



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 58, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021.

**“DISPÕE SOBRE A EXECUÇÃO,
FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
E CONVÊNIOS CELEBRADOS NO ÂMBITO
DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO
GUAMÁ.”**

O Prefeito de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, Senhor **EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Miguel do Guamá/PA,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 1º, 67, §§ 1º e 2º e artigo 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. A execução, fiscalização e gestão de contratos e convênios celebrados no âmbito do Município de São Miguel do Guamá, serão efetivadas nos termos deste Decreto.

Parágrafo Único. Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Contrato – todo e qualquer ajuste celebrado entre o Município de São Miguel do Guamá e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas;

II - Contratante - o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

III - Contratado - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

IV - Convênio - acordo ou ajuste celebrado pelo Município de São Miguel do Guamá com órgãos da administração direta ou indireta da União, Estados ou Distrito Federal, ou ainda, com as entidades privadas sem fins econômicos, 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;

V - Concedente - órgão ou entidade da administração pública federal ou estadual, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

VI - Conveniente - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins econômicos, com a qual



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ PODER EXECUTIVO

a administração municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;

VII - Interveniente - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participe de convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

VIII - Executor – técnico do órgão da administração pública estadual direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, ou organização particular, responsável direta pela execução do objeto do convênio;

IX - Termo aditivo - instrumento que tenha, por objetivo, a modificação do convênio ou contrato já celebrado, vedada a alteração do objeto pactuado, podendo ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas em lei.

X - Projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborados com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução;

XI - Termo de referência - documento apresentado quando o objeto do convênio, o contrato de repasse ou o termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços. Este documento deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

XII – Plano de trabalho - plano proposto pela organização interessada, no qual deve conter, no mínimo, a identificação do objeto a ser executado; metas a serem atingidas; etapas ou fases de execução; plano de aplicação dos recursos financeiros; cronograma de desembolso; previsão de início e fim da execução do objeto, bem como a conclusão das etapas ou fases programadas;

XIII - Objeto - o produto do convênio ou contrato;

XIV - Meta - parcela quantificável do objeto, descrita no plano de trabalho;

XV - Etapa ou fase - divisão existente na execução de uma meta;

Art. 2º. O objeto dos contratos e convênios observará a relação com as respectivas Secretarias Municipais, conforme a seguir:

I – Obras e serviços de engenharia – Secretaria Municipal de Infraestrutura;

II – Serviços de capacitação de recursos humanos (cuja clientela sejam servidores da área de ensino e corpo administrativo) – Secretaria Municipal de Administração;

III – Serviços ou fornecimento de materiais e equipamentos (relativos às áreas de transporte, serviços gerais, materiais permanentes e de uso contínuo, materiais de consumo e suprimentos para impressoras) – Secretária Municipal de Administração;

IV – Serviços ou fornecimento de equipamentos de informática e peças de reposição de microcomputadores e de impressoras – Secretária Municipal de Administração;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ PODER EXECUTIVO

V – Serviços de transporte escolar, fornecimento de alimentação escolar e demais materiais, equipamentos e serviços de apoio ao educando – Seletaria Municipal de Educação;

VI - Serviços de assistência médica, transportes de pessoas doentes, materiais e equipamentos hospitalares – Secretaria Municipal de Saúde.

§1º. O Prefeito de São Miguel do Guamá poderá designar formalmente outras Secretarias Municipais que não estejam relacionadas nos incisos I a VI, em razão da afinidade com o objeto do contrato ou convênio celebrado.

§ 2º. Para os objetos de contratos e convênios não identificados neste artigo, caberá ao Prefeito de São Miguel do Guamá designar a devida Secretaria.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 3º. A execução dos Contratos, firmados pelo Município de São Miguel do Guamá, será fiscalizada por servidor designado formalmente como Fiscal de Contrato, pelo Secretário Municipal de Finanças e Administração.

Art. 4º. São atribuições do Fiscal de Contrato:

I – Acompanhar a execução físico-financeira do contrato, mediante a consulta do objeto, prazo de execução, responsabilidades do contratado e do contratante, valor contratado, empenhos e pagamentos, com apresentação de relatório mensal, ou tempestivamente quando solicitado, ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio e encaminhado com cópia para o Gabinete do Secretário, por meio de Comunicação Interna ou via e-mail institucional;

II – Atestar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados, desde que estes estejam em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

III – Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução, requerendo formalmente ao setor competente, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

IV – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e informar ao seu superior sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato objeto da fiscalização;

V - Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio, se for o caso, eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato,



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (conforme modelo sugerido - Anexo);

VI - Solicitar aos setores competentes esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VII - Realizar até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício financeiro seguinte e que necessitem de dotação orçamentária complementar;

VIII - Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

IX – Efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e os prazos de vigência de convênios, se estes forem interdependentes, ou seja, se o contrato for financiado com recursos de convênio;

X – Estabelecer, juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 5º. A emissão e assinatura de Ordem de Serviço ou de Fornecimento serão realizadas pelas Secretarias que guardem afinidade com objeto pactuado, conforme disposto no art. 2º deste Decreto.

§1º. Tendo em vista a importância da formalização, execução, gerenciamento, conclusão e prestação de contas dos Contratos celebrados com o Município de São Miguel do Guamá, bem como a ocorrência de eventual prejuízo à Administração Pública, decorrente do insucesso das comunicações que devem ser realizadas aos contratados e/ou convenientes, faz-se necessário que TODOS os atos de expedição de Ordens de Serviço e/ou Ordens de Fornecimento, bem como eventuais Notificações sejam encaminhadas, pelas respectivas Secretarias via e-mail ou direto através de protocolo nas respectivas secretarias, fazendo-se juntar aos autos os respectivos comprovantes de recebimento.

§2º. A ocorrência de eventuais insucessos de entrega dos documentos, referenciados no parágrafo anterior, deverão ser certificados detalhadamente nos autos por meio do servidor responsável.

Art. 6º Após a notificação da contratada por eventuais descumprimentos contratuais, o Fiscal de Contrato deve analisar a necessidade ou não de pedido de abertura de processo administrativo para aplicação de sanção às empresas inadimplentes, o qual deve operacionalizar-se por meio de processo individualizado, autônomo e apartado dos autos principais de contratação, a ser aberto/instruído, pela Secretara Municipal de Administração, sendo oportunizado à contratada a possibilidade de apresentação de



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

defesa, para posterior análise, parecer jurídico, julgamento e publicação de portaria de aplicação de sanção, quando necessária.

§1º. Os processos administrativos para análise de aplicação de sanção às empresas inadimplentes devem ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município e instruídos com cópia, sempre que possível, de: Notificações expedidas à contratada; Justificativas recebidas pela contratada; Edital de Licitação; Laudo de Vistoria; Proposta da empresa inadimplente; Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento; Termo de Contrato; e Relatório detalhado que descrevam os fatos ocorridos e as respectivas providências adotadas.

§ 2º. Na hipótese de abertura de processo administrativo, para aplicação de sanção em decorrência de inexecução ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, o Fiscal do Contratado deve comunicar formalmente o respectivo Gestor para que este possa deliberar sobre a necessidade ou não de aquisição do fornecimento ou serviço contratado, por meio de outro processo licitatório.

**CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS QUANDO O MUNICÍPIO FOR
CONVENENTE**

Art. 7º. A execução dos Convênios, firmados pelo Município em que este figure como convenente, será realizada por servidor designado formalmente como Executor de Convênio, pelo Secretário de Administração.

Art. 8º. São atribuições do Executor de Convênio:

- I – Coordenar a execução físico-financeira do convênio, mediante a consulta do objeto, prazo de execução, responsabilidade do convenente, valor conveniado, empenhos e pagamentos efetuados;
- II – Adotar as providências necessárias para a correta execução do convênio, a fim de evitar desvio de finalidade, atrasos na execução, práticas que atentem contra os princípios da Administração Pública;
- III – Apresentar relatório circunstanciado mensalmente ou tempestivamente, quando solicitado, ao superior imediato, informando-o sobre fatos ocorridos na execução dos convênios sob sua égide, devendo constar sempre o grau de execução física e financeira, comprometimentos financeiros e prazos de vigências;
- IV – Medir, atestar a entrega, a qualidade dos produtos, obras e serviços, observando a conformidade com as especificações e qualificações contratadas, e a coerência com o respectivo plano de trabalho do convênio;
- V – Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas conveniadas, observando os prazos de vigência para aplicação dos recursos;



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

- VI – Sugerir formalmente ao setor competente, quando for o caso, as reformulações, prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados, com vistas à consecução do objeto, observando a legislação pertinente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- VII - Receber as notificações e fazer cumprir todas as determinações do concedente;
- VIII – Diligenciar e zelar pela fiel execução do objeto conveniado, com vista a salvaguardar os interesses da Administração Pública, bem como observar o estrito cumprimento da legislação que regulamenta a matéria;
- IX – Efetuar relação e gerenciar a interdependência entre os objetos dos contratos e convênios, isto é, se o contrato for financiado com recursos de convênio.
- X – Adotar providências para que os recursos sejam aplicados em tempo hábil, evitando devolução de recursos ao concedente;
- XI – Orientar e acompanhar para que os saldos remanescentes dos convênios sejam devolvidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, quando for o caso;
- XII – Orientar e acompanhar para que a apresentação da prestação de contas dos recursos transferidos pelo concedente seja entregue no prazo legal, conforme legislação pertinente ou determinação do acordo;
- XIII – Apresentar ao respectivo Gestor de Convênio, mensalmente, relatório de execução físico-financeiro e cumprimento do objeto.

**CAPÍTULO IV
DA FISCALIZAÇÃO DOS CONVÊNIOS QUANDO O MUNICÍPIO FOR
CONCEDENTE**

Art. 9º. A fiscalização dos Convênios, firmados pelo Município, em que esta figure como concedente, será realizada por servidor designado formalmente como Fiscal de Convênio, pelo Secretário de Administração.

Art. 10. São atribuições do Fiscal de Convênio:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira do convênio, mediante a consulta do objeto, prazo de execução, responsabilidades do conveniente, valor conveniado, valores efetivamente repassados ou pagos, com apresentação de relatório mensal, ou tempestivamente quando solicitado, ao respectivo Gestor de Convênio e encaminhado com cópia para o Gabinete do Secretário, por meio de Comunicação Interna ou via e-mail institucional;
- II – Controlar o prazo de vigência do instrumento conveniado sob sua responsabilidade;
- III – Informar, mediante relatório técnico, as falhas e irregularidades porventura detectadas, ao seu superior, para que este efetue a devida notificação à conveniente e/ou tome outras providências cabíveis;
- IV - Solicitar aos setores competentes esclarecimentos de dúvidas relativas ao convênio sob sua responsabilidade;
- V – Efetuar relação entre os prazos de vigência dos convênios, em que o Município seja conveniente, e os prazos de vigência de convênios, em que o Município seja concedente,

E. M. Ant



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

se estes forem interdependentes (interrelacionados), ou seja, se os recursos repassados não forem de fonte Municipal.

VI – Estabelecer juntamente com o respectivo Gestor o cronograma de fiscalização.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Convênio deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**CAPÍTULO V
DA GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Art. 11. Cabe ao Secretário de Administração designar o Gestor de Contrato e de Convênio e o Fiscal do Contrato e do Convênio, que deveram observar o disposto no presente Decreto e outras orientações complementares expedidas pelo referido secretário.

Art. 12. São atribuições do Gestor de Contrato e Gestor de Convênio:

I – Gerenciar e controlar os dados consolidados dos convênios e contratos, quanto aos prazos e à execução física e financeira.

II – Consolidar os dados oriundos dos relatórios apresentados pelos fiscais de contratos, bem como pelos executores e fiscais de convênios.

III – Apresentar relatórios mensais consolidados ao Secretário de Administração, sobre as informações dos contratos e convênios, via e-mail institucional ou de forma impressa.

**CAPÍTULO VI
DAS SANÇÕES**

Art. 13. O descumprimento das diretrizes deste Decreto será considerado infração funcional a ser apurada nos termos da Lei nº 001/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São Miguel do Guamá), bem como, se não cumpridas, por decorrerem de atribuições formalmente estatuídas poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 14. A inclusão de dados no Sistema Informatizado de Controle de Contratos e Convênios dar-se-á, no que couber:

I – Pelo Fiscal e Gestor de Contrato, quando da fase de execução e conclusão do respectivo instrumento pactuado;

II – Pelo Fiscal e Gestor Convênio, quando da fase de execução e conclusão do respectivo instrumento pactuado;

Elli...



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ PODER EXECUTIVO

III – Pelo Executor de Convênio, quando da fase de execução e conclusão do respectivo instrumento pactuado;

IV – Pela Procuradoria Geral do Município, quando da formalização dos contratos ou convênios em que o Município figure como concedente;

Art. 15. As designações para Fiscais de Contratos, Executores ou Fiscais de Convênios serão formalizadas por meio de portarias, que serão devidamente publicadas no Diário Oficial do Município e indicarão servidor ou servidores efetivos, não efetivos ou ocupantes de cargos em comissão, para desempenharem as referidas funções.

Parágrafo Único. O Gestor de Contrato e Gestor de Convênio providenciará o encaminhamento das portarias para publicação junto à Imprensa Oficial do Município, bem como efetuará o controle de or-dem numérica, arquivamento físico, e eletrônico digitalizado dos instrumentos de Contratos, Convênios e respectivos comprovantes de publicação.

Art. 16. As indicações e eventuais substituições dos Fiscais de Contratos, Executores ou Fiscais de Convênios serão realizadas pelo Secretário responsável pela abertura e instrução dos respectivos processos administrativos, cujas atribuições guardem pertinência relativa ao objeto do Contrato ou Convênio.

§1º. As designações e substituições deverão indicar o nome completo do servidor, cargo, número de matrícula e deverão ser encaminhadas ao Secretário de Administração, ou eletronicamente, por meio e-mail da referida secretaria.

§2º. Os pedidos de substituição dos Fiscais de Contratos, Executores ou Fiscais de Convênios em hipóteses não decorrentes de transferência, redistribuição, remoção, readaptação, reversão, exoneração ou demissão deverão ser encaminhadas ao Secretário de Administração para análise e deliberação.

§3º. Nos casos de afastamento dos Fiscais de Contratos, Executores ou Fiscais de Convênios, por até 30 (trinta) dias, o Gestor do Contrato ou Convênio desempenhará as respectivas atribuições de fiscalização, cabendo também a este indicar o substituto para a função, se o afastamento ultrapassar o prazo referido.

Art. 17. São qualificações necessárias para a designação do Gestor do Contrato ou Convênio dos Fiscais de Contratos e dos Executores ou Fiscais de Convênios:

I - Gozar de boa reputação ético-profissional;

II - Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;

III - Não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;



**PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO**

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 ao Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tribunal de Contas da União ou Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

VI - Não haver sido condenado, em processo criminal, por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei 7.492/1986 e na Lei 8.429/1992;

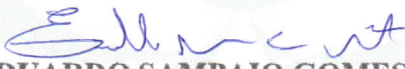
§1º. Os Gestores de Contratos e Convênios deverá em até 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto especificar por meio de Comunicação Interna os atos e respectivos prazos que devem ser praticados internamente por cada Secretaria, em relação à fiscalização dos Contratos e/ou Convênios cujas atribuições guardem pertinência com as respectivas Secretaria.

§2º. Os atos e prazos a serem individualmente especificados, conforme indicado no parágrafo antecedente, deverão ser realizados com a maior brevidade possível.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se.

Gabinete do Prefeito de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, em 18 de fevereiro de 2021.


EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito Municipal de São Miguel do Guamá