

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

Dispõe sobre os procedimentos para a fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da Administração Pública do Município de CHAVAL, Estado do Ceará, estabelece as atribuições dos fiscais de contratos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CHAVAL-CE, no uso das atribuições que lhe conferem a legislação municipal e considerando:

- o disposto nos arts. 169 e 170 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- a necessidade de fortalecer o Sistema de Controle Interno;
- a importância da padronização dos procedimentos de fiscalização contratual;
- os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público;

RESOLVE: expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos para a atuação dos fiscais de contratos administrativos celebrados pela Administração Pública Municipal, visando assegurar a correta execução contratual, a prevenção de irregularidades e a proteção do patrimônio público.

Art. 2º - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – **Gestor do Contrato:** servidor formalmente designado para coordenar a gestão administrativa do contrato;

II – **Fiscal do Contrato:** servidor designado por ato formal da autoridade competente para acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do objeto contratado;

III – **Fiscalização Contratual:** conjunto de procedimentos destinados a verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Art. 3º - Todo contrato administrativo deverá possuir gestor e fiscal formalmente designados antes do início da execução contratual.

Art. 4º - A designação deverá ocorrer mediante ato da autoridade competente, contendo:

I – identificação do contrato;

II – nome do gestor;

III – nome do fiscal;



IV – período de atuação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

Art. 5º - Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – acompanhar a execução contratual durante toda sua vigência;
- II – verificar a conformidade dos serviços, obras ou fornecimentos com as especificações constantes no contrato;
- III – controlar quantitativa e qualitativamente o objeto contratado;
- IV – registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- V – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade constatada;
- VI – solicitar providências corretivas à contratada quando identificadas falhas;
- VII – acompanhar o cumprimento dos cronogramas e prazos estabelecidos;
- VIII – verificar a manutenção das condições exigidas para execução do contrato;
- IX – atestar notas fiscais somente após certificação da execução do objeto;
- X – elaborar relatórios periódicos de fiscalização;
- XI – manter atualizada toda a documentação relativa à fiscalização.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 6º - O Fiscal deverá:

- I – conhecer integralmente o edital, o contrato, seus anexos e termos aditivos;
- II – acompanhar a execução desde seu início;
- III – realizar inspeções periódicas;
- IV – registrar todas as ocorrências em relatório próprio;
- V – emitir notificações sempre que necessário;
- VI – comunicar imediatamente situações que possam ocasionar paralisação, atraso ou prejuízo ao Município;
- VII – encaminhar relatório circunstanciado ao Gestor do Contrato sempre que houver necessidade de decisão administrativa.

CAPÍTULO V

DOS REGISTROS DA FISCALIZAÇÃO

Art. 7º - Toda fiscalização deverá ser formalmente documentada.



Art. 8º - Os registros poderão conter:

- I – relatórios de fiscalização;
- II – checklists;
- III – registros fotográficos;
- IV – notificações;
- V – atas de reunião;
- VI – ordens de serviço;
- VII – documentos comprobatórios da execução;
- VIII – demais elementos considerados necessários.

CAPÍTULO VI

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Art. 9º - O recebimento do objeto observará os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e dependerá da verificação da conformidade entre a execução realizada e as especificações contratadas.

Art. 10 - O atesto da nota fiscal somente ocorrerá após:

- I – confirmação da execução do objeto;
- II – verificação da conformidade quantitativa e qualitativa;
- III – inexistência de pendências que impeçam o recebimento.

CAPÍTULO VII

DAS IRREGULARIDADES

Art. 11 - Constatada qualquer irregularidade, o Fiscal deverá:

- I – registrar formalmente a ocorrência;
- II – notificar o Gestor do Contrato;
- III – sugerir medidas saneadoras;
- IV – acompanhar o cumprimento das determinações expedidas.

Art. 12 - Persistindo o descumprimento contratual, deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 13 - O Fiscal responderá pelos atos praticados no exercício de suas atribuições quando agir com dolo ou culpa, observado o devido processo legal.



Art. 14 - A ausência de fiscalização adequada poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e perante os órgãos de controle, quando demonstrado nexo entre a omissão e eventual dano ao erário.

CAPÍTULO IX

DAS BOAS PRÁTICAS

Art. 15 - São consideradas boas práticas de fiscalização:

- I – manter registro cronológico dos fatos relevantes;
- II – utilizar listas de verificação (checklists);
- III – promover inspeções periódicas;
- IV – documentar a execução mediante registros fotográficos e relatórios;
- V – manter comunicação formal com a contratada;
- VI – atuar preventivamente na identificação de riscos;
- VII – observar as orientações da Controladoria e dos órgãos de controle externo.

CAPÍTULO X

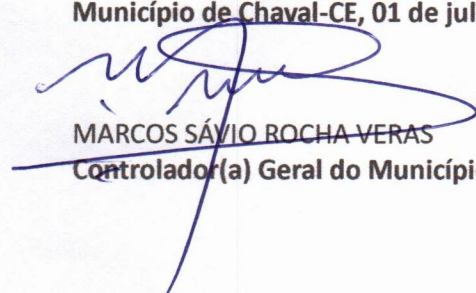
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Controladoria Geral do Município, observada a legislação vigente.

Art. 17 - Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão adotar os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa, promovendo a capacitação dos servidores designados para as funções de gestor e fiscal de contratos.

Art. 18 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Chaval-CE, 01 de julho de 2026.


MARCOS SÁVIO ROCHA VERAS

Controlador(a) Geral do Município