

DECRETO MUNICIPAL Nº 031/2025, de 18 de agosto de 2025.

Dispõe sobre o Regulamento do processo de compras e serviços resultantes de contratos firmados (execução do contrato) da prefeitura municipal de São João do Paraíso/MA e dá outras providências.

MARCOS VINICIUS DE FRANÇA FERREIRA, Prefeito Municipal de São João do Paraíso/MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 158, inciso IV, da Constituição Estadual do Maranhão e pelo art. 77, IV, da Lei Orgânica do Município de São João do Paraíso/MA,

CONSIDERANDO o teor do art.117 a Lei 14.133/2021, quiçá inovação em relação à fiscalização dos contratos administrativos, a partir da aplicação de novos princípios atinentes à matéria, a citar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), enquanto matérias de ordem pública;

CONSIDERANDO os requisitos de governança: planejamento, liderança, controle e compliance;

CONSIDERANDO que a Administração deve possuir regramentos para aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, dentro da capacidade qualitativa e quantitativa de acordo com o corpo de servidores envolvidos nas áreas envolvidas com a execução dos contratos administrativos;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Todo o procedimento resultante de contratos firmados para a aquisição de materiais, equipamentos, serviços ou outros bens móveis regular-se-á de por meio deste decreto.

Parágrafo único: os procedimentos de execução de contratação de obras e serviços de engenharia, também serão regidos por esta normativa.

Art. 2º Compete exclusivamente a **Secretaria Municipal de Administração**, a responsabilidade pela execução do procedimento instaurado neste decreto.

CAPÍTULO II
RITOS PROCEDIMENTAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTOS
CONTRATADOS

Art. 3º. O Fornecimento de materiais de consumo/permanentes, bem como prestação de serviços resultantes de contratos firmados com o Município de São João do Paraíso/MA, por intermédio da Prefeitura Municipal, ocorrerá mediante solicitação formal e/ou Requisição Interna Secretaria de Municipal de Administração, via protocolo, para análise e posterior autorização, obedecendo os trâmites previstos neste decreto.

Art. 4º. Compete a Secretaria de Municipal de Administração, verificar a validade do contrato, além da existência de dotação orçamentária, inclusive previsibilidade financeira e financeira para a respectiva aquisição de materiais, bens e serviços.

Art. 5º. Existindo dotação orçamentária, disponibilidade financeira e estando o objeto devidamente contratado, o procedimento de aquisição deverá ser encaminhado a gestão de contratos de compras/serviços que realizará as seguintes ações:

I – Anexar Nota de Empenho.

II – Emissão de Ordem de serviço/fornecimento em 02 (duas) vias, sendo a primeira via encaminhada ao fornecedor e a segunda via destinada ao arquivo;

§ 1º A Ordem de Serviço/Fornecimento poderá ser enviadas ao prestador de serviço ou ao fornecedor, por meio eletrônico, através dos meios de comunicação oficial do Setor de

Compras (e-mail) ou entregue em documento físico, ao representante da empresa, onde será atestado o recebido na contrafé do arquivo.

§ 2º Sendo enviada por meio eletrônico, deverá ser exigido ao prestador de serviço ou ao fornecedor, a confirmação do recebimento da comunicação expedida, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

§ 3º A omissão da confirmação de recebimento da Ordem de Serviço/fornecimento exigida no prazo previsto no parágrafo 2º do art. 5º, indicará o recebimento da mesma.

Art. 6º. Realizada as ações previstas no art.5º, a Gestão de contratos de compras/serviços tramitará o processo de compras/serviços, nos seguintes termos:

I – Quando tratar-se de aquisição de materiais de consumo/permanente, será encaminhado ao almoxarifado central ou ao almoxarifado da secretaria requisitante, para recebimento dos bens/materiais de acordo com o objeto contratado.

II – No caso de prestação de serviços, o processo deverá ser enviado ao fiscal do contrato, para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Art. 7º. Compete ao setor de Almoxarifado/Patrimônio e/ou ao Fiscal do Contrato, conforme suas competências:

I – Realizar a conferência e verificação dos bens entregues ou dos serviços prestados, se conformes com a descrição prevista no contrato ou documento equivalente, atestando a Nota Fiscal.

II - Quando do recebimento dos bens de natureza permanente, aqueles com estimativa de vida útil superior a 02 (dois) anos, deverá ser solicitado ao setor de patrimônio a etiquetagem e o registro do bem, com o devido tombamento.

III – registrar no sistema de controle de almoxarifado/patrimônio os bens ou materiais adquiridos.

Art. 8º. Verificada a execução contratual nos termos do artigo anterior, a Gestão de contratos de compras/serviços procederá a juntada dos seguintes documentos:

I – Nota de Empenho;

II – Ordem de Serviço/fornecimento;

III – Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado;

IV – DANFE, quando for o caso

V – Relatório de execução contratual.

Parágrafo único: É imprescindível a emissão do relatório de execução do contrato, pelo(a) Fiscal do Contrato.

Art. 9º. Após a instrução, o processo deverá ser enviado ao setor de contabilidade, para liquidação da despesa, respeitadas as regras do art.63 da Lei nº 4.320/64.

Art. 10. Liquidado, os autos devem ser encaminhados a Controladoria Geral do Município para Manifestação de conformidade, conforme analogia ao art.74, II da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 11. O procedimento de execução do contrato ficará sobrestado, na Secretaria de Municipal de Administração até que seja demandado o procedimento de pagamento, quando então será enviada à Secretaria de Finanças.

Parágrafo único: Caberá a Secretaria de Finanças a validação para atesto de veracidade, das certidões no momento do pagamento.

Art. 12. Após o pagamento o processo, retornara ao setor de contabilidade para efetuar a baixa contábil.

Art. 13. Efetuada a baixa contábil, o processo deverá ser arquivado.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As despesas realizadas sem o atendimento às disposições deste Decreto e demais dispositivos ou normativas que regulam a matéria de execução contratual no âmbito do Município de São João do Paraíso/MA, serão consideradas de caráter pessoal e de inteira

ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
GESTÃO 2025 A 2028

responsabilidade daquele que autorizar ou realizar, sem prejuízo da instauração do competente processo administrativo com vistas de apurar a responsabilidade, observados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 15. Todas as execuções contratuais ou qualquer realização de despesa do Município de São João do Paraíso/MA, somente poderão ser realizadas depois de cumprida as formalidades legais, mediante emissão de ordem de fornecimento/serviços.

§ 1º. Nenhum servidor terá permissão para realizar a aquisição de bens, contratação de serviços ou realizar obras em nome da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA, antes da emissão da nota de empenho e posterior ordem de serviço/fornecimento, devidamente autorizada pela autoridade competente, conforme comando do art.60 da Lei nº 4.320/64.

§ 2º. Os fornecedores e prestadores de serviços contratados pelo Município de São João do Paraíso/MA, somente deverão fornecer os produtos ou iniciar a prestação de serviços mediante a ordem de serviço/fornecimento.

Art. 17. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Paraíso/MA, 18 de agosto de 2025.

Marcos Vinicius de França Ferreira
Prefeito Municipal