



***Prefeitura Municipal de Luiz Alves***  
***Controladoria Geral do Município***

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2020**

*“Dispõe sobre a normatização de procedimentos referentes ao acompanhamento das ações relacionadas às obras e serviços no Município”.*”

A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e as SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO, **RESOLVEM:**

Art. 1º Disciplinar os procedimentos de faturamentos de obras/serviços no Município de Luiz Alves em conformidade com o Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 2º A apresentação da fatura e a juntada da documentação pertinente são de única e exclusiva responsabilidade do Contratado, cabendo ao profissional designado para o acompanhamento e fiscalização do respectivo contrato a responsabilidade de verificar o correto atendimento ao disposto nesta Instrução Normativa, previamente à sua certificação.

Art. 3º O fiscal de cuja obra é executada, deverá ratificar que o processo está completo e corretamente constituído para o encaminhamento ao Departamento de Compras.

Art. 4º A fatura devidamente certificada será remetida e protocolada no Departamento de Compras para análise dos documentos, que remeterá à Contabilidade e posteriormente à Tesouraria para fins de pagamento.



***Prefeitura Municipal de Luiz Alves***  
***Controladoria Geral do Município***

---

Art. 5º. A fiscal da obra e a Secretaria contratante da obra são responsáveis pelo prazo de cumprimento da mesma e deverão acompanhar seu andamento bem como tomar as providências cabíveis quando necessário.

Art. 6º. O fiscal da obra receberá as faturas e providenciará a juntada de todos os documentos especificados nesta Instrução Normativa e quando necessário solicitará oficialmente às outras Secretarias ou Departamentos envolvidos no processo, informações e/ou documentos que se fizerem necessários.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Luiz Alves, 23 de Outubro de 2020,

Rosana Hermes  
Controladora Geral do Município

Marcos Pedro Weber  
Prefeito Municipal



***Prefeitura Municipal de Luiz Alves***  
***Controladoria Geral do Município***

---

**ANEXO I**

**DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

**A) EM TODAS AS FATURAS:**

**A1- NOTA FISCAL** – Notas Fiscal com preenchimento em todos os campos, em nome da Contratada, Endereço, e CNPJ especificados na cláusula contratual, juntamente com o valor total, número do Boletim de Medição, tipo de serviço executado e/ou nome da obra, local e número do contrato com a respectiva data de assinatura, sem rasuras de qualquer tipo.

**Obs.:** Quando for pagamento de aditivo: especificar na respectiva Nota Fiscal o número do aditivo.

**A2 - GUIA GPS E GUIA INSS** - referente à Nota Fiscal.

**A3 - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO** - assinado pelo fiscal da obra.

**A4 – PLANILHA DE MEDIÇÃO** – Impressa de acordo com os padrões da Secretaria de Obras e Planejamento de Luiz Alves. Devem constar os valores pagos por item e a descrição dos mesmos em conformidade com a planilha orçamentária do processo licitatório/compra direta.

**A5 – ART OU RRT DE EXECUÇÃO** – assinada pelo Responsável Técnico da empresa contratada, habilitado no momento do processo licitatório/compra direta.

**A6 – ART OU RRT DE FISCALIZAÇÃO** – assinada pelo Responsável Técnico denominado como Fiscal da Obra em questão.

**A7 – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS** – CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao TST, em plena validade.



***Prefeitura Municipal de Luiz Alves***  
***Controladoria Geral do Município***

---

**A8 – CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS – CRF –** Certidão Negativa de Débitos da empresa junto ao FGTS, em plena validade.

**A9 – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA – CND –** Certidão Negativa de Falência/Concordata junto ao TJSC, e-saj, em plena validade.

**A10 – CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS DA EMPRESA, EM PLENA VALIDADE.**

**B) SOMENTE NA PRIMEIRA FATURA**

No primeiro pagamento deverão ser anexados todos os documentos constantes no Item A, além dos abaixo descritos:

**B1 -** Comprovante de Garantia Contratual, quando solicitado no edital do processo licitatório.

**B2 – ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO –** para obras de edificações.

**B3 – INSCRIÇÃO DA OBRA JUNTO À RECEITA FEDERAL - CNO –** Para contratos de obras (obras novas, ampliações ou reparos) e pavimentações. Isento no caso de valor inferior ao limite dispensável de licitação.

**B4 – COMPROVANTE DE REGULARIDADE JUNTO AO CREA/SC OU CAU/SC,** para cumprimento dos artigos 6º, 15 e 59 da Lei Federal nº 5194/66 e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 6496/77.

**C) SOMENTE DA ÚLTIMA FATURA**

**C1 – CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE OBRA –** Emitido pela Prefeitura Municipal.

**C2 – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO -** Emitido pela Prefeitura Municipal.



***Prefeitura Municipal de Luiz Alves***  
***Controladoria Geral do Município***

---

**C3 – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS** – CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao TST, em plena validade.

**C4 – CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS** – CRF – Certidão Negativa de Débitos da empresa junto ao FGTS, em plena validade.

**C5 – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA** – CND – Certidão Negativa de Falência/Concordata junto ao TJSC, e-saj, em plena validade.

**C6 – CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS DA EMPRESA, EM PLENA VALIDADE.**

**C7 – TERMO DE GARANTIA DO EQUIPAMENTO** – Fornecido e instalado compatível com os prazos do fabricante, contados a partir de Recebimento Provisório da Obra, quando se tratar de produto.

**SEQUÊNCIA DE MONTAGEM DE FATURAS**

01) Memorando do fiscal da obra para o Departamento de Compras encaminhando documentação da fatura e demonstrativo de recursos.

02) Relatório Fotográfico da Obra (uma via), assinado pelo fiscal da obra;

03) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao TST, em plena validade.

04) Certidão Negativa do FGTS – CRF – Certidão Negativa de Débitos da empresa junto ao FGTS, em plena validade.



***Prefeitura Municipal de Luiz Alves***  
***Controladoria Geral do Município***

---

05) Certidão Negativa de Falência/Concordata – CND – Certidão Negativa de Falência/Concordata junto ao TJSC, e-saj, em plena validade.

06) Certidão Negativa de Tributos Municipais, Estaduais e Federais da empresa, em plena validade.

07) Nota Fiscal – uma via, devidamente assinada pelo Secretário Municipal competente.

Obs.: Quando for pagamento de aditivo: especificar na respectiva Nota Fiscal o número do aditivo.

08) Guia GPS e Guia INSS - referente à Nota Fiscal.

09) Planilha de Medição – impressa de acordo com os padrões da Secretaria de Obras e Planejamento de Luiz Alves. Devem constar os valores pagos por item e a descrição dos mesmos em conformidade com a planilha orçamentária do processo licitatório/compra direta. Original e duas vias, devidamente assinada pelo fiscal da obra e responsável técnico da contratada e referendada pelo Prefeito Municipal.

10) ART ou RRT de execução – assinada pelo Responsável Técnico da empresa contratada, habilitado no momento do processo licitatório/compra direta.

11) ART ou RRT de fiscalização – assinada pelo Responsável Técnico denominado como Fiscal da Obra em questão.

**\* OBSERVAÇÕES**

1. Na primeira fatura, juntar os documentos especificados nos itens “B” na seqüência de montagem, respectivamente.
2. Na última fatura, juntar os documentos especificados nos itens “C” na seqüência de montagem, respectivamente.



***Prefeitura Municipal de Luiz Alves***  
***Controladoria Geral do Município***

---

3. Nas demais faturas, juntar os documentos especificados no tópico de montagem de faturas.