



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 5.271, DE 3 DE JANEIRO DE 2023

*"Fixa normas referentes à Execução Orçamentária e Financeira para o Exercício de 2023, e dá outras providências."*

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Orgânica do Município de Carapicuíba, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que fixa normas de direito financeiro para os orçamentos públicos e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas para responsabilidade na gestão fiscal;

**CONSIDERANDO** que o Programa de Governo, expresso no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária, preconiza a adoção de procedimentos que disciplinem o fluxo de gastos e o controle das receitas visando o sustentável equilíbrio financeiro;

**CONSIDERANDO** ser imperiosa a adoção de medidas preventivas que assegurem, durante a execução do orçamento de 2023, o nivelamento das despesas autorizadas às receitas arrecadadas;

**DECRETA:**

Art. 1º A execução orçamentária e financeira para o exercício de 2023, no Município de Carapicuíba, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil municipal será registrada em sistema especializado de planejamento e execução orçamentária, contábil e financeira, em conformidade com o estabelecido neste Decreto.

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º Compete, exclusivamente, à Secretaria Municipal da Fazenda:

I - gerenciar a execução orçamentária e a administração financeira dos recursos municipais;

II - autorizar o empenho de despesas nos termos e condições fixadas no capítulo III, a seguir;

III - indicar medidas a serem adotadas no sentido de corrigir possíveis desequilíbrios no fluxo das despesas e receitas;



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

IV - gerenciar e movimentar os recursos financeiros da conta do Tesouro Municipal;

V - registrar e contabilizar a receita arrecadada e a despesa realizada dentro do exercício financeiro.

## **CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 3º A execução orçamentária de 2023 será baseada no fluxo de ingressos de receita, constante da Tabela de Previsão de Ingressos de Receita, que faz parte do Anexo I deste Decreto.

Art. 4º Para efeito deste Decreto, considera-se ordenador de despesa o responsável pelo Órgão, podendo ser o Secretário ou o Adjunto, excetuando-se os encargos gerais do Município que ficarão sob responsabilidade da Secretaria da Fazenda.

Art. 5º O responsável por cada Órgão deverá adequar a sua programação orçamentária de forma viabilizar as ações constantes no seu plano de trabalho, definido na Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2023, estabelecido na Tabela de Distribuição de Recursos, que faz parte do Anexo II deste Decreto.

Art. 6º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá fixar recursos referentes ao custeio, em quotas mensais ou trimestrais a serem repassadas aos Órgãos integrantes da esfera municipal, a fim de impedir a realização de despesas acima das disponibilidades de caixa, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§1º As quotas do cronograma de desembolso serão estabelecidas de acordo com a projeção de ingressos de recursos em caixa, definidas em conformidade com a sazonalidade mensal das receitas.

§2º Os pedidos de antecipação ou alteração de quotas para ajustes ou correções técnicas serão encaminhados, pelo titular da Secretaria interessada à Secretaria Municipal da Fazenda, mediante ofício, que poderá, em caráter excepcional, autorizá-la de acordo com a disponibilidade financeira, à vista de razões comprovadas.

§3º Não se aplica o caput deste artigo para os recursos legalmente vinculados à finalidade específica, que serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação.

§4º Havendo alteração nas projeções após a revisão, a Secretaria da Fazenda divulgará, por meio de Portaria, atualização da Tabela de Distribuição de Recursos constante do Anexo II deste Decreto, estipulando as novas cotas orçamentárias mensais para cada ação dos Órgãos.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

## CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

### Seção I

#### Do pedido de compras

Art. 7º O ato inicial do procedimento da execução de despesa dar-se-á pela emissão do pedido de compras, em duas vias, numeradas e assinadas pelo Secretário da Pasta interessada.

Art. 8º O pedido de compras deverá conter, se for o caso, os seguintes elementos:

#### I - NO CASO DE OBRA OU SERVIÇO:

- a) descrição das características básicas e das especificações dos trabalhos a serem contratados;
- b) indicação do prazo máximo previsto para a conclusão dos trabalhos;
- c) indicação do custo estimado para a execução, cujo orçamento deverá ser anexado ao pedido;
- d) qualificação e capacidade técnica a serem satisfeitos pelas empresas interessadas;
- e) Projeto Básico, Memorial Descritivo, especificações técnicas, plantas onde deverão constar todos os detalhamentos necessários que caracterizem a obra e/ou serviço.

#### II - NAS DEMAIS COMPRAS:

- a) descrição detalhada do material e quantidade;
- b) descrição das características técnicas do material ou equipamento a ser adquirido;
- c) indicação ou requisitos de qualidade técnica, exigidos para o material ou equipamento a ser fornecido.

Art. 9º Nenhum pedido de compras poderá ser efetivado sem a existência de saldo na compatível dotação orçamentária do Órgão, para emissão do respectivo empenho.

Art. 10. A responsabilidade pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento será da inteira responsabilidade e iniciativa da Secretaria solicitante, com a supervisão da Secretaria da Fazenda.

Art. 11. É vedada a realização de compras, por intermédio de dispensa de licitação, para o mesmo objeto, em períodos diferentes, que envolvam o mesmo exercício.

Parágrafo único. Nos casos de dispensa de licitação, no processo da mesma deverá conter o Anexo V devidamente preenchido e assinado pelo Ordenador da Despesa correspondente.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

## Seção II

### Do Processo de Compras

Art. 12. Todas as solicitações de compras e contratações da Prefeitura do Município de Carapicuíba deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações e Compras, acompanhadas de:

I - pedido de compras;

II - no mínimo 03 (três) cotações de mercado;

III - justificativa da despesa;

IV - declaração do ordenador de despesa, nos moldes do Anexo VII deste Decreto, a ser realizado pelo órgão solicitante sob supervisão da Secretaria da Fazenda.

V - estudo do impacto orçamentário, nos casos em que forem impactados outros exercícios, além do presente, nos moldes do Anexo III deste Decreto, a ser realizado, mediante solicitação, pela Secretaria da Fazenda.

Art. 13. Cumpridos os requisitos do artigo anterior, a Secretaria Gestora da despesa realizará a autuação, por meio de processo administrativo próprio.

Parágrafo único. Após autuado, o processo administrativo de compra ou contratação, de que se trata o caput deste artigo deverá ser instruído, pelo Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura com, no mínimo, mais 3 (três) cotações de mercado, além das cotações juntadas pela Secretaria solicitante, salvo nos casos devidamente justificados e comprovados.

## Seção III

### Da Reserva Orçamentária

Art. 14. Constitui reserva orçamentária o destaque prévio de parcela de créditos orçamentários, necessários ao atendimento de cada uma das despesas autorizadas pelo dirigente de cada Órgão.

§1º A nota de reserva é imprescindível para o início do processamento de qualquer tipo de despesa.

§2º A reserva orçamentária será realizada pela Secretaria da Fazenda.

Art. 15. Visando à adequação da execução orçamentária ao conceito de Orçamento Programa, reservas com o mesmo objeto não poderão ser realizadas em mais de uma ação.

## CAPÍTULO IV

### DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 16. Solicitação de empenho é o ato formal contendo todas as informações necessárias à perfeita caracterização e classificação da despesa e, adicionalmente, a expressa autorização da mesma pelo ordenador de despesa.

Art. 17. A solicitação de empenho deverá referir-se ao mesmo objeto da nota de reserva previamente emitida e não poderá ultrapassar o respectivo valor.

Art. 18. O empenho só será realizado se a solicitação chegar à Secretaria da Fazenda instruído com cronograma físico-financeiro das despesas previstas para aquele objeto, excetuando-se as despesas em regime de adiantamento.

Art. 19. O empenho da despesa se materializa pela emissão da respectiva Nota de Empenho, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após prévia e regular autorização das respectivas despesas.

Parágrafo único. Nas Notas de Empenho a dotação orçamentária será classificada até o sub elemento de despesa, quando for o caso.

Art. 20. As Notas de Empenho serão emitidas em duas vias que conterão a autorização da Secretaria da Fazenda e terão a seguinte destinação:

I - a primeira via será entregue ao fornecedor;

II - a segunda via será anexada ao respectivo processo.

Art. 21. O empenho de despesa a ser custeada, integral ou parcialmente, com recursos externos, depende da efetiva contratação da operação de crédito, ou convênio, assegurando a disponibilidade dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos a serem assumidos.

Art. 22. A redução ou o cancelamento, no exercício financeiro, de compromisso que originou o empenho, implicará na anulação parcial ou total deste, revertendo a importância correspondente à respectiva dotação.

Art. 23. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

## **CAPÍTULO V DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA**

Art. 24. A programação financeira para o exercício de 2023 fica estabelecida no montante de R\$ 799.865.969,41 (setecentos e noventa e nove milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, novecentos e sessenta e nove reais e quarenta e um centavos), definida com base na evolução da receita em períodos anteriores, na inadimplência dos impostos e no desdobramento da receita prevista em metas mensais de arrecadação, de acordo com o orçamento aprovado pela lei nº 3.894, 29 de Novembro de 2022.

Art. 25. Não serão permitidos adiantamentos de medição, e conseqüente liquidação, referentes a despesas não previstas no respectivo cronograma físico-financeiro ou em desacordo com a previsão contratual.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

## **CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 26. A solicitação para abertura de créditos adicionais, feita pelo Órgão interessado à Secretaria da Fazenda, deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de justificativa de sua necessidade, nos moldes previstos no Anexo IV deste Decreto.

Art. 27. Os pedidos de alterações orçamentárias deverão conter a nova programação financeira, visando a manutenção do cronograma de desembolso.

Parágrafo único. As transposições de cotas serão realizadas somente para fins de adequação às suplementações.

## **CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO**

Art. 28. A liquidação do empenho consiste na comprovação, pela autoridade competente do Órgão interessado, da execução dos serviços, obras ou entrega de bens, cuja realização corresponda ao definido em contrato ou em outros documentos equivalentes.

§1º O procedimento de liquidação inicia-se pelo ateste dos serviços, recebimento do bem adquirido ou comprovação da eficácia da ação contratada na documentação, nota fiscal ou fatura pelo servidor com identificação legível de seu nome e número de matrícula.

§2º Em caso de recebimento de mercadoria as notas comprobatórias deverão conter o ateste dos servidores do Almoxarifado Central e dos Órgãos solicitantes. Caso o produto adquirido tenha como característica a impossibilidade de entrega no Almoxarifado Central e obrigatoriamente no local de sua aplicação, a nota fiscal deverá ser atestada pelo servidor que o recebeu e pelo secretário ou Adjunto do Órgão solicitante antes de ser remetida ao Almoxarifado central que procederá o respectivo lançamento em controles próprios.

§3º As liquidações das despesas correspondentes a serviços contratados terá como ateste a declaração do reconhecimento da eficácia ou cumprimento contratual de programação de entrega de resultados comprovados documentalmente e em acordo com cronogramas físico-financeiros devendo possuir o ateste do Secretário do Órgão gestor do contrato.

§4º As notas fiscais deverão estar atestadas pelo Secretário ou Adjunto do Órgão solicitante e pelo servidor responsável pelo recebimento.

§5º O ateste e recebimento das Notas Fiscais de obras com recursos advindos de convênios com Estado e a União, serão realizados pela Secretaria Municipal



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

de Desenvolvimento Urbano e/ou pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

§6º O Órgão Gestor dos contratos celebrados com recursos advindos de convênios com o Estado e a União será a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e/ou pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

§7º Excetuem-se das disposições deste os convênios, obras e contratos custeados com recursos do Estado e da União, destinados às áreas da Educação e Saúde.

Art. 29. A assinatura do titular da Secretaria de origem, em conjunto com o Prefeito Municipal, é condição de eficácia dos contratos, convênios ou qualquer forma de ajuste, firmados entre a Prefeitura de Carapicuíba e terceiros.

§1º Os Secretários Municipais ficam solidariamente responsáveis pela execução dos contratos, convênios ou qualquer outra forma de ajuste que assinem.

§ 2º A assinatura de que trata o presente artigo pode ser delegada a servidor da referida Pasta mediante solicitação do Secretário, sendo transferida apenas a permissão para assinatura, a fim de agilizar o trâmite processual, mantendo se inalteradas as responsabilidades processuais e legais.

§3º Os prazos dos contratos, convênios ou qualquer forma de ajustes serão contados da seguinte forma:

- I - a partir da emissão de Ordem de Serviços, para prestação de serviços;
- II - a partir da emissão da Ordem de Entrega, para a entrega de materiais;
- III - a partir da emissão do Empenho, para os casos em que não houver a emissão de Ordem de Serviço ou Entrega.

Art. 30. Para fins de verificação da autenticidade da assinatura e autorização do ordenador da despesa responsável pelo Órgão fica instituído o sistema de cadastramento e reconhecimento de assinaturas dos servidores autorizados a atestar notas fiscais.

Art. 31. O sistema de que trata o artigo anterior está regulamentado pela Portaria nº 01/2012, assinada pelo Secretário Municipal da Fazenda.

## **CAPÍTULO VIII DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**

Art. 32. O encerramento do exercício financeiro de 2023 será realizado nos seguintes prazos:

- I - até 06/10/2023 serão aceitas requisições para aquisição de Bens/Serviços no Departamento de Compras e Licitações.
- II - até 16/10/2023 serão aceitas reservas orçamentárias; após este prazo apenas as decorrentes de recursos vinculados.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

III - até 10/11/2023 serão emitidas notas de empenhos de qualquer natureza, sendo que após este prazo apenas serão emitidas as que se destinarem a reforçar as notas de empenho estimativo, emitidas para pagamento referente a pessoal e seus reflexos, bem como as despesas do Órgão 01.06.01 – Administração e Encargos Gerais.

IV - até 08/12/2023 serão recebidos pela Secretaria da Fazenda notas fiscais de qualquer natureza.

§1º Os limites veiculados pelo caput não se aplicam:

I - às verbas vinculadas que, comprovadamente, disponham de recurso financeiro em conta-corrente específica;

II - aos recursos ordinários que se destinam às despesas com educação.

§2º Os dirigentes dos Órgãos deverão programar as suas atividades e as suas despesas de forma a não prejudicar os prazos definidos neste artigo.

§3º Os casos excepcionais serão analisados, individualmente, pelo Secretário da Fazenda e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.

§4º As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas à Contabilidade Municipal em até no máximo 30 (trinta) dias a partir da emissão.

## CAPÍTULO IX

### DAS DESPESAS E RECEITAS VINCULADAS

Art. 33. Constituem-se vinculadas para efeito de controle especial da municipalidade:

I - as receitas e despesas dos fundos especiais nos termos das Leis que os criaram;

II - as receitas e despesas aplicadas na manutenção e desenvolvimento do ensino;

III - as receitas e despesas aplicadas nas ações e serviços públicos de saúde, nos termos do art. 198 da Constituição Federal;

IV - as receitas e despesas que sejam objeto de contratos de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios.

Art. 34. O controle e o gerenciamento das despesas e receitas dos fundos especiais cabem aos gestores definidos na Lei que os houver instituído.

## CAPÍTULO X

### DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 35. Os adiantamentos destinados ao atendimento das despesas referidas na Lei Municipal nº 2.873, de 15 de abril de 2009, preferencialmente, atenderão ao



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais, por unidade orçamentária, no período que compreende fevereiro a novembro de 2023.

§1º Os limites veiculados pelo caput não se aplicam:

I - ao órgão 01.02.01 – Gabinete do Prefeito;

II - aos recursos provenientes de fontes vinculadas, previstos no orçamento dos Órgãos 01.13.01 – Secretaria de Saúde e 01.08.01 – Secretaria da Educação.

III - às despesas relacionadas a passagens e locomoções, seminários, colóquios, cursos de capacitação e congêneres.

§2º Não serão liberados adiantamentos de qualquer natureza no mês de dezembro de 2023.

§3º Os demais casos serão analisados, respeitando a particularidade de cada solicitação.

## **CAPÍTULO XI DAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS**

Art. 36. Entende-se por contrapartida o aporte de recursos financeiros municipais, da fonte recursos próprios, para a realização de um determinado projeto em parceria com outros entes federativos.

Art. 37. Para o planejamento, controle e realização das contrapartidas previstas no artigo anterior serão adotados os seguintes critérios:

I - para a programação orçamentária as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda no início de cada exercício orçamentário, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto;

II - para liquidação e pagamento das contrapartidas as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda com a antecedência de 90 dias, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

Parágrafo único. Ocorrendo a criação e aprovação de convênios no decorrer do exercício orçamentário, sem a devida previsão orçamentária, a contrapartida municipal poderá ocorrer em 90 dias após a comunicação, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38. A Secretaria da Fazenda, se necessário, editará instruções complementares às normas constantes deste decreto, abrangendo:



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

I - os procedimentos necessários para que a execução das despesas da municipalidade ocorra em perfeita conformidade com a programação constante da Lei Orçamentária Anual para 2022 e, principalmente, sejam obedecidos os princípios e normas existentes na legislação em vigor;

II - o estabelecimento de mecanismos processuais, contábeis e eletrônicos que viabilizem o contínuo e eficiente acompanhamento da evolução da execução da despesa pública da municipalidade e que permitam evitar o descontrole e desvios dos objetivos definidos no plano de trabalho constante da Lei Orçamentária para 2023.

Art. 39. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1 de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 3 de janeiro de 2023.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
**MARCOS NEVES**  
**Prefeito**

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
**Secretário de Assuntos Jurídicos**