



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 3.933

DE 16 DE MARÇO DE 2009.

**“HOMOLOGA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/09 DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**DANIEL FERREIRA DA FONSECA**, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, e

**Considerando** o disposto na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº 4.320/64 (Estatui Normas de Direito Financeiro) e em face das Instruções do tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

**Considerando** o contido no Processo Administrativo nº 2.425/08.

## DECRETA:

**Art. 1º.** Fica homologada a Instrução Normativa nº 01, de 10 de março de 2009 que “Estabelece procedimentos para todos os órgãos da Administração Pública Municipal compreendendo as Diretorias, Coordenadorias, Ouvidoria, Fundos e Conselhos quanto as Requisições de Compras de materiais, serviços e obras”, expedida pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Cajamar.

**Art. 2º.** Os órgãos da Administração Pública deverão tomar ciência da Instrução Normativa de que trata o artigo 1º deste Decreto, adequando-se as normas ali contidas, bem como ao disposto em seus Anexos I e II.

**§ 1º -** O Anexo I da Instrução Normativa nº 01/09 que trata de modelo de Requisição de Compras, entrará em vigor definitivamente a partir de 01 de janeiro de 2010, cabendo a Diretoria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos tomar as providências quanto sua confecção e distribuição a todas as Diretorias Municipais.

**§ 2º -** O Anexo II da Instrução Normativa nº 01/09 que trata de modelo de “Estimativa de Impacto Trienal da Despesa” deverá ser rigorosamente atendido por cada ordenador de despesa, conforme disposto nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajamar, 16 de março de 2009.

**DANIEL FERREIRA DA FONSECA**  
Prefeito Municipal

*Conferido, numerado e datado neste Departamento, na forma regulamentar. Publicado no Paço Municipal nos termos do artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Cajamar, mediante afixação no local de costume, aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e nove.*

**Luciana Maria Coelho de Jesus Stella**  
Chefe do Departamento Técnico Legislativo



# **Prefeitura do Município de Cajamar**

GABINETE DO PREFEITO  
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 10 DE MARÇO DE 2009**

Estabelece procedimentos para todos os órgãos da Administração Pública Municipal, compreendendo as Diretorias, Coordenadorias, Ouvidoria, Fundos e Conselhos quanto as Requisições de Compras de materiais, serviços e obras.

**O COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, especialmente o disposto no § 2º do art. 18 da Lei Complementar nº 082, de 16 de novembro de 2006, e

**Considerando** as determinações legais contidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Federal nº 4.320/64 (Estatui normas de Direito Financeiro), Lei Federal nº 10.520/02 (dispõe sobre os crimes contra as Finanças Públicas), Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos) e Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º -** Ficam estabelecidos os procedimentos a serem observados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, sejam Diretorias, Coordenadorias, Ouvidoria, Fundos e Conselhos, na prática das atividades relacionadas às requisições de compras correspondentes aos materiais, serviços e obras.

**Art. 2º -** A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, conforme Anexo II desta Instrução Normativa;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos da declaração contida no Anexo I desta Instrução Normativa.



# **Prefeitura do Município de Cajamar**

GABINETE DO PREFEITO  
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

## **Instrução Normativa nº 01/09 –fls.02**

**§ 1º** - Para os fins desta Instrução Normativa e nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

**§ 2º** - A estimativa de que trata o inciso I do *caput* deste artigo será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

**§ 3º** - Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

**§ 4º** - As normas do *caput* deste artigo constituem condição prévia para:

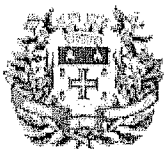
I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;e

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art.182 da Constituição Federal.

**Art. 3º** - A despesa de caráter continuado, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), é considerada a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

**§ 1º** - Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o *caput* deste artigo deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 2º desta Instrução Normativa e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

**§ 2º** - Para efeito do atendimento do § 1º deste artigo, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.



# **Prefeitura do Município de Cajamar**

GABINETE DO PREFEITO  
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

## **Instrução Normativa nº 01/09 –fls.03**

§ 3º - Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 4º - A comprovação referida no §2º, apresentada pelo proponente, conterà as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

§ 5º - A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar.

§ 6º - O disposto no § 1º não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

§ 7º - Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.

**Art. 4º -** A Diretoria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos, deverá observar, no mínimo, nas compras de Material, Serviços ou Obras, os seguintes requisitos:

- I- A Requisição de Compras de que trata o Anexo I, deverá ser acompanhada, conforme o caso, das seguintes informações e documentos:
  - a) - motivação
  - b) - justificativa
  - c) - Anexo II (Estimativa de Impacto Trienal da Despesa)
- II- Cotação;
- III- Autorização;
- IV- Reserva Orçamentária/Dotação;
- V- Edital;
- VI- Parecer Jurídico (quando for o caso);
- VII- Publicação;
- VIII- Julgamento;
- IX- Adjudicação;
- X- Homologação;
- XI- Contrato;
- XII- Execução;
- XIII- Gerenciador de Contrato.



# **Prefeitura do Município de Cajamar**

GABINETE DO PREFEITO  
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

## **Instrução Normativa nº 01/09 –fls.04**

**Art. 5º -** A Diretoria Municipal da Fazenda, através do Departamento de Contabilidade deverá observar os seguintes estágios da Despesa Pública:

- I- Programação;
- II- Licitação;
- III- Empenho;
- IV- Liquidação;
- V- Suprimento;
- VI- Pagamento.

**Art. 6º -** Os empenhos deverão, após sua emissão, ser anexados junto a Requisição de Compras, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 7º -** Fazem parte integrante desta Instrução Normativa os Anexos I e II.

**Art. 8º -** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajamar, 10 de março de 2009.

  
**ANTONIO CARLOS PATARA**  
Coordenador do Sistema de Controle Interno  
Auditoria Interna



# Prefeitura do Município de Cajamar

GABINETE DO PREFEITO  
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

## ANEXO II

### ESTIMATIVA DE IMPACTO TRIENAL DA DESPESA

#### Artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/00, de 04 de maio de 2000

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firma e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei das Diretrizes Orçamentárias, motivo pelo qual, às fls., faço encartar cópia do respectivo trecho desses instrumentos orçamentários do Município. Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerado sua eventual e posterior operação:

Valor da despesa no 1º exercício..... R\$.....  
Impacto % sobre o Orçamento do 1º exercício..... % .....  
Impacto % sobre o Caixa do 1º exercício..... % .....

Valor da despesa no 2º exercício..... R\$.....  
Impacto % sobre o Orçamento do 2º exercício..... % .....  
Impacto % sobre o Caixa do 2º exercício..... % .....

Valor da despesa no 3º exercício..... R\$.....  
Impacto % sobre o Orçamento do 3º exercício..... % .....  
Impacto % sobre o Caixa do 3º exercício..... % .....

Data:

Nome, cargo e assinatura do Ordenador da Despesa



# Prefeitura do Município de Cajamar

Estado de São Paulo

Diretoria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

## Requisição de Compras n.º

Diretoria Requisitante:

Setor Requisitante:

Aplicação (local onde o material(is), serviço(s) ou obra(s) a serem aplicados)

Local de Entrega

Data desejada de entrega

Ficha Orçamentária n.º

Ficha de Custo n.º

Item	Quantidade	Unidade	Especificação (material(is), serviço(s) ou obra(s))

### INSTRUÇÕES GERAIS:

- 1 - mencionar obrigatoriamente nos espaços próprios, local e data de entrega
- 2 - consultar **previamente** o almoxarifado para **sondagem** de estoque
- 3 - a aplicação do(s) material(is), serviço(s) ou obra(s) deverá(ão) ser especificado(s) exceto quando se tratar de uso generalizado.
- 4 - a especificação deverá conter dados suficientes para individualização e caracterização do seu objeto
- 5 - a cobrança do objeto da requisição pelos interessados deverá levar em conta os prazos processuais (tramitação, assinaturas, licitação pedido, empenho, contratos, etc.).

### DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Declaro, como ordenador de despesas, para os fins do disposto no art. 16, inciso II da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Autorizo a despesa, observadas as normas legais.

Cajamar, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Carimbo e Assinatura  
ORDENADOR DA DESPESA

Consulta a Estoque Departamento de Suprimentos	Setor Requisitante	Setor de Compras
Data:	Data:	Data:
Assinatura e Carimbo (responsável)	Assinatura e Carimbo (requisitante)	Assinatura e Carimbo



# Prefeitura do Município de Cajamar

Estado de São Paulo

Diretoria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

## Requisição de Compras n.º

Diretoria Requisitante:

Setor Requisitante:

Aplicação (local onde o material(is), serviço(s) ou obra(s) a serem aplicados)

Local de Entrega

Data desejada de entrega

Ficha Orçamentária n.º

Ficha de Custo n.º

Item	Quantidade	Unidade	Especificação (material(is), serviço(s) ou obra(s))

### INSTRUÇÕES GERAIS:

- 1 - mencionar obrigatoriamente nos espaços próprios, local e data de entrega
- 2 - consultar **previamente** o almoxarifado para **sondagem** de estoque
- 3 - a aplicação do(s) material(is), serviço(s) ou obra(s) deverá(ão) ser especificado(s) exceto quando se tratar de uso generalizado.
- 4 - a especificação deverá conter dados suficientes para individualização e caracterização do seu objeto
- 5 - a cobrança do objeto da requisição pelos interessados deverá levar em conta os prazos processuais (tramitação, assinaturas, licitação pedido, empenho, contratos, etc.).

### DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Declaro, como ordenador de despesas, para os fins do disposto no art. 16, inciso II da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Autorizo a despesa, observadas as normas legais.

Cajamar, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura  
ORDENADOR DA DESPESA

Consulta a Estoque Departamento de Suprimentos	Setor Requisitante	Setor de Compras
Data:	Data:	Data:
Assinatura e Carimbo (responsável)	Assinatura e Carimbo (requisitante)	Assinatura e Carimbo





# Prefeitura do Município de Cajamar

Estado de São Paulo

Diretoria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

## Requisição de Compras n.º

Diretoria Requisitante:

Setor Requisitante:

Aplicação (local onde o material(is), serviço(s) ou obra(s) a serem aplicados)

Local de Entrega

Data desejada de entrega

Ficha Orçamentária n.º

Ficha de Custo n.º

Item	Quantidade	Unidade	Especificação (material(is), serviço(s) ou obra(s))

### **INSTRUÇÕES GERAIS:**

- 1 - mencionar obrigatoriamente nos espaços próprios, local e data de entrega
- 2 - consultar **previamente** o almoxarifado para **sondagem** de estoque
- 3 - a aplicação do(s) material(is), serviço(s) ou obra(s) deverá(ão) ser especificado(s) exceto quando se tratar de uso generalizado.
- 4 - a especificação deverá conter dados suficientes para individualização e caracterização do seu objeto
- 5 - a cobrança do objeto da requisição pelos interessados deverá levar em conta os prazos processuais (tramitação, assinaturas, licitação pedido, empenho, contratos, etc.).

### **DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA**

Declaro, como ordenador de despesas, para os fins do disposto no art. 16, inciso II da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Autorizo a despesa, observadas as normas legais.

Cajamar, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura  
ORDENADOR DA DESPESA

Consulta a Estoque Departamento de Suprimentos	Setor Requisitante	Setor de Compras
Data:	Data:	Data:
Assinatura e Carimbo (responsável)	Assinatura e Carimbo (requisitante)	Assinatura e Carimbo





