



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 18 de novembro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico – ANO X| Nº 2521 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.159/2025

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL
Nº 002/2025 DO SISTEMA DE
PLANEJAMENTO, DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO COM A
FINALIDADE DE DISPOR SOBRE OS
PROCEDIMENTOS E
RESPONSABILIDADES PARA A
FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE OBRAS
PÚBLICAS NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, padronizar e conferir segurança jurídica aos procedimentos de fiscalização de obras públicas no Município de Jerônimo Monteiro;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer diretrizes claras quanto às atribuições, responsabilidades e controles exercidos pelos fiscais de contrato, setor de engenharia e demais unidades envolvidas;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir maior eficiência administrativa, transparência, regularidade técnica e proteção ao erário na execução das obras públicas;

CONSIDERANDO a importância do controle interno na prevenção de falhas, paralisações indevidas, atrasos e prejuízos financeiros ao Município;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos documentos, registros e procedimentos relativos ao acompanhamento físico-financeiro das obras;

O PREFEITO MUNICIPAL DE JERONIMO MONTEIRO, no Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município;

DECRETA:

Art.1º Fica aprovada a Instrução Normativa que estabelece procedimentos e responsabilidades para a fiscalização da execução de obras públicas no âmbito da Administração Municipal, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Todas as unidades da estrutura organizacional, setores



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 18 de novembro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico – ANO X| Nº 2521 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.

da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de Controle estabelecidos através da Instrução Normativa.

Art. 3º As unidades administrativas deverão observar integralmente as disposições constantes na Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 4º Caberá à Unidade Responsável divulgar a Instrução Normativa ora aprovada, bem como prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação de seus dispositivos.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Jerônimo Monteiro-ES, 18 de novembro de 2025.

JOSÉ VALÉRIO BINOTI NETTO
Prefeito Municipal

POLIANO BINOTT GARCIA
Secretário Municipal do Planejamento

ERICA SCHWEITZER DIAS DE OLIVEIRA
Controladora Geral Municipal



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 18 de novembro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2521 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL Nº 002/2025

Versão:01

Aprovação:18/11/2025

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 8.159/2025

Unidade Responsável: GABINETE DO PREFEITO

I - DA FINALIDADE

A presente Instrução Normativa tem por finalidade definir, padronizar e regulamentar os procedimentos referentes à fiscalização da execução de obras públicas municipais, garantindo segurança jurídica, regularidade técnica, eficiência administrativa e conformidade com a legislação vigente.

II – DA ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todos os órgãos, unidades e servidores envolvidos direta ou indiretamente na execução, acompanhamento, fiscalização e gestão de obras públicas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Jerônimo Monteiro.

III - DOS CONCEITOS

Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

1 - Fiscalização: atividade contínua de acompanhamento, verificação e registro do andamento das obras públicas, por meio de procedimentos técnicos e administrativos;

2 - Fiscal de Contrato: servidor designado para acompanhar a execução da obra, responsabilizando-se por registros, verificações técnicas e comunicação de irregularidades;

3 - Setor de Engenharia: unidade técnica responsável por emitir pareceres, relatórios técnicos, acompanhar medições e subsidiar decisões administrativas;

4 - Empresa Contratada: pessoa jurídica responsável pela execução das obras conforme contrato, projetos e normas;

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e procedimentos para a fiscalização da execução de obras públicas municipais, garantindo regularidade técnica, eficiência administrativa, transparência e qualidade na aplicação dos recursos.

Art. 2º A fiscalização tem por finalidade:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 18 de novembro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico – ANO X| Nº 2521 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.

- I- assegurar que os serviços sejam executados conforme projetos, especificações técnicas e contratos;
- I - acompanhar a execução física e financeira das obras;
- II- registrar e comunicar ocorrências relevantes;
- III - garantir prazos, vigências e obrigações contratuais;
- IV - evitar atrasos, paralisações e prejuízos ao erário.

CAPÍTULO II – DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

Art. 3º A fiscalização das obras públicas é de responsabilidade dos Fiscais de Contrato, em conjunto com o Setor de Engenharia, sob a supervisão direta da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Art. 4º Cada obra deverá possuir Fiscal Titular, vinculado obrigatoriamente à Secretaria de origem da obra.

Art. 5º Para obras financiadas com recursos de convênios, o Fiscal Titular será obrigatoriamente vinculado ao Setor de Convênios, que atuará em articulação com o Setor de Engenharia.

Art. 6º As Secretarias gestoras das obras deverão designar servidor responsável por acompanhar prazos, vigências contratuais e demais compromissos, garantindo medidas administrativas em tempo hábil.

Art. 7º As Secretarias responsáveis pelas obras deverão fornecer, tempestivamente, todas as informações, relatórios e documentos solicitados pelos Fiscais de Contrato e pelo Setor de Engenharia.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

Art. 8º Compete ao Fiscal que é membro nato da secretaria de vinculação da obra, em articulação com o Setor de Engenharia:

- I- acompanhar a execução semanal da obra, por meio de visitas técnicas e registros;
- II - verificar a conformidade dos serviços com os projetos, memoriais descritivos e especificações técnicas;
- III - exigir a substituição de materiais ou serviços em desacordo com o contrato;
- IV- emitir relatórios de acompanhamento físico-financeiro e fotográfico;
- V - validar medições apresentadas pela contratada;
- VI- registrar em diário de obra todas as ocorrências relevantes;
- VII - comunicar imediatamente à Secretaria de Planejamento situações que possam gerar atraso ou paralisação;
- VIII - recomendar, quando necessário, aplicação de sanções contratuais.

Art. 9º É vedado aos fiscais:

- I- autorizar modificações contratuais sem prévia anuência das Secretarias responsáveis e setopr de engenharia;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 18 de novembro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2521 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.

II - assumir responsabilidades técnicas ou de execução próprias da contratada;

III - Omitir registros de irregularidades verificadas em campo;

Art. 10º. Da Fiscalização Administrativa:

I- Os fiscais nomeados devem realizar a averiguação da documentação necessária para verificar a regularidade fiscal de acordo com modelo de formulário do anexo I a essa normativa, devendo a empresa justificar qualquer ausência de documentação exigida via declaração timbrada assinada pelo representante legal da empresa.

CAPÍTULO IV – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 11. Compete à empresa contratada para execução da obra:

I- cumprir fielmente o contrato, observando projetos, especificações técnicas e prazos estabelecidos;

II - manter no canteiro de obras quadro de pessoal e equipamentos adequados para a execução dos serviços;

III - disponibilizar profissional responsável técnico habilitado, com registro junto ao CREA/CAU, durante toda a execução da obra;

IV- manter atualizado o Diário de Obra, em conjunto com a fiscalização;

V - apresentar medições, relatórios técnicos e comprovação da qualidade dos materiais empregados;

VI- comunicar previamente qualquer intercorrência que possa atrasar ou comprometer a obra;

VII- adotar medidas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente durante toda a execução;

VIII - reparar, às suas expensas, serviços executados em desconformidade com o contrato.

IX - Ter diário de obras e apresentar ao município sempre que solicitado, com apanhado semanal de ocorrências.

CAPÍTULO V – DA NÃO EXECUÇÃO E PARALISAÇÃO DAS OBRAS

Art. 12. Considera-se paralisação injustificada a interrupção da execução da obra sem prévia autorização do Município ou sem motivo de força maior devidamente comprovado, sendo considerada obra paralisada obras acima de 30 dias corridos sem evolução dos percentual de execução físico do empreendimento.

Art. 13. Constatada a paralisação da obra, aplicar-se-ão as seguintes medidas:

I - 30 (trinta) dias de paralisação: a empresa receberá comunicado formal da fiscalização, fixando prazo para retomada imediata;

II - 60 (sessenta) dias de paralisação: a empresa receberá notificação administrativa, com fundamento no contrato e legislação vigente, para justificar e regularizar a situação;

III- 90 (noventa) dias de paralisação: será promovida a rescisão contratual unilateral, com aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e administrativa.

Art. 14. O descumprimento das obrigações ou a não retomada da execução nos prazos fixados ensejará ainda:

I- aplicação de multas contratuais;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 18 de novembro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico – ANO X| Nº 2521 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.

- II** – suspensão temporária de participação em licitações no Município;
- III** – declaração de inidoneidade, nos termos da legislação.

Art. 15. Todos os comunicados, notificações ou atos formais dirigidos às empresas contratadas em razão de paralisação, atraso ou qualquer irregularidade deverão ser obrigatoriamente acompanhados de Relatório Técnico emitido pelo Setor de Engenharia, que fundamentará a medida administrativa adotada.

Parágrafo único. O Relatório Técnico deverá conter, no mínimo:

- I**– identificação da obra, contrato e empresa responsável;
- II** – descrição detalhada da situação constatada;
- III** – registros fotográficos ou documentais;
- IV**– conclusão técnica quanto à necessidade do comunicado ou notificação;
- V** – assinatura do(s) responsável(is) técnico(s) do Setor de Engenharia.

CAPÍTULO VI – DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE

Art. 16. O acompanhamento das obras deverá ser documentado por meio de:

- I**– Diário de Obra;
- II** – Relatórios Mensais de Fiscalização;
- III** – Medições de Serviços;
- IV** – Relatórios de Ocorrência.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O descumprimento das obrigações previstas nesta Instrução sujeitará o responsável às penalidades cabíveis, conforme legislação vigente.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Planejamento, ouvido o Setor de Engenharia e, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jerônimo Monteiro, 18 de novembro de 2025.

JOSÉ VALÉRIO BINOTI NETTO
Prefeito Municipal

POLIANO BINOTT GARCIA
Secretário Municipal do Planejamento

ERICA SCHWEITZER DIAS DE OLIVEIRA
Controladora Geral Municipal



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 18 de novembro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2521 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
PREFEITURA

*Terra da
Laranja*

ANEXO I

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA DE ENCARGOS - RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

1.1	CONTRATANTE:	Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro	CNPJ Nº	27.165.653/0001-87
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº	
			(*) CNO nº	
1.3	OBJETO:			
1.4	MÊS – REFERÊNCIA DO FATURAMENTO			
1.5	MÊS – REFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO			

2 – DOCUMENTOS ANEXOS (encargos trabalhistas/sociais/previdenciários/fiscais)

- ☐ 1. Ordem de Serviço;
- ☐ 2. ART de Execução;
- ☐ 3. Cartão CNPJ, com emissão do mês de referência;
- ☐ 4. QSA, com emissão do mês de referência;
- ☐ 5. Cadastro Nacional de Obras (CNO);
- ☐ 6. Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;
- ☐ 7. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual;
- ☐ 8. Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- ☐ 9. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- ☐ 10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- ☐ 11. DCTF – Declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários;
- ☐ 12. Guia do Empregador FGTS constando os funcionários referentes a medição com matrícula CNO vinculada referente ao mês da documentação;
- ☐ 13. Folha de pagamento mensal do pessoal alocado na prestação dos serviços, por contrato no mês de referência da nota;
- ☐ 14. Cópia dos contracheques assinados;
- ☐ 15. Guia do Simples Nacional quitada para empresas optantes com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado;
- ☐ 16. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- ☐ 17. Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato de acordo com o CNO;
- ☐ 18. DARF com quitação do PIS e COFINS referente ao mês da documentação;
- ☐ 19. Nota Fiscal do Mês – Referência do Faturamento;

Obs.:As documentações exigidas deverão ter data de referência do mês anterior a ao requerimento da medição efetuado no protocolo do município.

4 – DECLARAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Declaro sob as penas da Lei, que a empresa se encontra em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato acima referido conforme determinação contida na Lei Estadual nº 5.383/97 E Decreto nº 1.938-R e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo.

Jerônimo Monteiro-ES, ____/____/____

Nome do sócio/ Sócio Gerente

Paço Municipal
Avenida Lourival Lugon Moulin, n.º 300, Centro, Jerônimo Monteiro, ES – CEP 29.550-000
email: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



JERÔNIMO MONTEIRO
PREFEITURA

Terra da
Laranja

RESPONSÁVEL TÉCNICO

CONTRATADA

CONTRATANTE

Paço Municipal
Avenida Lourival Lugon Moulin, n.º 300, Centro, Jerônimo Monteiro, ES - CEP 29.550-000
email: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br