	
64	Comprovantes de licença ambiental e de regularidade fundiária, quando o convênio envolver realização de obras públicas, bem como nas demais situações em que a legislação pertinente os exigir.	☐	☐	☐	
NA LIBERAÇÃO DE RECURSOS OBSERVAR:					
65	a) A liberação está em consonância com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho e se o conveniado apresentou as Prestações de Contas de parcelas anteriores ?	☐	☐	☐	
66	b) Os recursos estão mantidos em conta corrente específica, em instituição financeira oficial ?	☐	☐	☐	
67	c) Os pagamentos estão sendo efetuados através de ordem bancária ou transferência eletrônica ?	☐	☐	☐	
68	d) Os recursos financeiros enquanto não utilizados estão aplicados ?	☐	☐	☐	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

69	e) Os rendimentos da aplicação financeira estão sendo aplicadas no objeto do convênio ?	☐	☐	☐	
70	f) Os documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais e recibos) foram emitidos em nome do conveniente ou do executor identificados com referência ao título e número do convênio e se estão preenchidos corretamente sem rasuras ?	☐	☐	☐	
EM CASOS DE ADITAMENTOS OU PRORROGAÇÕES, OBSERVAR:					
71	a) Justificativa do órgão interessado indicando os motivos do Aditamento e/ou Prorrogação;	☐	☐	☐	
72	b) Plano de trabalho, elaborado pelo órgão ou entidade interessada;	☐	☐	☐	
73	c) Documento de constituição do órgão ou entidade caso tenha ocorrido alterações durante a execução do convênio;	☐	☐	☐	
74	d) Inscrição atualizada da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);	☐	☐	☐	
75	e) Ata de eleição da atual diretoria, comprovando a representação legal, caso tenha ocorrido alterações durante a execução do convênio;	☐	☐	☐	
76	f) Registro da Instituição no Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal da Administração, atualizado;	☐	☐	☐	
77	g) Cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas dos representantes legais atualizados, caso tenha ocorrido alterações durante a execução do convênio;	☐	☐	☐	
78	h) Indicação da dotação Orçamentária;	☐	☐	☐	
79	i) Verificação de disponibilidade de recurso orçamentário pela unidade financeira;	☐	☐	☐	
80	j) Parecer favorável da Assessoria Jurídica;	☐	☐	☐	
81	l) Autorização pelo responsável do Termo de Convênio fundamentado nos pareceres Técnico e Jurídico;	☐	☐	☐	
82	m) O concedente publicou a autorização da celebração do Convênio e respectiva despesa, no Diário Oficial do Município no prazo previsto na legislação vigente.	☐	☐	☐	
VEDAÇÕES:					
83	a) A realização de despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar sem previsão nos termos convencionais e planos de trabalho;	☐	☐	☐	
84	b) Pagamento a qualquer título, a servidor integrante do quadro de pessoal ou entidade da administração pública estadual, federal ou municipal por serviços de consultoria, assistência técnica ou gratificação;	☐	☐	☐	
85	c) Aditamento com alteração do objeto;	☐	☐	☐	
86	d) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;	☐	☐	☐	
87	e) Realização de despesas com data anterior ou posterior à sua vigência;	☐	☐	☐	
88	f) Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;	☐	☐	☐	
89	g) Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;	☐	☐	☐	
90	h) Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizam qualquer tipo de promoção pessoal.	☐	☐	☐	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

PRESTAÇÃO DE CONTAS:					
91	Demonstrativo da Aplicação dos Recursos por Fonte (Anexo IV da IN 006/2025-CGM)				
92	Demonstrativo da Execução Financeira (Receita e Despesa) e Conciliação Contábil - Anexo V da IN 006/2025-CGM				
93	Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo VII da IN 006/2025-CGM)				
94	Extratos bancários (corrente e aplicação)				
95	Documentação comprobatória da aplicação dos recursos, cuja composição encontra-se definida na forma do art. 5º. da IN 006/2025-CGM.				

OBJETIVOS SOCIAIS DE ENTIDADES DE UTILIDADE PÚBLICA SEM FINS LUCRATIVOS E DE COMPROVADA IDONEIDADE:
I - promoção da assistência social; II - promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico; III - promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei; IV - promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei; V - promoção da segurança alimentar e nutricional; VI - defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável; VII - promoção do voluntariado; VIII - promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza; IX - experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito; X - promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar; XI - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais; XII - estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo. XIII - estudos e pesquisas para o desenvolvimento, a disponibilização e a implementação de tecnologias voltadas à mobilidade de pessoas, por qualquer meio de transporte;

Data: ____/____/____

Matrícula: _____

Visto: _____



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 007/2025-CGM

Estabelece procedimentos a serem adotados no acompanhamento, gestão e fiscalização da execução dos contratos firmados no âmbito da Administração Pública Municipal regidos pela Lei nº 14.133/2021.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Controladoria Geral do Município, no exercício do controle interno dos atos praticados pela Administração Pública Municipal nos termos dos art. 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos para a instrumentalização processual; e

CONSIDERANDO, ainda, a imprescindibilidade de atualizar normativos técnicos que norteiam as ações de controle a cargo dos órgãos integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, a teor da disposição contida no inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. As atividades de gestão e fiscalização de todos os contratos administrativos e atas de registro de preços celebrados no âmbito do Poder Executivo Municipal de Macau seguirão as regras desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

Art. 2º. O gerenciamento e a fiscalização da execução dos contratos consistem na verificação da conformidade da execução do procedimento e do objeto contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das leis e do contrato, devendo ser exercidos por representantes da Administração, especialmente designados na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021.

Art. 3º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual, em todos os seus aspectos, a fim de identificar irregularidades de execução e adotar ações no sentido de corrigi-las ou, quando fora de sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.

Art. 4º. Esta norma abrange todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, que possam vir a ser responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos e atas de registro de preços.

Art. 5º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Contrato administrativo: todo e qualquer ajuste firmado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

II - Objeto do Contrato: o fornecimento, a obra ou a prestação de serviço, suficientemente caracterizado no contrato;

III - Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

IV - Contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

V - Contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

VI - Fiscal do Contrato: servidor público municipal, preferencialmente ocupante de cargo efetivo, designado mediante ato formal para representar a Administração e verificar a execução física do objeto contratual;

VII - Gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VIII - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

IX - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

X - fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

XI - fiscalização pelo público usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário.

XII - Preposto designado pela contratada: o preposto não é agente público de fiscalização, e sim um representante da empresa que também acompanha a execução contratual. Deve haver designação formal, com a descrição dos poderes a ele conferidos, e a concordância da administração pública art. 118 da Lei nº 14.133/21;

§1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§2º A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.



§3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso X do *caput*, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

CAPÍTULO II

DA BASE LEGAL

Art. 6º. A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações e orientações normativas:

- I – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- II - Decreto Nº 11.246, de 27 de outubro de 2025;
- II – Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 13 de agosto de 2021;
- III - Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017; e
- IV – Resolução nº 028/2020 – TCE, de 15 de dezembro de 2020.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º. É de responsabilidade da Controladoria Geral do Município, como Órgão Central do Sistema de Controle Interno:

- I – Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- II – Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho do fiscal de contratos e respectivos procedimentos de fiscalização que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- III – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores do Poder Executivo.

Art. 8º. É de responsabilidade do Setor de Licitações e Contratos, dentre outras atribuições:

- I - Formalizar o processo licitatório;
- II - Enviar informações ao fiscal de contratos, quando solicitadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

III - Analisar relatórios e solicitações dos fiscais e dar encaminhamento legal, quando for o caso;

IV - Guarda dos documentos relacionados ao contrato;

V – Dar ampla divulgação, publicidade, no Portal da Transparência, a todos os documentos que compõem o ato de contratação e a execução contratual.

Art. 9º São responsabilidades do Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, sem prejuízo das demais disposições previstas na Lei Federal Nº 14.133/21 e nesta Instrução Normativa:

I - conhecer o inteiro teor do edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e seus eventuais aditivos;

II - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos VIII, IX e X do *caput* do art. 5º;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

V - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

VI - acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas necessárias para prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato, se for o caso;



VII - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso VII do *caput* do art. 5º;

VIII - verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IX - viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

X - iniciar, em tempo hábil, os procedimentos para prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

XI - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

XII - solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências – Anexo X, para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

XIII - atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua competência que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

XIV - repassar ao Fiscal de Contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XV - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - encaminhar à Controladoria-Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas; e

XVIII - adotar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, na forma do disposto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV



DAS DESIGNAÇÕES

Art. 10. A designação de fiscal de contrato e seu suplente será feita por meio de Portaria, conforme modelo definido no Anexo I, pelas Unidades Executoras, Órgãos e Entidades do Município, concomitantemente à publicação do contrato oficial do Município.

I - A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços;

§1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação;

§2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades;

§3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

§4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o *caput*.

§5º Na hipótese prevista no §4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Art. 11. Quando houver a necessidade de mudança do Fiscal ou seu substituto, a área demandante deverá solicitar à autoridade competente a qual o fiscal está vinculado, a alteração, visando a expedição de nova Portaria de designação.

Art. 12. As Unidades Executoras, Órgãos e Entidades do Município, quando da designação do fiscal e seu suplente, deverão observar se estes possuem, preferencialmente, as seguintes qualificações:

I - Gozar de boa reputação ética-profissional;

II - Não estar respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

III - Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública;



IV - Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;

V - Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas;

VI - Não tenha participado diretamente da licitação do objeto ou elaboração do edital ou do contrato;

VII - Não seja o responsável pela liquidação da despesa ou pagamento do objeto.

Art. 13. A designação dos agentes públicos para as atividades de gestão e fiscalização dos contratos devem atender aos seguintes requisitos, conforme art. 7º da Lei Nº 14.133/2021:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º A autoridade referida no *caput* deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação;

§2º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações;

§3º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

CAPÍTULO V



DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATOS

Art. 14. Caberá ao **fiscal técnico** do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso XV do *caput* do art. 9º;

IX - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 17, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



Art. 15. Caberá ao **fiscal administrativo** do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso XV do *caput* do art. 9º;

VI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 17, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 16. Caberá ao **fiscal setorial** do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 14 e o art. 15.

Art. 17. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VI



DOS PROCEDIMENTOS

Art. 18. São procedimentos a serem adotados pelo fiscal de contratos:

I - Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/Termo de Referência e seus anexos;

II - Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

III - Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

IV - Adotar o modo formal de comunicação, conforme Solicitação de Esclarecimentos e Providências (SEP) - Anexo VI; ao se dirigir tanto à contratada quanto a seu Preposto para que as medidas e esforços tomadas para resolver irregularidades na execução do objeto, além de estarem registradas, facilitem a comunicação ao Gestor do contrato, que terá subsídio na tomada de providências administrativas, aplicáveis ao caso;

V - Antecipar-se à solução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros utilizando-se do Acompanhamento da execução contratual (Anexo IV) e/ou registro de ocorrência – Anexo X;

VI - Notificar o Preposto da contratada formalmente conforme modelo de documento que consta em Solicitação de Esclarecimento e Providências/SEP - Anexo VI, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução do contrato, dando-lhe prazo para resposta e acompanhando o ocorrido até sua devida solução;

VII – Proceder o preenchimento do Relatório de acompanhamento da execução do contrato – Anexo IV;

IX - Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

X - Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

XI - Solicitar à contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

XII - Determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

XIII - Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumas; se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado à autoridade competente;

XIV - Solicitar à autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

XV - Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

XVI - Verificar a documentação da contratada para fins de pagamento;

XVII - Juntar aos autos do processo, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

XVIII - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, modo de execução, etc.);

XIX - Confirmar medições dos serviços, cronogramas e fornecimentos;

XX - Esclarecer dúvidas com a contratada, encaminhando os problemas que surgirem, quando lhe faltar competência, ao Gestor do Contrato;

XXI – Produzir relatórios e/ou outros documentos relativos à fiscalização do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

XXII - O fiscal do contrato deve se reportar ao preposto da empresa, evitando dar ordens aos profissionais da contratada;

XXIII - Conferir as Notas Fiscais entregues pelo contratado/fornecedor, observando se esta possui validade, se foi apresentada com tempo hábil para pagamento, se está corretamente preenchida, se os dados bancários estão informados e se o valor cobrado (unitário e total) corresponde ao que foi fornecido ou ao serviço prestado;

XXIV - Verificar se a nota fiscal foi emitida posteriormente ao empenho;

XXV - Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma contratação deverá ser executado somente a partir da assinatura do contrato, autorização de compra/fornecimento ou ordem de execução de serviços e o respectivo empenho;

XXVI - Encaminhar por escrito ao Gestor do Contrato questões relativas à:

a) Prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, congregando as justificativas competentes;

b) comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens;

c) Comunicação sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações no pagamento;

XXVII - Comunicar por escrito à autoridade competente, as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o edital, com contrato ou com a lei;

XXIX - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XXX - Propor aplicação das sanções administrativas ou rescisão contratual à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da Fiscalização conforme checklist constante no Anexo XVII;

XXXI – Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais.

XXXII - Reunir, após o cumprimento do contrato, os documentos pertinentes à obra/serviço e encaminhá-los ao órgão competente, a fim de que sejam arquivados para eventuais consultas;

XXXIII - Solicitar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XXXIV - Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.



XXXV - Realizar o recebimento provisório de obras e serviços nos moldes do modelo definido no Anexo IX, e nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei 14.133/2021, conforme o regime legal utilizado na licitação, declarando no recebimento provisório, o seguinte:

- a) a entrega das obras e dos serviços para fins de transferência de posse para a administração pública;
- b) as obrigações contratuais são mantidas até o advento do recebimento definitivo.
- c) deve ser detalhado, descrevendo minuciosamente o objeto recebido, especialmente no caso de obras e serviços com maior complexidade.

XXXVI - Nas obras e serviços o gestor do contrato ou comissão designada realizará o recebimento definitivo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b” da Lei 14.133/2021, declarando no recebimento definitivo, o seguinte:

- a) Conferência da verificação técnica feita pelo fiscal;
 - b) Regularidade administrativa da contratada;
 - c) Adequação ou não do objeto aos termos contratuais.
1. Após o recebimento em definitivo dos serviços prestados devidamente reconhecendo o fiel cumprimento das obrigações assumidas e não restando até a presente data multas, prejuízos ou indenizações decorrentes de inadimplemento do contrato a serem deduzidas da garantia contratual, deverá ser autorizado a devolução de garantia contratual – Anexo XIII.

XXXVII - Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XXXVIII – Emitir, ao final do contrato, relatório de acompanhamento da execução do contrato, conforme modelo definido no Anexo IV, o qual deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato, juntamente com os demais documentos relativos ao exercício da fiscalização do contrato.

XXXIX - Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato.

CAPÍTULO VII

DAS IRREGULARIDADES

Art. 19. Na ocorrência de irregularidades na execução do contrato, deve-se proceder conforme a seguir:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

I - Qualquer irregularidade deve ser apontada pelo Fiscal do Contrato, o qual entrará em contato com o contratado, ou através de seu preposto, mediante formalização do Registro de Ocorrência, conforme modelo definido no Anexo X, a fim de que o mesmo solucione a irregularidade apontada.

II - Toda a comunicação realizada deve ser formal, documental e encaminhada, com cópia, para que conste em anexo aos autos do processo administrativo correspondente.

III - Qualquer ação que não esteja sob o alcance do fiscal deve ser levada ao conhecimento do Gestor solicitante, para adoção das medidas pertinentes, lembrando que o fiscal do contrato pode solicitar o assessoramento técnico necessário, conforme dispõe o art.117 da Lei Nº 14.133/2021.

Art. 20. Principais irregularidades que devem ser evitadas:

I - Nota fiscal/fatura sem a descrição dos produtos, mão de obra e serviços descritos de forma pormenorizada e todos os campos de identificação da empresa, data, despesas acessórias sem o devido preenchimento;

II - Valor da Nota Fiscal/Fatura incompatível com a proposta apresentada pela Contratada;

III - Ausência de assinatura nos termos de recebimento provisório e definitivo, bem como ausência de identificação/carimbo de quem os assina;

IV - Ausência das certidões fiscais e/ou guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários junto a Nota Fiscal, quando exigíveis;

V - Manifestação tardia pela prorrogação do Contrato, quando o correto seria bem antes do seu término;

VI - Divergências entre as medições atestadas e os valores efetivamente pagos, neste caso deve-se proceder com a glosa dos valores não reconhecidos conforme Anexo XI;

VII - Encaminhamento de questões tardiamente ao órgão competente, com vistas a solucionar os problemas detectados;

VIII - Ausência de Parecer Jurídico para os Termos Contratuais conforme art. 53 da Lei Nº 14.133/2021);

IX - Atestar serviços não realizados;

X - Pagamento de serviços não executados;

XI - Recebimento de material ou serviço com qualidade inferior à contratada;

XII - Pagamento de obras inacabadas;



XIII - Pagamento de serviços em desacordo com o Termo de Referência.

CAPÍTULO VIII

DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 21. O fiscal deve desenvolver sua atuação de forma dinâmica, prática e objetiva, visando sempre a boa e regular execução dos contratos.

Art. 22. O Fiscal do Contrato deve anotar em relatório próprio de Acompanhamento da execução contratual (Anexo IV) e/ou Registro de ocorrência – Anexo X, as irregularidades encontradas, as providências que determinou, os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, que deverá ser juntado ao processo no final do acompanhamento.

Art. 23. Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

§1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita à empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente.

§2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas, junto à empresa, deverão ser registradas, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado.

Art. 24. As reuniões, quando realizadas com a Contratada, deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião – conforme modelo sugerido no Anexo III, que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 25. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.



§1º O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§2º As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 26. As decisões e providências que ultrapassarem sua competência e apresentarem risco potencial de prejuízos deverão ser levadas à autoridade competente.

CAPÍTULO IX

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 27. O servidor que possui vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive pessoal, comercial, financeiro, trabalhista ou civil, não poderá atuar na gestão e fiscalização do contrato, especialmente aquele que:

I - Possua relação de amizade, parentesco ou inimizade com o proprietário, sócio e/ou dirigente da contratada;

II - Tenha participado da comissão de licitação;

III - Servidor que tenha sido condenado por crime contra a administração pública com decisão judicial transitada em julgado;

IV - Sido apenado em processo administrativo e a sanção não cumprida;

V - Em seus registros funcionais punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público.

§1º O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada nova designação de outro agente público.

§2º Os integrantes do Corpo Jurídico e da Unidade de Controle Interno que, eventualmente venham a atuar na fiscalização de contratos, ficam impedidos de exarar manifestações de natureza técnica ou jurídica sobre atos praticados na fase de execução contratual, fundamentando-se na garantia da independência da fiscalização e no princípio da segregação de funções.

Art. 28. Ao servidor é vedada a dispensa de gerir ou fiscalizar contratos, salvo quanto aos impedimentos listados nesta Instrução.



CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. A correta aplicação desta norma depende do envolvimento de todos os servidores, e principalmente dos gestores a quem cabe a cobrança de sua aplicabilidade.

Art. 30. No período inicial, haverá necessidade de treinamento que possibilite aos servidores o desempenho de suas atividades de forma que venha a atender ao constante na legislação aplicável a fiscalização de contratos.

Art. 31. O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato.

Art. 32. Com fundamento no princípio da segregação de funções, como garantia da independência da fiscalização, é fundamental que o agente fiscalizador não seja ao mesmo tempo executor.

Art. 33. Durante a gestão do contrato, não deverá ocorrer ausência concomitante do fiscal do contrato e seu suplente.

Parágrafo único. Em casos excepcionais em que houver a ausência de ambos, a Unidade Executora deverá indicar novo servidor para substituir o fiscal titular durante o afastamento, devendo ser este designado da mesma forma que o anterior.

Art. 34. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Instrução Normativa, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO XI

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



Art. 35. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 36. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Macau (RN), 26 de março de 2025.

PABLO RAMOS GOMES
Controlador Geral do Município



ANEXOS

- ANEXO I – Modelo de Portaria de designação de Gestor e Fiscal de contrato;
- ANEXO II - Modelo de comunicação prévia ao início da execução contratual;
- ANEXO III – Modelo de ata de reunião entre as partes;
- ANEXO IV – Acompanhamento da execução contratual;
- ANEXO V – Modelo de Registro de Não conformidade;
- ANEXO VI - Solicitação de Esclarecimentos e Providências (SEP);
- ANEXO VII – Declaração de vínculo dos colaboradores terceirizados;
- ANEXO VIII – Check-list documental da execução do contrato (fiscalização);
- ANEXO IX – Termo de Recebimento Provisório;
- ANEXO X – Modelo de Registro de Ocorrência;
- ANEXO XI – Comunicação de Glosa;
- ANEXO XII – Termo de recebimento Definitivo;
- ANEXO XIII – Ofício de solicitação para devolução de garantia contratual;
- ANEXO XIV – Ofício de solicitação para reajuste contratual;
- ANEXO XV – Ofício de solicitação para repactuação contratual;
- ANEXO XVI – Check-list para alterações contratuais;
- ANEXO XVII – Check-list para instrução de processos para aplicação de sanções.



**ANEXO I – MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE
CONTRATO**

PORTARIA Nº XXX/XXXX, DE XX DE XXXXXXXX DE 202X.

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCER A
FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL(IS) DO
CONTRATO Nº XXX/20XX.

O(A) Secretário(a) Municipal de XXX do Município de Macau/RN, vem, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº XXX, de XX de XXXXXXXX de XXXX, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO a importância da Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE

Art. 1º. Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº XXX/20XX, celebrado entre o(a) XXX e a empresa XXX, inscrita sob o CNPJ nº XXX, cujo objeto é XXXX:

I - GESTOR, CPF/MATRÍCULA, na qualidade de Gestor do Contrato;

II - FISCAL, CPF/MATRÍCULA, na qualidade de Fiscal Técnico/Administrativo/Setorial;

III - FISCAL, CPF/MATRÍCULA XXXX, na qualidade de Fiscal Técnico Substituto;



Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Macau, XX de XXXXXXXXXX de 2025.

Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO II – MODELO DE COMUNICAÇÃO PRÉVIA AO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

OFÍCIO Nº XXX/XXXX

Local, data.

À empresa XXXX, CNPJ nº xxxx.

Assunto: Comunicação prévia ao início da execução contratual.

Considerando que o **Contrato/ARP nº xxx**, foi devidamente assinado e o respectivo extrato publicado no Diário Oficial, antes de dar início efetivo ao cumprimento das obrigações, é preciso que Vossa Senhoria:

1 – **Informe ao gestor do contrato**, por e-mail, em até 3 (três dias):

- a) nome completo do preposto da empresa;
- b) cargo/função;
- c) CPF;
- d) RG (cópia do documento);
- e) telefone;
- f) e-mail;
- g) endereço atualizado.

2 – **Remeta ao gestor do contrato** relatório fotográfico da sede da empresa em até 3 (três) dias;

3 – Fique **ciente** que a comunicação entre as partes se dará oficialmente por escrito e transmitida por e-mail, inclusive para fins de envio de ordem de serviço, ordem de fornecimento, notificações, solicitações e requerimentos em geral. Diligencie para evitar que e-mails sejam alocados no spam;

4 – O **fiscal e gestor** do contrato/ARP, conforme Portaria xxx/xxxx, serão os seguintes:

Gestor do Contrato			
Nome	XXXX		
Cargo/função	XXXX		
Matrícula	XXXX	Setor	XXXX
Telefone	XXXX	E-mail	XXXX

Fiscal do Contrato			
Nome	XXXX		
Cargo/função	XXXX		
Matrícula	XXXX	Setor	XXXX
Telefone	XXXX	E-mail	XXXX

Nome do gestor do contrato
PORTARIA Nº XXX/XXXX

Instruções:

1. Anexar cópia da portaria ou instrumento de designação para fiscalização;
2. Disponibilizar para o fiscal do contrato, cópia do edital, termo de referência, contrato, cronograma de execução(se houver) e extrato orçamentário do contrato atualizado (caso o contrato esteja parcialmente executado).



ANEXO III – MODELO DE ATA DE REUNIÃO ENTRE AS PARTES

Local da reunião	Data	Horário de Início
	XX/XXXXXX/202X	XX:XXh às XX:XXh

1. Assuntos tratados:

2. Deliberações:

3. Encaminhamentos:

Providência(s)	Responsável(eis)	Prazo(s)

Local, XX de XXXX de 202X.

Participantes	Cargo/Função
XXXXXX	Preposto da empresa XXXXXX
XXXXXX	Fiscal XXXXX
XXXXXX	Gestor do contrato

(*) anexo preenchido somente quando ocorrer reunião.



ANEXO IV – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Contrato nº:	Vigência do contrato:
Contratado:	
Objeto do contrato:	
Preposto do contratado:	Mês/ano do acompanhamento:
1 - Execução contratual (relato resumido da execução contratual e conforme o caso as intercorrências detectadas, as providências e documentos expedidos):	
2 - Avaliação dos serviços executados/produtos fornecidos: ☐ Excelente – supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização; ☐ Ótima – de acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas; ☐ Regular – não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade; ☐ Irregular – os produtos não estão de acordo com as normas técnicas e apresentam falhas ou defeitos que não recomendam o uso (neste caso relatar a situação).	

Local, XX de XXXX de 202X.

[Nome completo]
[Fiscal do contrato]

Instruções:

1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
2. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
3. O fiscal do Contrato deverá promover as anotações dos registros de ocorrência da execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 117 da Lei Nº 14.133/2021. Esse expediente permitirá a análise da gestão contratual para fins de tomadas de decisões quanto a prorrogação contratual, aplicações de sanções, aprimoramento da gestão de novos contratos etc.



ANEXO V – MODELO DE REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADE

REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADE

Nesta data, registro que, em diligência ao local _____
_____ onde é prestado o serviço objeto do contrato ora fiscalizado, constatei
que a empresa, embora descrito no projeto básico (*ou na proposta, no contrato, dependendo da
situação*) que desempenharia a tarefa
da
maneira _____, não vem cumprindo
suas obrigações contratuais, infringindo os dispositivos/cláusulas _____ (*relacionar os
dispositivos violados na proposta, projeto básico ou contrato*).

Sendo assim, por meio do documento nº _____ estou notificando ao
preposto as irregularidades cometidas, fixando o prazo de _____ dias para a sua correção.

MACAU, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Fiscal _____

Matrícula Nº: _____

Portaria de designação: ____/____



ANEXO VI - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS (SEP)

Ofício nº XXX-202X - [NOME DA INSTITUIÇÃO/SETOR]

Local, XX de XXXX de 202X.

A sua senhoria o(a) Senhor(a)
[Nome do responsável pela empresa contratada]
[Cargo do responsável da empresa]
[Razão social da empresa/Nome fantasia].
[Endereço da empresa]

Assunto: **Solicitação de esclarecimentos e providências (SEP)**

Senhor(a) Representante(a),

Com fulcro no art. 117, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Contratonº:	Vigência do contrato:
Contratado:	
Objeto do contrato:	
Resumo dos fatos: (Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla. Caso possível anexe documentação comprobatória).	
Referência legal/ edital/ contrato (artigo/cláusula/subcláusula/álnea/item)	Sanções correspondentes (indicar sanção administrativo correspondente ao instrumento utilizado, Lei, edital ou contrato)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

Pelo presente, e na qualidade de fiscal, concedo-lhe o prazo de **5(cinco) dias úteis** para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas, objeto desta comunicação, solicito ainda, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

Informo que o não atendimento desta solicitação de esclarecimentos e providências/SEP ou o seu atendimento em desacordo com os instrumentos contratuais e editais poderá ensejar abertura de instauração de procedimento para apuração de sanção administrativa com base na Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 9.784/1999, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com o seguinte rito:

(a) fase preliminar: Procedimento que possibilita à contratada apresentar justificativas ou esclarecimento, bem como a adoção de providências para imediata regularização da situação/ajustes adequados ao cumprimento das obrigações;

(b) fase da defesa prévia: Procedimento que possibilita contratada exercer seu direito de ampla defesa e ao contraditório;

(c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo;

(d) fase recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

Atenciosamente,

[Nome completo]

[Gestor do Contrato]



NOTIFICAÇÃO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO, GESTOR E FISCAL

Procedimento	Núm./ano	Processo nº	XXXX
Contrato nº	XXXX	Empenho nº	XXXX
Objeto	Descrever		

Ordem de Serviço/Compra	nº XXXX/XXXX	Data da OS/OC	XXXX
Prazo para entrega	xxx dias	Data da entrega	xx/xx/xxxx
Nota Fiscal nº	XXXX	Valor da NF	XXXX

Fornecedor			
Contratado	XXXX		
Preposto	XXXX	CPF	XXXX
Telefone	XXXX	E-mail	XXXX

Gestor do Contrato			
Nome	XXXX		
Cargo/função	XXXX		
Matrícula	XXXX	Setor	XXXX
Telefone	XXXX	E-mail	XXXX

Fiscal do Contrato			
Nome	XXXX		
Cargo/função	XXXX		
Matrícula	XXXX	Setor	XXXX
Telefone	XXXX	E-mail	XXXX

2 – IRREGULARIDADES

Irregularidade 01		
Descrição	Referência	Providência a ser realizada
<vício, defeito ou incorreção do material ou serviço>	<item><TR, contrato ou edital>	<reparo, correção, remoção, reconstrução ou substituição a ser realizada>
Prazo	<xxx dias>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

Sanção associada	<tipo da sanção>, conforme item<xxxx>do<Contrato, Ata, Edital>
-------------------------	--

Irregularidade 02		
Descrição	Referência	Providência a ser realizada
<vício, defeito ou incorreção do material ou serviço>	<item><TR, contrato ou edital>	<reparo, correção, remoção, reconstrução ou substituição a ser realizada>
Prazo	<xxx dias>	
Sanção associada	<tipo da sanção>, conforme item<xxxx>do<Contrato, Ata, Edital>	

Irregularidade 03		
Descrição	Referência	Providência a ser realizada
<vício, defeito ou incorreção do material ou serviço>	<item><TR, contrato ou edital>	<reparo, correção, remoção, reconstrução ou substituição a ser realizada>
Prazo	<xxx dias>	
Sanção associada	<tipo da sanção>, conforme item<xxxx>do<Contrato, Ata, Edital>	

3 – NOTIFICAÇÃO

Fica o(a) Contratado(a) NOTIFICADO(A), por meio de seu Preposto, para promover nos termos do Contrato/ARP, e no art. 117, *caput* e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a correção das irregularidades/vícios apontados na Seção 2 deste instrumento, na forma, prazo e sob as sanções indicadas.

Caso discorde, o(a) Contratado(a) poderá apresentar Justificativa.

Se não for aceita, o Gestor do Contrato/ARP realizará representação à Autoridade Competente para instauração de procedimento para aplicação de sanções e, se for o caso, de rescisão contratual.

Local, XX de XXXX de 202X.

Nome completo do gestor/fiscal do contrato

PORTARIA Nº XXX



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DOS COLABORADORES
TERCEIRIZADOS**

1. Dados do terceirizado	
Nome:	
CPF:	Empresa:
Função:	Contrato nº:
Objeto do contrato:	
Lotação:	
Declaro que: () Não possuo cônjuge, companheiro, ou qualquer parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com o agente público no desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021; (Art.7º, inciso III da Lei nº 14.133/2021). () Possuo parentesco com agente público desta instituição, conforme abaixo especificado: Nome: Grau de Parentesco: Cargo/Função: Lotação:	

Assinatura do funcionário:
Data:
Ciência do responsável legal da empresa contratada
Nome:
Cargo:
Data:

Glossário para aplicação de grau de parentesco

Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

Quadro de grau de parentesco

1. Tipos de parentesco		
Parentes em linha reta	Parentes em linha colateral	Parentes por afinidade
		Parentes exclusivamente do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

		cônjuge ou companheiro(a) em linha reta	Parentes exclusivamente do Cônjuge ou companheiro(a) Em linha colateral
Ascendente 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô ebisavó Descendente 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta.	2º grau: irmão e irmã 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha.	Ascendente 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó3º grau: bisavô e bisavó Descendente 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta.	2º grau: irmãos e irmãs 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha.



**ANEXO VIII – CHECK LIST DOCUMENTAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
(FISCALIZAÇÃO)**

1. Da checagem da documentação				
Contratado:		Contrato nº:		
Objeto do contrato:				
Período de execução do serviço:		Valor medido/executado:		
Item	Descrição	Parâmetros		
		SIM	NÃO	NÃO APLICÁVEL
	Solicitação de Pagamento			
	Nota fiscal indicando o detalhamento do bem/produto ou o objeto da prestação: descrição, nº do contrato, da OS, da Medição, etc.			
	REQUISITOS DE CONFORMIDADE DE REGULARIDADE FISCAL-TRABALHISTA:			
	Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União e regularidade relativa à Previdência e Seguridade Social (Certidão Conjunta).			
	Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Unidade Federada da sede ou domicílio do credor.			
	Certidão de regularidade da Fazenda Municipal expedida pela Secretaria de de Finanças do Município em que o serviço é prestado ou o fornecimento realizado.			
	Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF).			
	Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).			
	Documento de optante ao SIMPLES - se aplicável.			
	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA ÀS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E TRABALHISTAS DA CONTRATADA (EX.: CONTRATOS DECORRENTES DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, ETC.):			
	Relação de empregados referente à medição solicitada – GFIP			
	Conectividade Social – protocolo de envio da GFIP.			
	Cópia de recolhimento Previdenciário e FGTS dos colaboradores.			
	Folha de pagamento, acompanhada de contra-cheques e comprovantes de pagamentos			
	Folha de ponto (frequência)			
	Comprovante de pagamento do Vale Transporte			
	Comprovante de pagamento do Vale Refeição			
	Outros documentos emitidos durante o			



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN

CNPJ: 08.184.434/0001-09

	acompanhamento e fiscalização de contrato que utilize mão-de-obra terceirizada.			
	REQUISITOS DE CONFORMIDADE DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (PREFEITURA e CONTRATADA):			
	Alvará de Construção / Reforma			
	Licença ambiental – se aplicável			
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT (CREA/RN) - FISCALIZAÇÃO			
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT (CREA/RN) - EXECUÇÃO (construção)			
	Matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO)			
	Certidão de Registro e Quitação (CQR – CREA/RN – pessoa física e jurídica)			
	As <i>built</i> , sempre que ocorra alteração no projeto executivo – se for o caso			
	Planilhas Orçamentárias			
	Memoriais Descritivos			
	Cronograma Físico-Financeiro			
	Relatório Fotográfico ou georeferenciamento – se aplicável			
	Diário de Obra assinado por 2 engenheiros (Contratante e Contratada)			
	Boletim de Medição (B.M).			
	OUTROS DOCUMENTOS:			
	Extrato orçamentário do contrato			
Observações que julgar importantes:				



ANEXO IX – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
(art. 140, incisos I e II, alínea “a” da Lei 14.133/2021)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo nº	
Contrato nº	
Contratante:	
Contratado:	
Objeto:	
Valor dos bens/serviços/obras recebidos:	

1. Nestes termos, certificamos que o serviço/compra/obra foi(ram) entregue(s), conforme identificação abaixo.

Doc. Fiscal	Série	Data	Tipo	Valor R\$	Período de Referência

2. Após constatar que o(s) produto(s)/serviço(s) discriminados(s) no documento fiscal supracitado, foram entregues/executados de acordo com as especificações contratuais pactuadas entre as partes, tendo sido conferida a documentação legalmente exigível, para efeito do adimplemento da obrigação, e verificada, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, e achando-se concluída, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, nos termos do art. 140, incisos I e II, alínea “a” da Lei 14.133/2021.

3. Encaminhe-se ao Gestor do Contrato para conhecimento, análise e prosseguimento do feito.

MACAU-RN, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome do Fiscal

Matrícula nº: _____

Portaria de designação nº: ____/____



ANEXO X – MODELO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

REGISTRO DE OCORRÊNCIA

Registro de Ocorrência Nº: _____ (Setor/Unidade): _____.

Contrato Nº: _____

Objeto do Contrato: _____

Empresa Contratada: _____.

Pontos irregulares: (Obs: relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa)

Prazo para cumprimento das exigências: _____.

Ciência: Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como nas cláusulas contratuais.

Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.

Recebi a primeira via em ____/____/____ Hora: ____/____

Nome do Responsável pela Empresa: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

MACAU, ____ de _____ de _____.

Fiscal do Contrato (Carimbo e/ou Assinatura): _____

Matrícula Nº: _____

Portaria de designação: ____/____



ANEXO XI – COMUNICAÇÃO DE GLOSA

Contratado:	CNPJ:
Contrato N°:	Mês de referência:
Objeto do contrato:	
Motivação da glosa (fundamentação)	Referência Legal/ edital/ contrato (artigo/cláusula/subcláusula/alínea/item)
Valor glosado R\$	
Valor efetivamente apurado na execução contratual:	
Providências / documentos expedidos (quais providências para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, § 1º da Lei N 14.133/2021)	

Atenciosamente,

Local, XX de XXXX de 202X.

[Nome completo]

[Fiscal do Contrato]

Instruções ao requerente:

1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.



ANEXO XII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

(art. 140, incisos I e II, alínea “b” da Lei 14.133/2021)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo nº	
Contrato nº	
Contratante:	
Contratado:	
Objeto:	
Valor dos bens/serviços/obras recebidos:	

1. Por este instrumento, em caráter definitivo, **atestamos** que os serviços e/ou bens identificados a seguir foram devidamente executados/entregues e atendem às exigências especificadas em contrato, para efeito do adimplemento da obrigação, nos termos do art. 140, incisos I e II, alínea “b” da Lei 14.133/2021 e incisos I, II e III, §2º do art. 63 da Lei 4.320/64.

ATESTO					
Atesta-se, por meio deste, o recebimento definitivo do serviço/compra/obra, constante no(s) documento(s) a seguir detalhado(s):					
Doc. Fiscal	Série	Data	Tipo	Valor R\$	Período de Referência

2. Diante do exposto, consideram-se definitivamente recebidos os itens descritos no(s) documento(s) identificados acima, e achando-se concluído, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, nos termos do art. 140, incisos I e II, alínea “b” da Lei 14.133/2021.

MACAU-RN, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome do(a) Gestor(a) do Contrato

Matrícula Nº: _____

Portaria de designação: ____/____

OU por COMISSÃO (na forma da disposição contida no art. 140, incisos I e II, alínea “b”



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

da Lei 14.133/2021).

[Nome completo]

[1º Membro da comissão]

[Portaria Nº XX/202X]

[Nome completo]

[2º Membro da comissão]

[Portaria Nº XX/202X]

[Nome completo]

[3º Membro da comissão]

[Portaria Nº XX/202X]



ANEXO XIII – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO PARA DEVOLUÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

Oficionº XXX-202X - [NOME DA EMPRESA/SIGLA]

Local, XX de XXXX de 202X.

A sua senhoria o(a) Senhor(a)

[Nome do responsável pela instituição contratante]

[Cargo do responsável e setor da instituição contratante]

[Endereço da instituição contratante]

Assunto: **Solicitação para devolução da caução depositada por garantia de contrato.**

O requerente abaixo vem respeitosamente solicitar a Vossa Senhoria a devolução da caução depositada como garantia de execução do contrato, conforme dados abaixo a seguir:

Nome do requerente:		
Razão social:		CNPJ:
Banco:	Agência:	Conta:
Endereço:		
Nº:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Nº do contrato:		Término da Vigência:
Nº da guia do depósito da caução:		Data do depósito:
Valor do depósito:		

Segue anexo termo de recebimento em definitivo dos serviços prestados devidamente reconhecendo o fiel cumprimento das obrigações assumidas por esta empresa, não restando até a presente data multas, os prejuízos ou indenizações decorrentes de inadimplemento do contrato a serem deduzidas da garantia contratual. *(Se houver, algum inadimplemento este deverá ser devidamente ressarcido pela garantia contratual).*

Atenciosamente,



[Nome completo]

[Cargo do representante da empresa contratada]



ANEXO XIV – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO PARA REAJUSTE CONTRATUAL

Ofício nº XXX-202X - [NOME DA EMPRESA/SIGLA]

Local, XX de XXXX de 202X.

A sua senhoria o(a) Senhor(a)

[Nome do responsável pela instituição contratante]

[Cargo do responsável e setor da instituição contratante]

[Endereço da instituição contratante]

Assunto: **Solicitação de reajuste contratual**

O requerente abaixo vem respeitosamente solicitar a Vossa Senhoria o reajuste ao contrato considerando a previsão contida na Cláusula XXXXXXXX do Contrato nº XX/202X, resultante do certame licitatório/contratação direta nº XX/202X (informar a modalidade e número da licitação), celebrado entre a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e a XXXXXXXXXXXXXXXX, em XX de XXXXX de 202X, para execução dos serviços de XXXXXXXX, solicitamos a Vossa Senhoria atualização do valor do supracitado contrato com base no Índice (citar o específico ou setorial), considerando o decurso do prazo de 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado para a contratação, conforme art. 25, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

[Nome completo]

[Cargo do representante da empresa contratada]

Instruções ao requerente:

1. A solicitação para reajuste contratual deverá ser formulada durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do Art. 107 da Lei Nº 14.133/2021, caso contrário, ocorrerá preclusão lógica e o reajuste não poderá ser concedido.



ANEXO XV – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO PARA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

Ofício nº XXX-202X - [NOME DA EMPRESA/SIGLA]

Local, XX de XXXX de 202X.

A sua senhoria o(a) Senhor(a)

[Nome do responsável pela instituição contratante]

[Cargo do responsável e setor da instituição contratante]

[Endereço da instituição contratante]

Assunto: **Solicitação de repactuação contratual**

O requerente abaixo vem respeitosamente solicitar a Vossa Senhoria a repactuação ao contrato considerando a previsão contida na Cláusula XXXXXXXX do Contrato nº XX/202X, resultante do certame licitatório/contratação direta nº XX/202X (informar a modalidade e número da licitação), celebrado entre a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e a XXXXXXXXXXXXXXXX, em XX de XXXXX de 202X, para execução dos serviços de cessão de mão de obra para XXXXXXXX, a repactuação esta ampara pela demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

Segue anexo planilha de memória de cálculo anexo e documentação comprobatória da convenção coletiva [Nº do sindicato XXXXXXXXXXXX] ou ao dissídio coletivo Nº do sindicato XXXXXXXX] registrada no Ministério do Trabalho e Emprego/MTE sob o número de XXX/202X. *[para o caso o comprovação do valor de insumos deve-se apresentar cópias de notas fiscais de aquisição próximo a data da apresentação da proposta e ao pedido de repactuação]*

Atenciosamente,

[Nome completo]

[Cargo do representante da empresa contratada]



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

Instruções ao requerente:

1. *Em atendimento ao Art. 135 da Lei Nº 14.133/2021 o contratante deve:*
 - 1.1 *Demonstrar analiticamente a variação dos custos contratuais;*
 - 1.2 *Dividir as repactuações em tantas parcelas quantas forem necessárias, de acordo com as convenções, dissídios coletivos de trabalho ou da anualidade da variação dos custos dos insumos;*
 - 1.3 *Observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.*



ANEXO XVI – CHECK-LIST PARA ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Processo Nº XXXX			
Contratado:			
CNPJ:		Contrato Nº	
1. Da checagem da documentação	S/N	Fls	Observação
1.1 Prorrogação de vigência			
a) Existe manifestação do contratado demonstrando interesse pela prorrogação do prazo de vigência do contrato?			
b) Existe manifestação do fiscal/gestor do contratado demonstrando interesse pela prorrogação do prazo de vigência do contrato?			
c) Foi observado a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando o contrato ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.? (Art. 105 da Lei Nº 14.133/2021)			
d) A autoridade competente atestou que as condições e os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração - permitida a negociação entre as partes ? (Art. 107 da Lei Nº 14.133/2021)			
e) Antes da formalizar da prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Administração verificou a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas ? (Art. 91, § 4º da Lei Nº 14.133/2021)			
f) Foi observado o prazo máximo de vigência dos contratos ? • até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo até 10(dez) anos. (Arts. 106 e 107, Lei Nº 14.133/2021); • prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio. (Art. 109, Lei Nº 14.133/2021); • até 10 (dez) anos para contratações estratégicas que			



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

envolvam segurança nacional, transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS), nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do caput do Art. 75 Lei Nº 14.133/2021; • até 10 (dez) anos, nos contratos de eficiência sem investimento e até 35 (trinta e cinco) anos, com investimentos (Art. 110, Lei Nº 14.133/2021); • O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos. (Art. 114, Lei Nº 14.133/2021).			
g) O órgão de assessoramento jurídico da Administração realizou o controle prévio de legalidade da minuta do termo de aditivo? (Art. 53, § 4º Lei Nº 14.133/2021)			
h) Caso a execução do aditivo ocorra antes da sua formalização, Administração apresentou as justificativas pela antecipação dos seus efeitos ? A formalização ocorreu no prazo máximo de 1 (um) mês ? (Art. 132 Lei Nº 14.133/2021).			
i) Foi realizado a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do contrato e de seus aditamentos? A divulgação foi realizada nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: (Art. 94, e Art. 174, § 2º, V da Lei Nº 14.133/2021). I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.			
1.2 Acréscimos e supressões			
a) Há justificativa apta a demonstrar a superveniência do fato ensejador da alteração contratual seja esta por modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos ou a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto ? (Art. 124 Lei Nº 14.133/2021).			
b) Administração observou o limite contratual, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que			



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN

CNPJ: 08.184.434/0001-09

se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) ? (Art. 125Lei Nº 14.133/2021).			
c) O aditivo da contratação da obra e/ou serviços de engenharia, manteve a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência, isto é o desconto percentual não poderá ser alterado em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária ? (Art. 128Lei Nº 14.133/2021).			
d) O valor do aditivo é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? (Art. 23 da Lei Nº 14.133/2021)			
e) Consta comprovação atestando que as condições e os preços contratados permanecem vantajosos economicamente para Administração? (princípio da economicidade - Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021).			
f) Foi observado a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual? (Art. 105 da Lei Nº 14.133/2021).			
g) Foi verificado a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta? (Art. 92 da Lei Nº 14.133/2021)			
h) Consta autorização motivada da autoridade competente para a alteração por meio de aditamento? (princípio da motivação - Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021)			
i) O órgão de assessoramento jurídico da Administração realizou o controle prévio de legalidade da minuta do termo de aditivo? (Art. 53, § 4º Lei Nº 14.133/2021)			
j) Caso a execução do aditivo ocorra antes da sua			



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

formalização, Administração apresentou as justificativas pela antecipação dos seus efeitos? A formalização ocorreu no prazo máximo de 1 (um) mês. (Art. 132 da Lei Nº 14.133/2021).			
k) Foi realizado a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do contrato e de seus aditamentos. A divulgação foi realizada nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: (Art. 94, e Art. 174, § 2º, V da Lei Nº 14.133/2021). I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.			
1.3 Reajuste do contrato			
a) Existe manifestação do contratado pleiteando o reajuste?			
b) O reajuste observou o decurso do prazo de 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado para a contratação. (Art. 25, § 7º da Lei Nº 14.133/2021)			
c) O contrato estabeleceu mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos? (art. 92, § 3º da Lei Nº 14.133/2021)			
d) Comprovação de vantajosidade atestando que as condições e os preços contratados permanecem economicamente vantajosos para Administração? (Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021).			
e) Foi observado a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual? (Art. 105 da Lei Nº 14.133/2021)			
f) Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato, podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo. (Art. 136, I, Lei Nº 14.133/2021)			
g) Consta autorização motivada da autoridade competente para a alteração por meio de aditamento? (princípio da motivação - Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021)			
h) Caso Administração opte por realizar o reajustamento de contrato por aditivo o órgão de assessoramento			



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU

CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN

CNPJ: 08.184.434/0001-09

jurídico da Administração realizou o controle prévio de legalidade da minuta do termo de aditivo? (Art. 53, § 4º Lei Nº 14.133/2021)			
i) Foi realizado a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do contrato e de seus aditamentos. A divulgação foi realizada nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: (Art. 94, e Art. 174, § 2º, V da Lei Nº 14.133/2021). I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.			
1.4 Repactuação do contrato (cessão de mão de obra)			
a) Existe manifestação do contratado solicitando a repactuação acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação ? (Art. 135, § 6º da Lei Nº 14.133/2021)			
b) A repactuação observou o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação ? (Art. 135, § 3º da Lei Nº 14.133/2021)			
c) Consta comprovação atestando que as condições e os preços contratados permanecem vantajosos economicamente para Administração? (princípio da economicidade Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021).			
d) Foi observado a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual? (Art. 105 da Lei Nº 14.133/2021)			
e) Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato, podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo. (Art. 136, I Lei Nº 14.133/2021)			
f) Consta autorização motivada da autoridade competente para a alteração por meio de aditamento ou apostilamento? (princípio da motivação - Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021)			
g) Caso Administração opte por realizar o reajustamento			



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

de contrato por aditivo o órgão de assessoramento jurídico da Administração realizou o controle prévio de legalidade da minuta do termo de aditivo? (Art. 53, § 4º Lei Nº 14.133/2021)			
h) o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços foi preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação?(Art. 92, § 6º da Lei Nº 14.133/2021).			
i) Foi realizado a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do contrato e de seus aditamentos? A divulgação foi realizada nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: (Art. 94, e Art. 174, § 2º, V da Lei Nº 14.133/2021). I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.			



**ANEXO XVII – CHECK-LIST PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS PARA
APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Processo Nº XXXX			
Item	Ato	Folha nº	Norma
01	Após autorizado a abertura de processo para apuração de sanção administrativa da autoridade, deve-se levantar no processo original os documentos que comprovam as razões para a abertura e providenciar as respectivas cópias: a) pedido; b) edital da licitação/termo de referência/projeto básico; c) atas de homologação da licitação; d) instrução do processo de contratação direta, se for o caso; e) nota de empenho e/ou contrato; f) Solicitação de Esclarecimentos e Providências; g) notificações; h) e-mails ou ofícios à empresa de cobrança do serviço ou do material; i) Aviso de recebimento(AR) das correspondências encaminhadas à contratada ou cópia de edital de citação publicado em jornal local e do órgão oficial oficializando que a contratada encontra-se em local incerto e não sabido; j) Outros documentos necessários.		Art. 29 e 36 da Lei nº 9.784/1999;
02	Autuar processo administrativo		Art. 2, I da Lei Nº 9.784/1999;
03	Expedir Despacho Decisório		Art. 50 da Lei nº 9.784/1999; e o princípio da motivação art. 5º da Lei nº 14.133/2021
04	Enviar Ofício, intimando a contratada a apresentar defesa prévia, contendo as seguintes informações: I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa; II - finalidade da intimação; III - data, hora e local em que deve comparecer; IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;		Art. 26 da Lei nº 9.784/1999;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

	V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes. a) A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado; b) No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial; c) As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.		
05	Para apresentação da defesa prévia deverá ser concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação do ato a ser praticado. • <u>Somente para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade</u> requer que instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis; • Caso Administração Pública não disponha em seu quadro servidores estatutários, a comissão será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço.		Art. 156 a 158 da Lei nº 14.133/2021;
06	Emite-se a Decisão Administrativa, para ser submetida ao controle prévio da legalidade do ato ao assessoramento jurídico.		Art. 49 da Lei nº 9.784/1999; princípio da segurança jurídica art. 5º da Lei nº 14.133/2021
07	Emite-se o Ofício de comunicação a empresa sobre a decisão concedendo o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação para apresentação de recurso a ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à		Art. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
CONTROLADORIA GERAL

Rua Barão do Rio Branco, nº 17 – Centro – CEP: 59500-000 – Macau/RN
CNPJ: 08.184.434/0001-09

	autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. • Para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá <u>apenas pedido de reconsideração</u>, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento; O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. Nas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.		
08	Após decisão administrativa e transcorrido os prazos para apresentação de recurso/pedido de reconsideração a empresa deverá ser notificada da decisão final.		Art. 50 e 26 da Lei nº 9.784/99
09	Publicar o despacho decisório quanto a aplicação da sanção administrativa no Diário Oficial. Se houver aplicação de multa encaminha-se o processo para cobrança ao setor correspondente.		Art.2º inciso V, da Lei nº 9.784/1999
10	Administração no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).		Art. 161 da Lei nº 14.133/2021.