



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ALTERADO PELO DECRETO Nº 211, DE 29/4/11**

**DECRETO Nº 192, DE 31 DE JANEIRO DE 2011**

Dispõe sobre a execução orçamentária e financeira do Poder Executivo para o exercício de 2011, na forma que especifica.

**O PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinada com as Leis nºs 4.320, de 17 de março de 1964, 8.666, de 21 de junho de 1993, e tendo em vista o disposto nas Leis Municipais nºs 1.757, de 14 de dezembro de 2010, 1.767, de 31 de dezembro de 2010 e 1.768, de 31 de dezembro de 2010,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A programação, a execução orçamentária e financeira e os procedimentos contábeis do município de Palmas, inclusive autarquias, fundações e os fundos, observarão as normas neste ato fixadas.

Parágrafo único. As normas constantes neste Decreto aplicam-se à autarquia Previpalmas, respeitando suas peculiaridades.

Art. 2º A realização da despesa compreende o processo de utilização dos recursos previstos no Orçamento Geral do Município e será feita de forma descentralizada por todas as unidades orçamentárias.

§ 1º Até o final do primeiro trimestre, a emissão das notas de reserva, de empenho e de liquidação terão seus processamentos acompanhados pela Diretoria de Planejamento, Orçamentário e Participativo, exceto para as despesas do Fundo Municipal da Saúde, da Secretaria Municipal da Educação e do Previpalmas.

§ 2º Com exceção do Fundo Municipal da Saúde e do Previpalmas, as despesas discricionárias, com publicidade e propaganda serão realizadas de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e pela Assessoria de Comunicação, de acordo com as solicitações e disponibilidade orçamentária das outras unidades.

Art. 3º Os processos de realização de despesas cujos valores ultrapassem o limite da modalidade Convite, assim como as adesões a atas de registros de preço de qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

valor, deverão passar previamente pelo crivo da Secretaria Municipal de Governo e, obrigatoriamente, submetidos à autorização do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. As despesas com construção, ampliação e reforma, aquisição e manutenção de equipamentos, consultorias, refeições, *Buffets* e *Coffee breaks*, prestação de serviços de pessoa física cujos valores sejam até a modalidade Convite deverão ser previamente autorizadas pelo Secretário Municipal de Governo.

Art. 4º Nos processos administrativos serão observados os seguintes critérios:

- I - autuação, protocolo e numeração sequencial;
- II - controle de remessa na capa, com indicação sucinta da data e horários de saída e chegada;
- III - volume com no máximo 300 (trezentas) folhas.

Parágrafo único. O manuseio, a condução e os trâmites dos processos devem ser efetuados somente por servidores desta Municipalidade.

Art. 5º São ordenadores de despesas os dirigentes máximos das unidades da administração direta e indireta que compõem a estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Palmas.

§ 1º Cada ordenador tem competência e integral responsabilidade acerca das despesas realizadas no âmbito de sua unidade administrativa.

§ 2º Os atos inerentes à execução orçamentária, financeira e contábil no âmbito do Poder Executivo deverão ser assinados pelo Ordenador de Despesa, sendo que essa atribuição poderá ser delegada, exclusivamente, aos respectivos chefes de gabinete.

Art. 6º Para eficácia dos contratos, convênios, acordos e ajustes, independente do seu valor, deverá ser publicado extrato contendo os seguintes itens:

- I - espécie e número do documento;
- II - nome dos contratantes ou convenientes;
- III - resumo do objeto do contrato ou convênio;
- IV - crédito pelo qual correrá a despesa;
- V - número, data e valor do contrato ou convênio;
- VI - prazo de vigência;
- VII - data da assinatura;
- VIII - nome dos signatários.

Parágrafo único. Os convênios e operações de crédito assinados deverão ser cadastrados no sistema de acompanhamento de execução de transferências voluntárias e operações de crédito do Município na Secretaria Municipal de Finanças.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**CAPÍTULO II**  
**DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA**

Art. 7º A execução orçamentário-financeira obedecerá aos limites da programação financeira para o exercício, consoante as seguintes definições:

I - Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte, para reserva de dotação ou nota de empenho;

II - Cota Financeira: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível para programar o pagamento das despesas.

Parágrafo único. A tesouraria manterá disponível e atualizado diariamente no portal da transparência a relação de processos para pagamento por ordem de chegada no setor.

Art. 8º A realização das despesas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, vinculada à fonte de recursos próprios, será executada pelo sistema de cotas orçamentárias e financeiras, a ser regulamentado por Portaria conjunta das Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento e Gestão em até 15 (quinze) dias da data da publicação deste decreto.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CRÉDITOS ADICIONAIS E MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 9º As aberturas de créditos adicionais e as movimentações orçamentárias serão processadas pela Diretoria de Planejamento Orçamentário e Participativo da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

§ 1º As solicitações de créditos adicionais deverão ser encaminhadas à Diretoria de Planejamento Orçamentário e Participativo através do formulário de abertura de créditos adicionais, no primeiro dia útil da semana e somente serão processadas, através de Decreto, no primeiro dia útil da semana seguinte.

§ 2º Excetuam-se dos prazos estabelecidos no § 1º as solicitações decorrentes de sentenças judiciais, convênios ou aditivos, que poderão ser realizadas no momento que se fizerem necessárias.

§ 3º As alterações orçamentárias no mesmo Projeto, Atividade ou Operação Especial, desde que não impliquem mudança de grupo de despesa, poderão ser efetuadas diariamente através de Portaria da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 10. É vedado o cancelamento de dotações orçamentárias previstas para as despesas de pessoal e encargos sociais, serviço da dívida pública, auxílio-transporte e vale-transporte, visando atender créditos adicionais dos grupos de outras despesas correntes, investimentos e inversões financeiras, exceto se comprovada por meio de projeções elaboradas pela Diretoria de Planejamento Orçamentário e Participativo, a existência de recursos para executar as referidas despesas até o encerramento do exercício.

Art. 11. Fica vedado o cancelamento de dotações consignadas para realização das ações do Programa Orçamento Participativo de todas as unidades orçamentárias, sem que haja anuência da Diretoria de Planejamento Orçamentário e Participativo.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, a quem cabe regulamentar a metodologia da movimentação e reprogramação das cotas autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, durante o exercício financeiro, independente de solicitação das unidades orçamentárias envolvidas, poderá proceder à abertura de créditos adicionais para a cobertura de despesas ou à indisponibilidade de créditos orçamentários para a adequação da Lei Orçamentária aos níveis de receita realizada.

**CAPÍTULO IV**  
**DA DESPESA PÚBLICA**

Art. 13. Toda despesa somente poderá ser realizada no âmbito do processo administrativo devidamente revestido das formalidades legais.

§ 1º Fica vedada a realização de despesa sem prévio empenho, estando o seu descumprimento sujeito às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

§ 2º A Nota de Reserva ou a solicitação eletrônica de compras são os instrumentos que materializam o prévio empenho e será emitida pelo sistema eletrônico de execução orçamentária.

Art. 14. As aquisições de bens ou contratações de serviços somente poderão ser realizadas, após justificativas detalhadas da finalidade do objeto a ser adquirido ou contratado, com o preenchimento de todos os itens da Solicitação de Compras/Termo de Referência e não deverão ultrapassar o valor estimado.

§ 1º Torna-se obrigatório o preenchimento do Formulário de Solicitação de Compras / Termo de Referência, conforme Anexo I, em todos os processos de despesas.

§ 2º O valor estimado de compras e serviços deverá ser comprovado através de, no mínimo, uma cotação de preços, preferencialmente colhida no mercado local, sendo possível a sua substituição por outros elementos que efetivamente demonstrem a estimativa realizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

~~§ 3º Nos processos relativos a obras e serviços de engenharia os valores estimados deverão estar balizados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI ou Sistema de Custos Referenciais de Obras Rodoviárias - SICRO, conforme o caso.~~

§ 3º Nos processos relativos a obras e serviços de engenharia os valores estimativos deverão estar balizados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI ou Sistema de Custos Referenciais de Obras Rodoviárias - SICRO, conforme o caso. **(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**

§ 4º Acima do valor estimado, a realização da despesa ficará condicionada à justificativa técnica do setor solicitante, devidamente aceita pelo Ordenador de Despesa.

Art. 15. Nas compras diretas, com dispensa de licitação em razão do valor, deverá constar nos autos cotações de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, pertinentes ao ramo de atividade e, preferencialmente, atuantes no mercado de Palmas.

§ 1º As cotações para compra direta deverão ser feitas eletronicamente, sob a supervisão da Diretoria de Compras da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 2º Até que seja implantada a cotação eletrônica prevista no parágrafo 1º, as cotações serão procedidas pelo próprio órgão interessado, com a posterior remessa dos autos à Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças para conclusão do procedimento de aquisição.

~~Art. 16. O processo de realização de despesas deverá ser submetido à Coordenadoria de Controle Interno, que verificará a regularidade e formalidade dos autos, nas seguintes fases:~~

Art. 16. O processo de realização de despesas deverá ser submetido à Diretoria de Controle Interno, que verificará a regularidade e formalidade dos autos, nas seguintes fases: **(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011)**

I - após a emissão da Nota de Reserva ou solicitação eletrônica de compras, inclusive nos casos de registros de preços;

II - após a conclusão do procedimento licitatório e antes da homologação do mesmo pelo Ordenador da Despesa, inclusive nos casos de dispensa e ineligibilidade;

III após a emissão da Nota de Liquidação da Despesa.

Parágrafo único. Eventuais irregularidades constatadas nos processos de realização de despesas serão apontadas no relatório Termo de Verificação e Regularidade Orçamentária das Notas de Movimentação Orçamentária e Financeira, com a devolução dos autos ao órgão de origem para as correções necessárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**SEÇÃO I**  
**DA DESPESA DE PESSOAL**

Art. 17. Todas as despesas de pessoal e encargos sociais somente poderão ser processadas pelo sistema da Folha de Pagamento, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Parágrafo único. Excetuam-se das despesas citadas no **caput** deste artigo as decorrentes do parcelamento da dívida do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas- PREVIPALMAS, ambas consignadas no orçamento da unidade 5300 - Administração Geral / Entidade Supervisionada.

Art. 18. A expansão de despesa de pessoal será formalizada por processo que constará o impacto orçamentário para o exercício da solicitação e os dois seguintes, estando condicionada sua realização à disponibilidade orçamentária comprovada por meio de Parecer da Diretoria de Planejamento Orçamentário e Participativo.

Art. 19. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças, através da Gerência de Acompanhamento e Controle da GEFIP, controlar, acompanhar, orientar os procedimentos a todas as unidades orçamentárias, apresentar e discutir valores junto ao INSS.

**SEÇÃO II**  
**DAS DESPESAS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

Art. 20. As despesas com publicidade e propaganda institucional serão executadas pela Assessoria de Comunicação em parceria com a Unidade Orçamentária interessada pela veiculação.

§1º As licitações para publicidade e propaganda institucional observarão as determinações da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, permitida a aplicação subsidiária da Instrução Normativa nº 4, de 21 de dezembro de 2010, da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, no que couber.

§2º A Assessoria de Comunicação informará detalhadamente as despesas com publicidade e propaganda das unidades gestoras bimestralmente.

**SEÇÃO III**  
**DAS DESPESAS DISCRICIONÁRIAS**

~~Art. 21. As despesas com energia elétrica, inclusive iluminação pública, telefonia fixa e móvel, água e esgoto, combustíveis e lubrificantes, serviços de reprografia, locação de veículos de passeio, postagens e bilhetes eletrônicos, diárias e passagens serão consideradas despesas discricionárias nos termos deste Decreto.~~



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 21. As despesas com energia elétrica, exceto iluminação pública, telefonia fixa e móvel, água e esgoto, combustíveis e lubrificantes, serviços de reprografia, locação de veículos de passeio, postagens e bilhetes eletrônicos, diárias e passagens aéreas serão consideradas despesas discricionárias nos termos deste Decreto. **(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**

§1º Ficam como ordenadores das despesas discricionárias os dirigentes máximos de cada unidade.

§2º As faturas das despesas discricionárias serão apresentadas pelos concessionários ou prestadores de serviços, diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, a quem caberá instruir o processo de realização da despesa, excetuando-se as faturas do Fundo Municipal de Saúde, Previpalmas e as despesas realizadas com recursos de convênios e contratos de financiamento, as quais deverão ser apresentadas à própria unidade.

§3º O Fundo Municipal de Saúde e o Previpalmas encaminharão relatório mensal dos gastos referentes às despesas ocorridas no mês imediatamente anterior à Secretaria de Planejamento e Gestão.

§4º A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão enviará a cada unidade orçamentária, relatório mensal dos gastos, referente às despesas ocorridas no mês imediatamente anterior, assim como o relatório consolidado de todas as unidades, que deverá constar o saldo orçamentário necessário e disponível para execução das despesas até o final do exercício de 2011.

§5º Fica cada unidade orçamentária responsável por garantir, em seu orçamento, as rubricas orçamentárias próprias para as despesas elencadas nos **caput** deste artigo.

### SEÇÃO IV DAS DEMAIS DESPESAS

Art. 22. As aquisições de equipamentos de informática e *nobreaks* somente serão processadas com as especificações determinadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Finanças, que cuidará dos elementos de padronização e adequação tecnológica aplicáveis à efetiva necessidade do órgão requisitante.

Parágrafo único. Os processos de despesas com folha de pagamento, diárias, suprimento de fundos, concessão de convênios, água, luz, telefone, combustível, CREA, DETRAN, JETONS, inscrição em cursos, vale-transporte, correios, cartórios, assinatura de jornais e revistas, inscrição em cursos, ficam dispensados da emissão do formulário "Autorização de Empenho. **(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 23. A realização das despesas com locação de bens imóveis e reajuste do valor de aluguéis deverá, obrigatoriamente, constar nos autos a avaliação por profissional habilitado do valor do respectivo aluguel ou reajuste.

Art. 24. As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando adquiridos pelo Sistema de Registro de Preços, obedecerão ao disposto do Decreto Municipal nº. 218, de 28 de novembro de 2007, que regulamenta esta modalidade.

§ 1º Estão sujeitas ao Sistema de Registro de Preços as seguintes aquisições:

I - materiais de expediente;

II - materiais para higiene e limpeza;

III - itens de consumo de copa e cozinha (chá, água, açúcar e café);

IV - passagens aéreas e terrestres;

V - pneus, câmaras de ar e peças para veículos;

VI - cartuchos e *tonners* para impressoras;

VII - serviços gráficos;

VIII - medicamentos, materiais hospitalares, materiais de enfermagem, materiais odontológicos;

IX - demais aquisições e contratações de caráter estimativo.

~~§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a organização e centralização dos processos relativos aos registros de preço dos materiais indicados nos itens I a V do parágrafo 1º, exceto nas aquisições oriundas de contratos de financiamento e convênios.~~

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a organização e centralização dos processos relativos aos registros de preços dos materiais indicados nos itens I a V do § 1º, exceto nas aquisições oriundas de contratos de financiamento e convênios e as despesas oriundas do Fundo Municipal de Saúde e Previpalmas. **(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**

§ 3º Na hipótese de não ter Ata de Registro de Preço vigente, ficam os órgãos autorizados a solicitarem a realização das despesas até o limite determinado no art. 24, inciso II e parágrafo único da Lei nº 8.666/93. **(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**

Art. 25. As minutas de convênio, acordo, ajuste e contrato deverão ser submetidas à Procuradoria Geral do Município para exame e aprovação prévia e estar em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais legislações vigentes.

§ 1º Os aditamentos necessários nos contratos e demais instrumentos mencionados no **caput** deste artigo, observados os limites legais para acréscimos e supressões, deverão ser antecedidos de justificativa técnica, por parte do órgão solicitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 2º Todos os órgãos da Administração Municipal deverão enviar à Gerência de Convênios da Secretaria Municipal de Finanças, cópia dos convênios para efetivo acompanhamento e controle da sua execução física e financeira.

### CAPÍTULO V DO ALMOXARIFADO

Art. 26. Os materiais de consumo ou permanentes adquiridos somente terão a Nota de Liquidação processada após o registro de controle nos setores de almoxarifado e patrimônio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, da Secretaria Municipal da Saúde, da Secretaria Municipal da Educação ou do Previpalmas, devidamente anotado no documento fiscal.

§ 1º No caso de materiais permanentes é indispensável o tombamento do bem, com o número do patrimônio consignado no documento fiscal.

§ 2º Independentemente da forma de aquisição, os materiais de consumo ou permanentes deverão ser efetivamente entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que cuidará da redistribuição dos mesmos aos órgãos solicitantes, exceto para as unidades do **caput** do artigo.

§ 3º O disposto no parágrafo 2º não se aplica aos materiais de consumo cuja logística de transporte não permita os deslocamentos de um almoxarifado para o órgão destinatário, previamente justificado nos autos.

~~Art. 27. O atesto das notas de prestação de serviço, exceto obras, caberá exclusivamente ao ordenador de despesa da Pasta.~~

Art. 27. O atesto das notas de prestação de serviço, exceto obras, caberá preferencialmente ao ordenador de despesa da pasta, sendo que esta atribuição poderá ser delegada, através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município, a servidores efetivos e designados pelo recebimento de serviços. **(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**

### CAPÍTULO VI DOS RESTOS A PAGAR

Art. 28. Somente serão inscritos em Restos a Pagar as despesas:

I - empenhadas e liquidadas, mas não pagas no exercício;

II - empenhadas e não liquidadas que correspondam a compromissos efetivamente assumidos em virtude de normas legais e contratos administrativos;

III - despesas inscritas em Restos a Pagar Processados deverão ter seus pagamentos realizados até o primeiro quadrimestre de 2011.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29. Os ordenadores de Despesa são responsáveis pela observância da prioridade quanto aos gastos da Administração Pública, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria.

Art. 30. Na utilização das dotações do Orçamento autorizado será observado o detalhamento das fontes de recursos conforme Anexo VI deste Decreto.

~~Art. 31. As Secretarias Municipais de Governo, de Finanças, de Planejamento e Gestão e a Coordenadoria de Controle Interno, poderão, em conjunto ou separadamente, editar normas complementares à execução das disposições deste Decreto.~~

Art. 31. As Secretarias Municipais de Governo, de Finanças, de Planejamento e Gestão e a Diretoria de Controle Interno, poderão, em conjunto ou separadamente, editar normas complementares à execução das disposições deste Decreto. **(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**

Art. 31-A. Ficam revogados os Decretos nº 115, de 3 de fevereiro de 2010, nº 137, de 17 de maio de 2010, nº 138, de 19 de maio de 2010 e nº 144, de 23 de junho de 2010. **(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 2011.

Palmas, 31 de janeiro de 2011.

**RAUL FILHO**  
Prefeito de Palmas

**Ana Carolina de A. G. Emmerich**  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

**Adjair de Lima e Silva**  
Secretário Municipal de Finanças

**Pedro Duailibe**  
Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ANEXO I AO DECRETO Nº 192, DE 31 DE JANEIRO DE 2011

		PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS		DATA _____	
		SECRETARIA DE MUNICIPAL DE _____			
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS / TERMO DE REFERÊNCIA (art. 14 da Lei nº 8666/93)					
1 - IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:				A	
2 - OBJETO				B	
3 - RECURSOS VINCULADOS				C	
4 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO				D	
5 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:				E	
Funcional programática		Natureza da despesa	Fonte	Ficha	Subitem
6 - QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				F	
Item	Un	Qtde	Especificações	Vlr Unit Estimado	Vlr Total Estimado
7 - VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO				G	
8 - PRAZO PARA ENTREGA / EXECUÇÃO				H	
9 - LOCAL DE ENTREGA / REALIZAÇÃO / INSTALAÇÃO				I	
10 - CONDIÇÕES GERAIS				J	
11 - ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO					
Elaborado por:				K	
12 - APROVAÇÃO DO VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO				L	
Carimbo e assinatura					
13 - SETOR SOLICITANTE:		14 - ORDENADOR DE DESPESAS		15 - SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO	
DATA ____/____/____		Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº. 101, de 4/5/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual 2010-2013 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2011.		Autorizo a despesa, observada as normas legais DATA ____/____/____	
Carimbo e assinatura		DATA ____/____/____ Carimbo e assinatura		Carimbo e assinatura	
M		N		O	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

**A - IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE**

O nome da unidade que está demandando a aquisição e o nome do interessado responsável pela unidade demandante, inclusive dados do contato para esclarecimento de dúvidas: nome de contato, e-mail, telefone, fax.

**B - OBJETO**

A definição do objeto que se deseja comprar ou o serviço a contratar, deverá ser precisa, suficiente e clara.

**C - RECURSOS VINCULADOS**

Indicar nº do contrato ou convênio, agência, número da conta corrente. Neste caso, é indispensável a juntada de cópia do contrato ou convênio ao processo da licitação.

**D - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO**

A justificativa deverá conter:

- o objetivo que se pretende alcançar;
- apresentar a importância e as vantagens de como o objeto / serviço suprirão a necessidade na consecução das atividades do demandante e o que pode ocasionar prejuízo pela não aquisição / contratação.

**E - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

Preencher as informações de acordo com a previsão orçamentária e o Manual Técnico do Orçamento - MTO, informando a dotação orçamentária, natureza da despesa, fonte, ficha e subitem. Nos casos de Registro de Preços, também é necessária a indicação da dotação orçamentária.

**F - QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Descrever a quantidade dos produtos / serviços a serem contratados;  
Expressar as unidades de medida, capacidade, potência, consumo, composição, resistência, precisão, quantidade, qualidade, modelo, forma, embalagem, requisitos mínimos de garantia (certificações / comprovações), segurança e acessórios;  
São vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição ou a realização do fornecimento.

**G - VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO**

O valor estimado deverá ser informado, preferencialmente, com base no mercado de Palmas de forma clara, concisa e objetiva;  
É indispensável efetuar o bloqueio do valor estimado, através da emissão da Nota de Reserva - NR.

**H - PRAZO PARA ENTREGA / EXECUÇÃO**

Informar com detalhes sobre o prazo da execução dos serviços ou entrega do material; informar a forma: se integral ou parcelada (se possível, determinar a quantidade das parcelas, cronograma de entrega, etc.).

**I - LOCAL DE ENTREGA / REALIZAÇÃO / INSTALAÇÃO**

Informar o local de entrega do produto / ou onde o serviço será executado; quando necessário, indicar o responsável (profissional) pelo acompanhamento da entrega.

**J - CONDIÇÕES GERAIS**

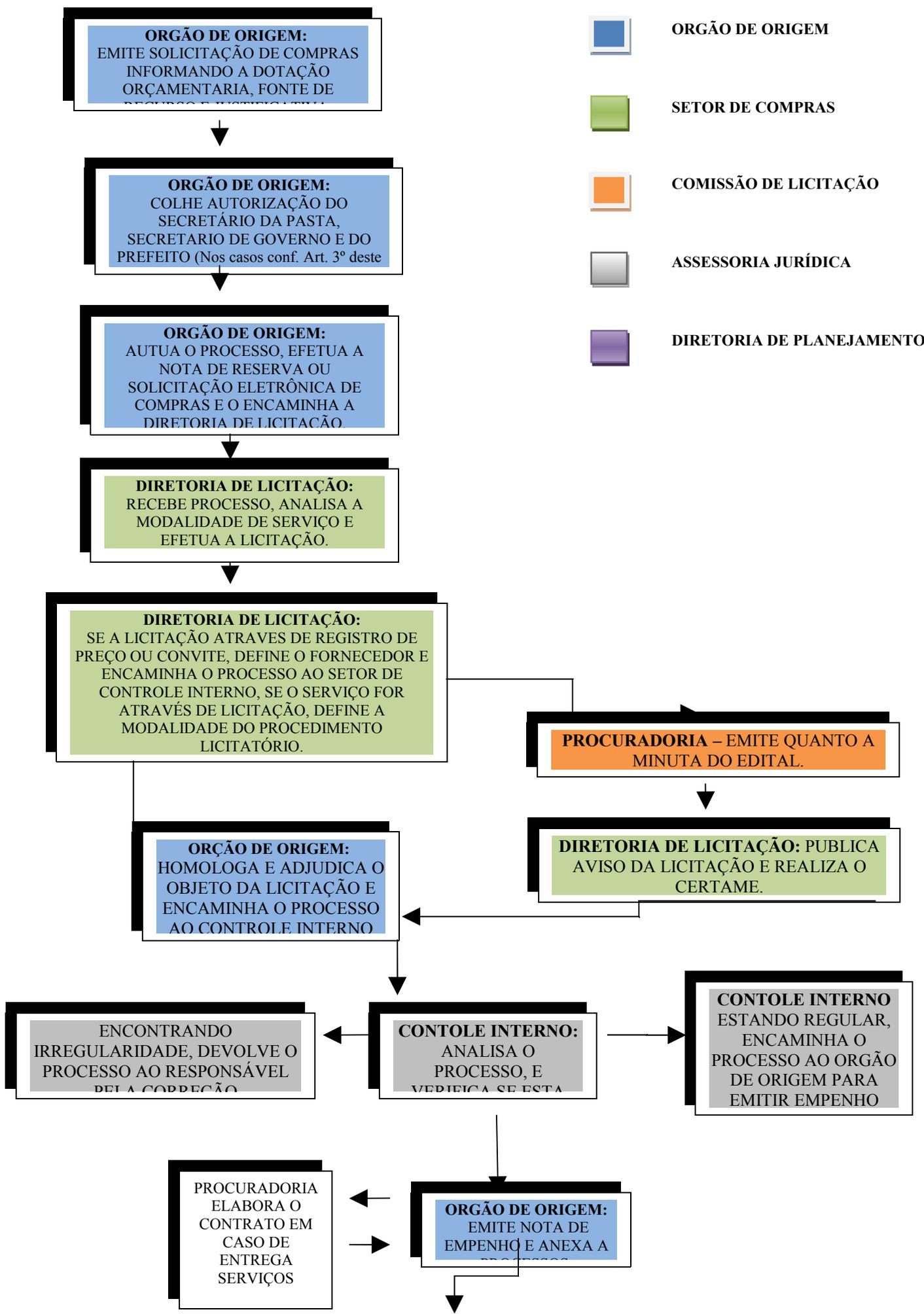
Especificar, se houver, demais informações que não foram citadas nos campos acima, que irão subsidiar a elaboração do Edital.

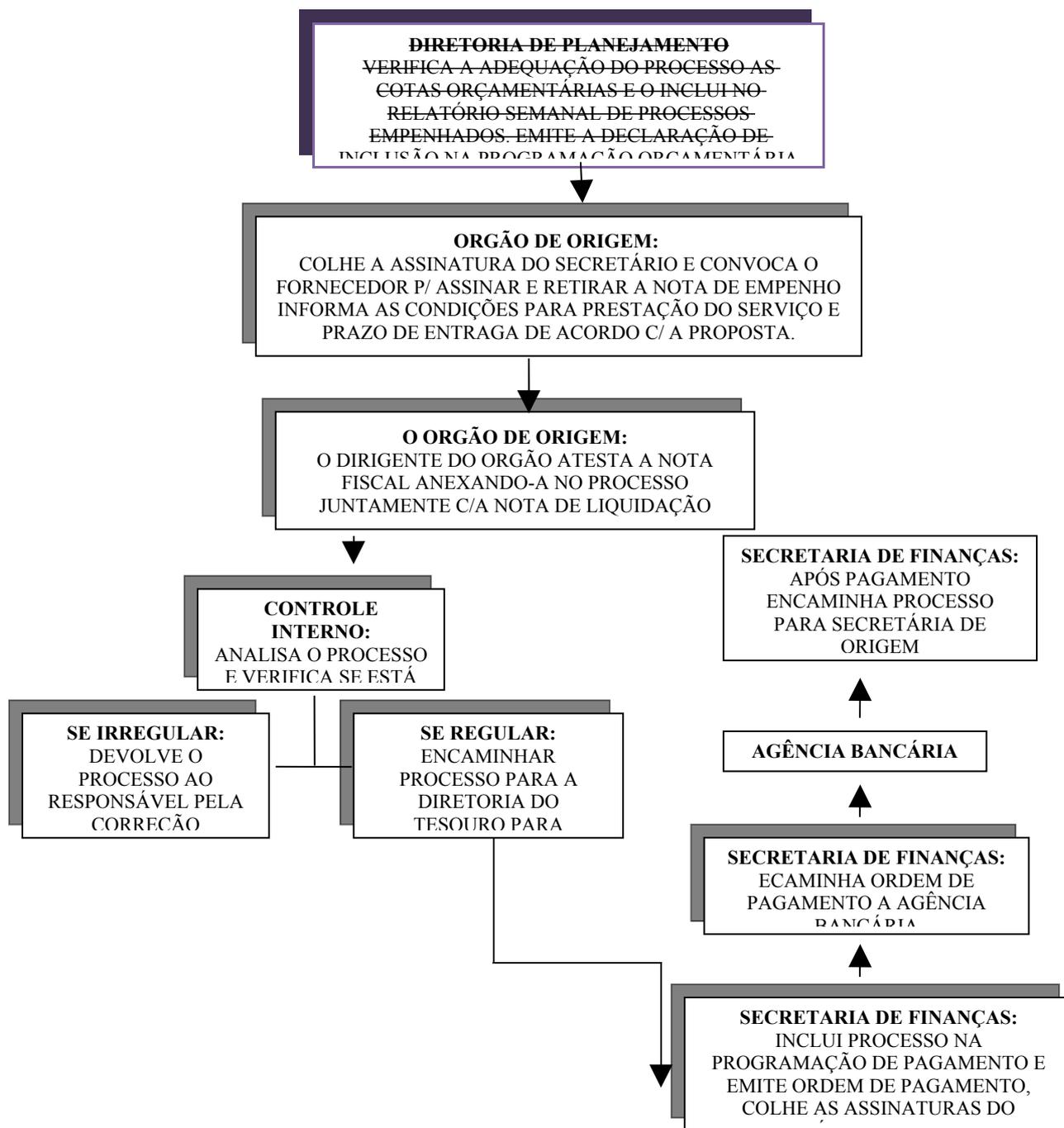


**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

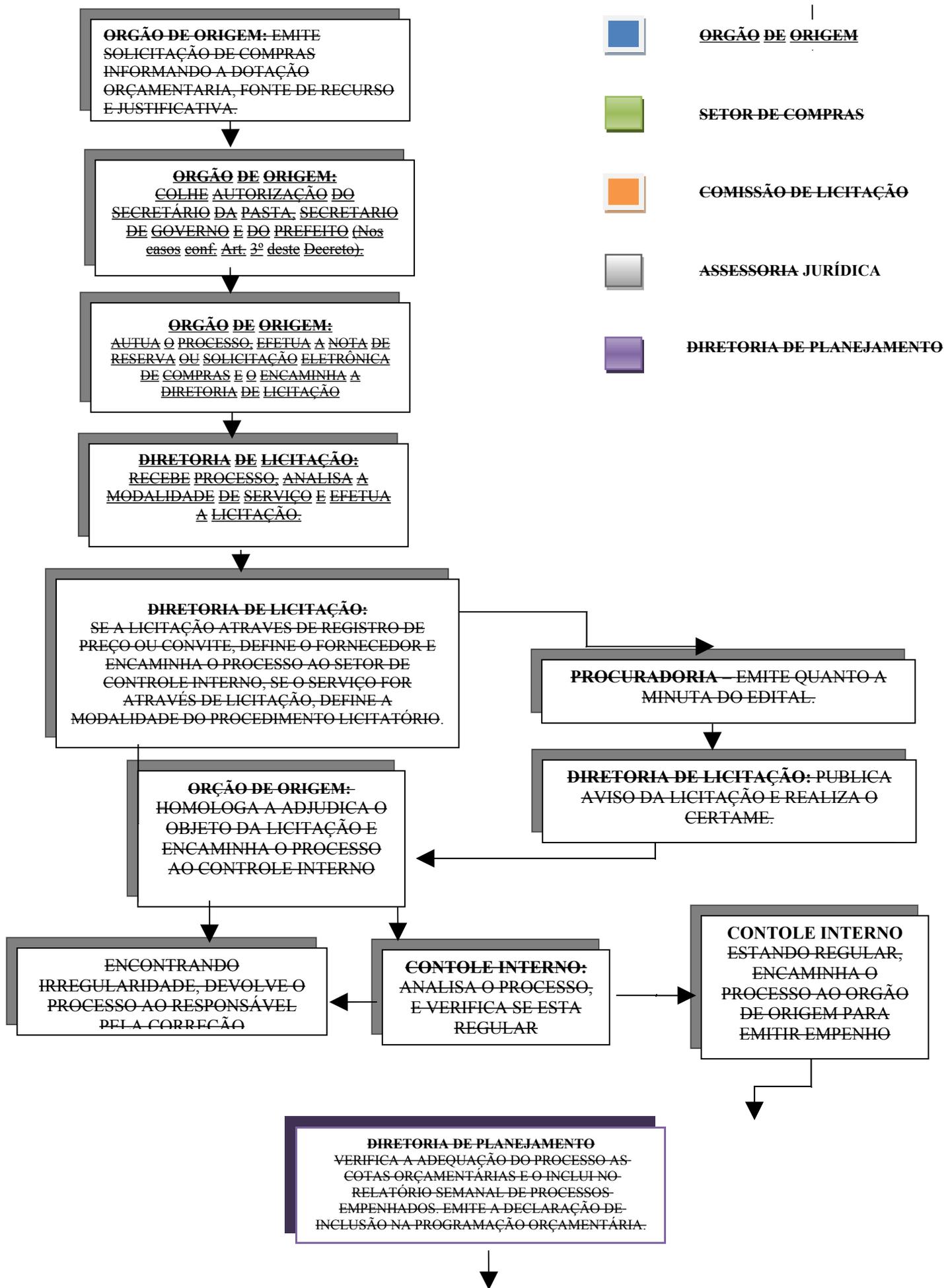
Neste campo, informar se deverá ser adotado o REGISTRO DE PREÇOS.
<b>K - ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO</b> Deverá ser identificado pela matrícula e assinado pelo servidor responsável pela elaboração da Solicitação de Compras / Termo de Referência.
<b>L - APROVAÇÃO DO VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO</b> Deverá conter a assinatura do Chefe do Núcleo Financeiro responsável pela conferência do levantamento dos preços de mercado para estimativa da despesa.
<b>M - SETOR SOLICITANTE</b> Deverá conter a assinatura do solicitante.
<b>N - ORDENADOR DE DESPESA</b> Se as informações prestadas pelo demandante forem ratificadas pelo Gerente Financeiro, o processo deverá ser aprovado pelo Ordenador de Despesas e ser enviado para a Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças; Esta aprovação significa autorizar os procedimentos legais para contratação/execução/ aquisição requerida.
<b>O - PREFEITO MUNICIPAL</b> Nos casos determinados neste Decreto.

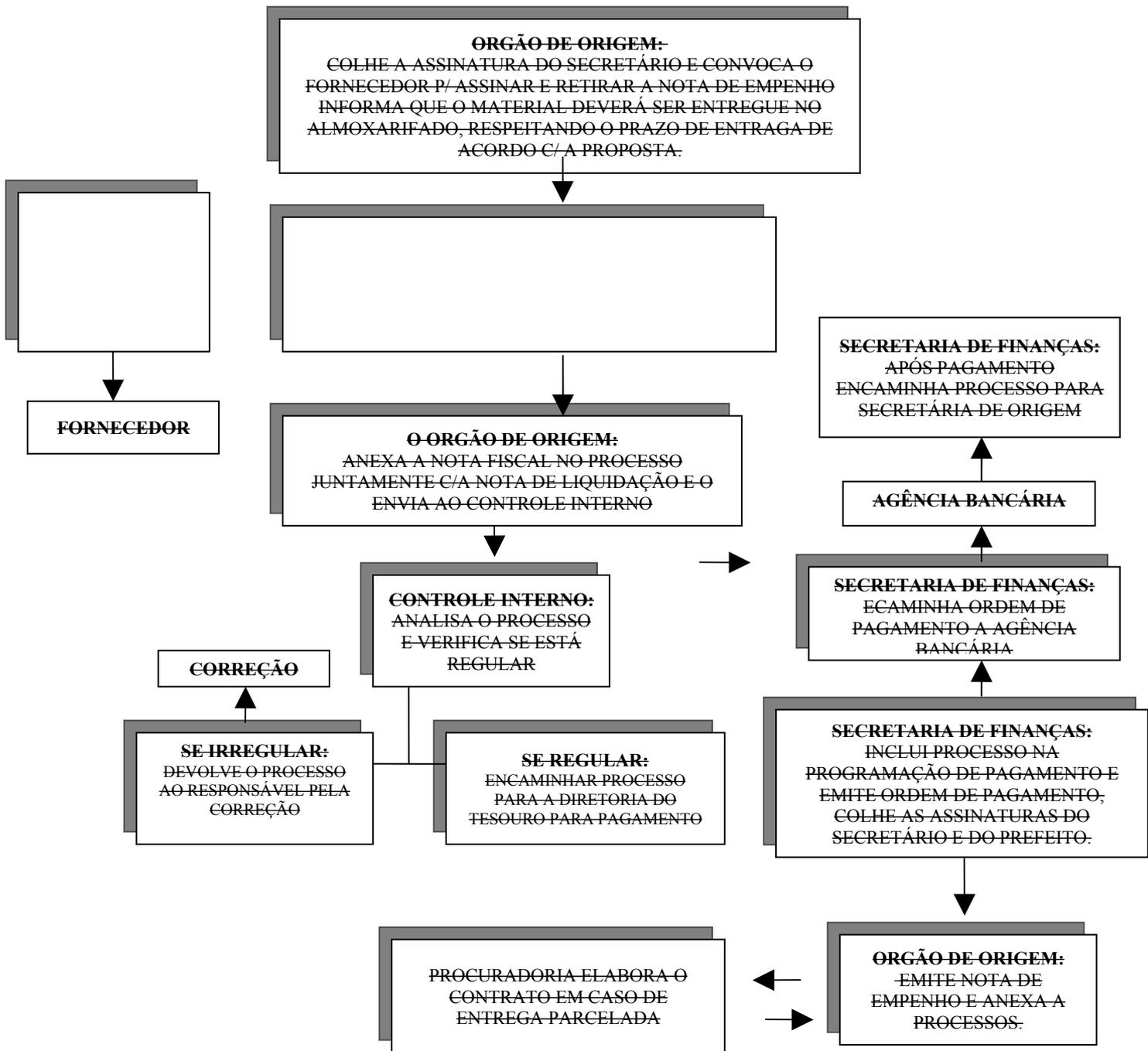
**ANEXO II AO DECRETO Nº 192, DE 31 DE JANEIRO DE 2011  
FLUXOGRAMA DE DESPESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**



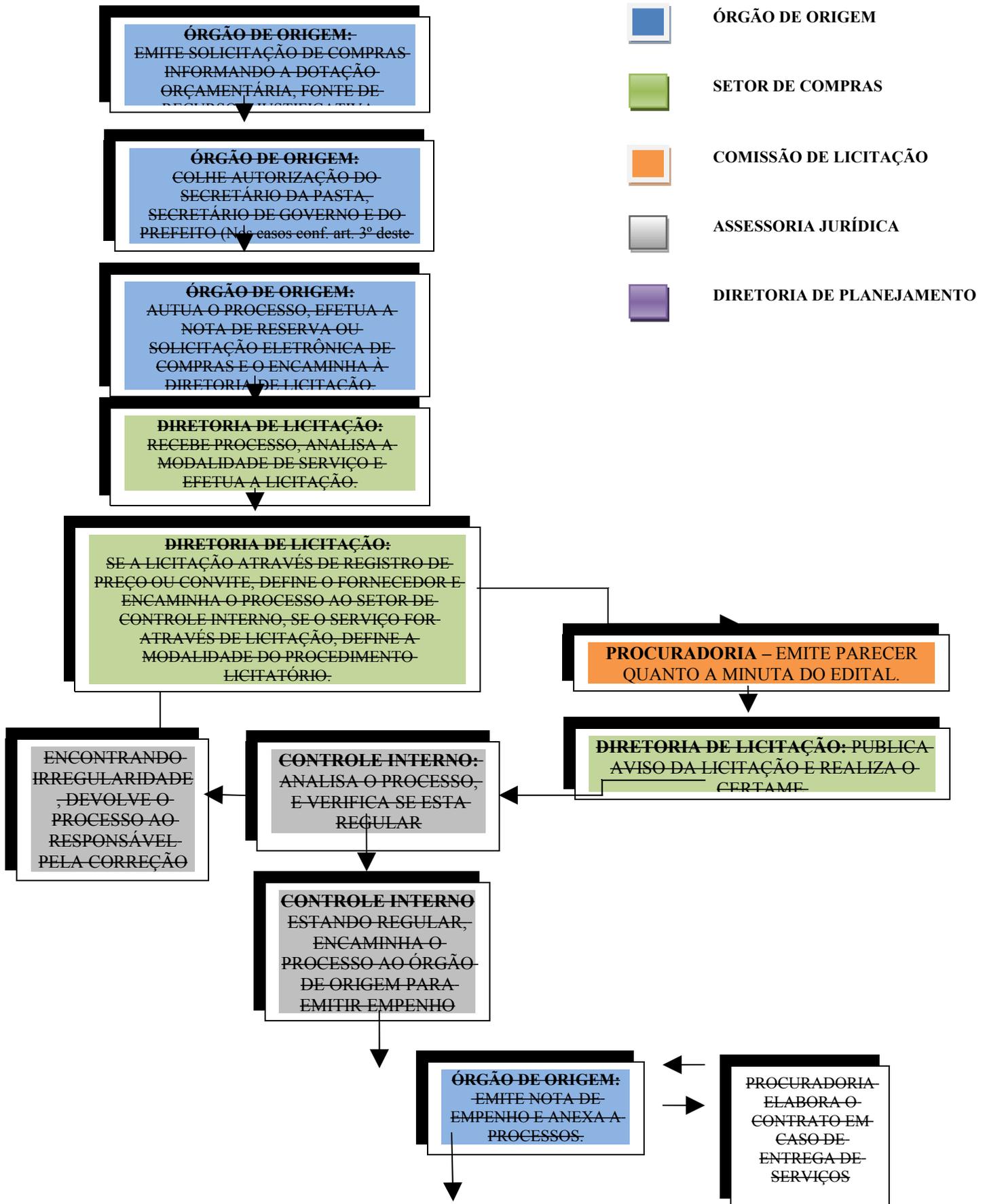


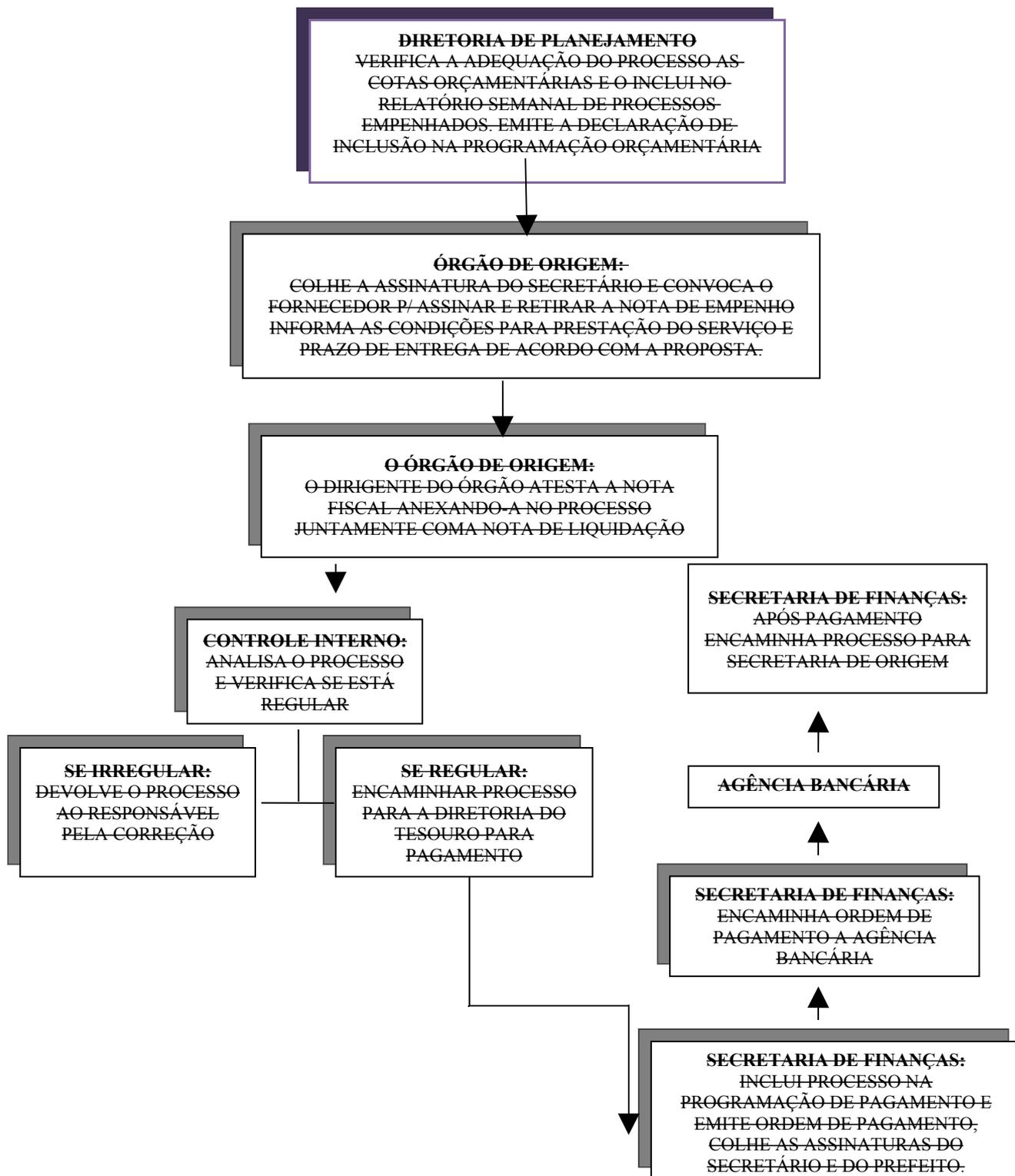
**ANEXO III AO DECRETO Nº 192, DE 31 DE JANEIRO DE 2011**  
**FLUXOGRAMA DE DESPESAS DE MATERIAL DE CONSUMO E DE MATERIAL PERMANENTE**



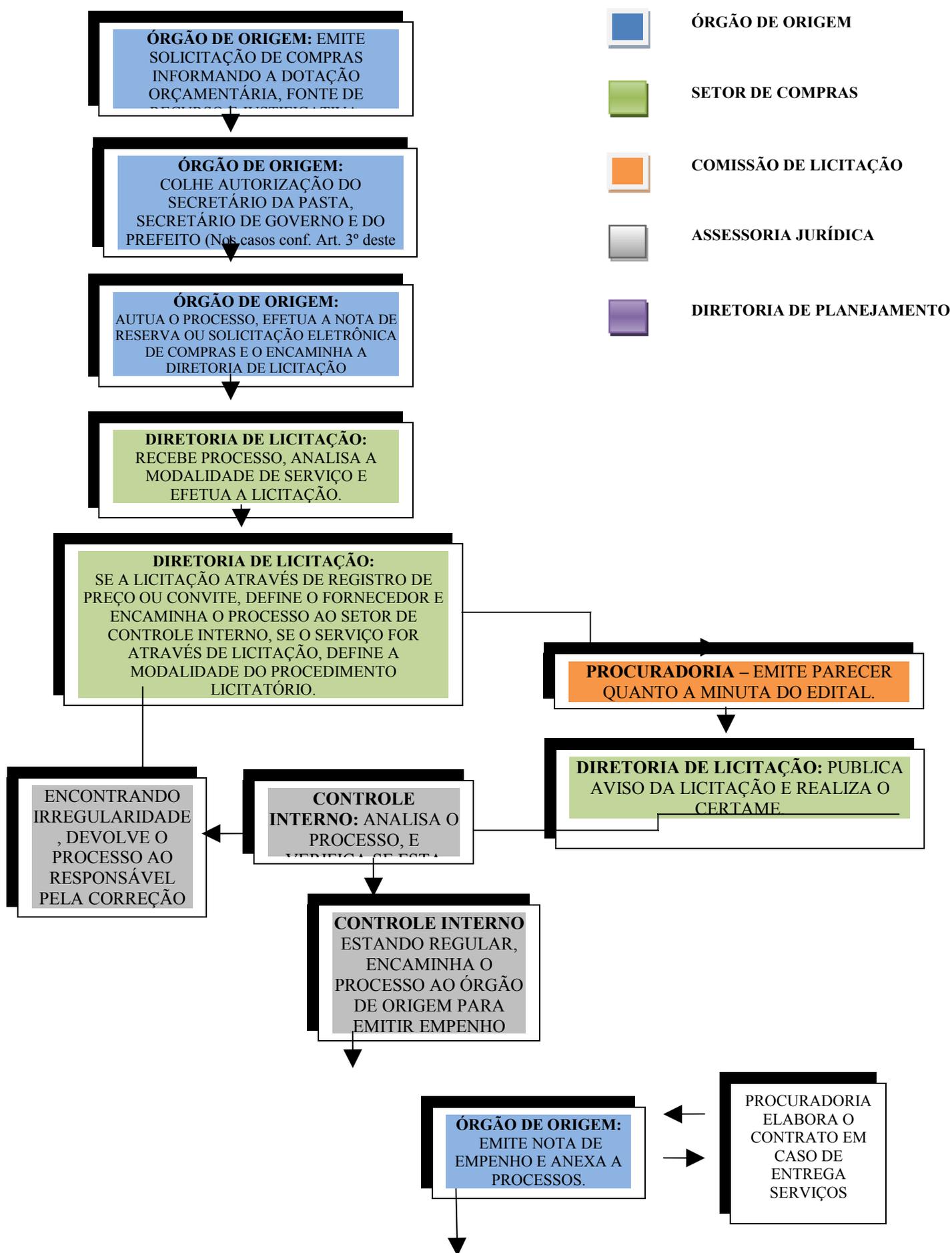


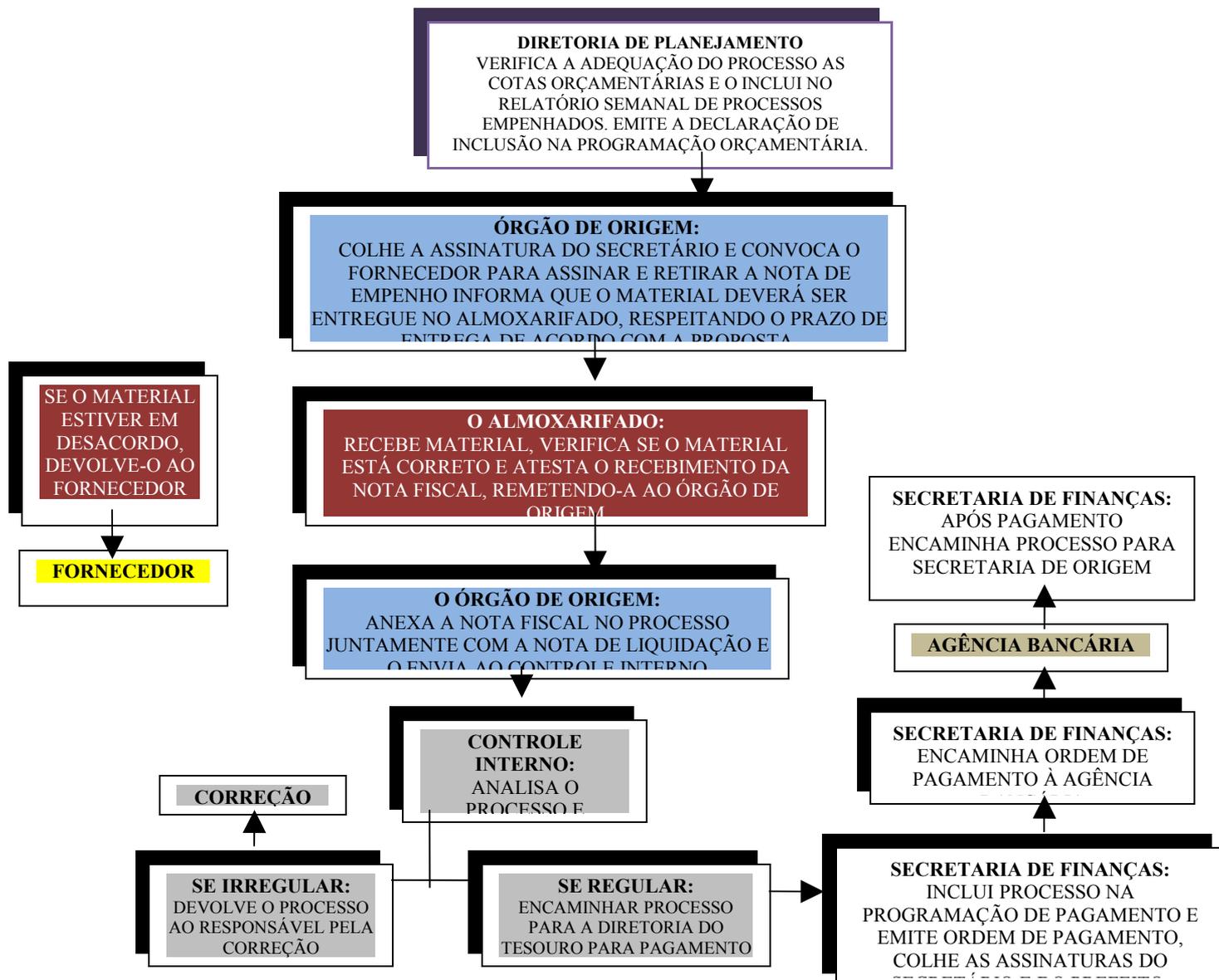
**ANEXO II AO DECRETO Nº 192, DE 31 DE JANEIRO DE 2011  
(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**





**ANEXO III AO DECRETO Nº 192, DE DE JANEIRO DE 2011  
(REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 211, DE 2011.)**





**ANEXO IV AO DECRETO Nº 192, DE 31 DE JANEIRO DE 2011**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS**

**Data do Pedido:**

/ /

**nº. da solicitação:**

/2011

**Código / Unidade Orçamentária:**

**Motivo da Suplementação:**

**Impacto do Cancelamento:**

**Dados da Solicitação**

SUPLEMENTAÇÃO						IMPACTO	
UG	Ficha	Funcional Programática - Descrição da ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor	Meta física proposta PPA	Meta Física Ajustada
<b>Total</b>					<b>0,00</b>		

CANCELAMENTO						IMPACTO	
UG	Ficha	Funcional Programática - Descrição da ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor	Meta física proposta PPA	Meta Física Ajustada
<b>Total</b>					<b>0,00</b>		

<p><u>Unidade Gestora Solicitante</u></p> <p>Data: ___/___/___</p> <p>Carimbo e Assinatura Diretor</p>	<p><u>Diretor de Planejamento, Orçamentário e Participativo</u></p> <p>Data: ___/___/___</p> <p>Carimbo e Assinatura Diretor</p>	<p align="center"><u>Justificativa Técnica Diretoria de Planejamento</u></p> <p>Carimbo e Assinatura Diretor</p> <p align="right">Atendido em: ___/___/___</p>
--	--	--

**ANEXO V AO DECRETO Nº 192, DE 31 DE JANEIRO DE 2011**

 <p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS</b> <b>SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES</b> <b>ORÇAMENTÁRIAS</b></p>	<b>Data do Pedido:</b>	<b>Nº. Solicitação:</b>
	Cód/Unidade Orçamentária:	
Justificativa da Unidade:		

Dados da Solicitação

Funcional Programática - Descrição da Ação	Ação	Natureza da Despesa	Fonte	Ficha	Valor
	Suplementar				
	<b>Total</b>				<b>0,00</b>
	Cancelar				
<b>Total</b>				<b>0,00</b>	
	Suplementar				
	<b>Total</b>				<b>0,00</b>
	Cancelar				
<b>Total</b>				<b>0,00</b>	
	Suplementar				
	<b>Total</b>				<b>0,00</b>
	Cancelar				
<b>Total</b>				<b>0,00</b>	

<p align="center"><u>Unidade Gestora Solicitante</u></p> <p align="center">Data: ____/____/____</p> <p align="center">Carimbo e Assinatura Ordenador de Despesa</p>	<p align="center"><u>Secretaria de Planejamento</u></p> <p align="center">Data: ____/____/____</p> <p align="center">Carimbo e Assinatura Secretário de Planejamento</p>	<p align="center"><u>Diretoria de Planejamento</u></p> <p align="center">Data: ____/____/____</p> <p align="center">Carimbo e Assinatura Servidor Responsável</p>
---	--	---

## ANEXO VI AO DECRETO Nº 192, DE 31 DE JANEIRO DE 2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

## DETALHAMENTO DAS FONTES DE RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2011

COD 2009	DETALHAMENTO 2011	DESCRIÇÃO
<b>0010.00.000</b>		<p><b>Recursos Próprios</b></p> <p>0010.10.101 Recursos Próprios Destinados a Saúde para Despesas Discricionárias</p> <p>0010.10.102 Recursos Próprios Destinados a Saúde para Contrapartidas</p> <p>0010.10.199 Recursos Próprios Destinados a Saúde para Demais Despesas</p> <p>0010.12.101 Recursos Próprios Destinados a Educação para Despesas Discricionárias</p> <p>0010.12.102 Recursos Próprios Destinados a Educação para Contrapartidas</p> <p>0010.12.199 Recursos Próprios Destinados a Educação para Demais Despesas</p> <p>0010.00.101 Recursos Próprios Destinados a Outras Funções para Despesas Discricionárias</p> <p>0010.00.102 Recursos Próprios Destinados a Outras Funções para Contrapartidas</p> <p>0010.00.199 Recursos Próprios Destinados a Outras Funções para Demais Despesas</p>
<b>0020.00.000</b>		<p><b>MDE</b></p> <p>0020.00.101 Recursos MDE para Despesas Discricionárias</p> <p>0020.00.102 Recursos MDE para Contrapartidas</p> <p>0020.00.199 Recursos MDE para Demais Despesas</p> <p>0020.85.199 Recursos MDE dos Rendimentos da Aplicação Financeira para Demais Despesas</p>
	0020.90.399	Recursos MDE do Superávit Financeiro para Demais Despesas
<b>0030.00.000</b>		<p><b>FUNDEB</b></p> <p>0030.60.361 FUNDEB 60% - Ensino Fundamental</p> <p>0030.60.365 FUNDEB 60% - Ensino Infantil</p> <p>0030.60.366 FUNDEB 60% - Educação de Jovens e Adultos</p>

	0030.60.367	FUNDEB 60% - Educação Especial
	0030.40.361	FUNDEB 40% - Ensino Fundamental
	0030.40.365	FUNDEB 40% - Ensino Infantil
	0030.40.366	FUNDEB 40% - Educação de Jovens e Adultos
	0030.40.367	FUNDEB 40% - Educação Especial
	0030.90.060	FUNDEB 60% - Superávit Financeiro do Exercício Anterior
	0030.90.040	FUNDEB 40% - Superávit Financeiro do Exercício Anterior
<b>0040.00.000</b>		<b>ASPS</b>
	0040.00.101	Recursos ASPS para Despesas Discricionárias
	0040.00.102	Recursos ASPS Oriundos do Orçamento Inicial para Contrapartidas
	0040.00.199	Recursos ASPS Oriundos do Orçamento Inicial para Demais Despesas
	0040.85.199	Recursos ASPS dos Rendimentos da Aplicação Financeira para Demais Despesas
	0040.90.399	Recursos ASPS Oriundos do Superávit Financeiro para Demais Despesas
<b>0050.00.000</b>		<b>RPPS</b>
	0050.00.199	Recursos RPPS para Demais Despesas
<b>0060.00.000</b>		<b>Cota - Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos</b>
	0060.00.199	Cota - Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos para Demais Despesas
<b>0070.00.000</b>		<b>Recursos da Alienação de Bens</b>
	0070.01.199	Recursos da Alienação de Bens - Móveis - para Demais Despesas
	0070.02.199	Recursos da Alienação de Bens - Imóveis - para Demais Despesas
<b>0080.00.000</b>		<b>CIDE</b>
	0080.00.199	Recursos da CIDE para Demais Despesas
<b>0200.00.000</b>		<b>Transferências do Salário-Educação</b>
	0200.00.199	Recursos de Transferências do Salário-Educação para Demais Despesas

<b>0201.00.000</b>	0201.00.198 0201.00.197 0201.00.199	<b>Recursos do FNDE</b> Recursos do FNDE para PDDE Recursos do FNDE para PNAE Recursos do FNDE para Demais Despesas
<b>0298.00.000</b>	0298.00.XXX	<b>Transferências de Convênios à programas de Educação</b> Recursos de Convênios a Educação para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênio)
<b>0299.00.000</b>	0299.00.XXX	<b>Receitas de Operações de Crédito Destinadas à Educação</b> Recursos de Operações de Crédito a Educação para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito)
<b>0410.00.000</b>	0410.00.199	<b>Recursos do SUS Provenientes da União</b> Recursos do SUS Provenientes da União para Demais Despesas
<b>0420.00.000</b>	0420.00.199	<b>Recursos do SUS Provenientes do Estado</b> Recursos do SUS Provenientes do Estado para Demais Despesas
<b>0498.00.000</b>	0498.00.XXX	<b>Transferências de Convênios à programas de Saúde</b> Recursos de Convênios a Saúde para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)
<b>0499.00.000</b>	0499.00.XXX	<b>Receitas de Operações de Crédito Destinadas à Saúde</b> Recursos de Operações de Crédito a Saúde para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito)
<b>0523.00.000</b>	0523.00.199	<b>Recursos do Fundo Garantidor das PPPs</b> Recursos do Fundo Garantidor das PPPs para Demais Despesas
<b>0550.00.000</b>	0550.00.199	<b>Recursos do Fundo de Iluminação Pública</b> Recursos do Fundo de Iluminação Pública para Demais Despesas
<b>0570.00.000</b>	0570.00.199	<b>Recursos da Fundação Cultural</b> Recursos da Fundação Cultural para Demais Despesas
<b>0580.00.000</b>		<b>Recursos do Banco do Povo</b>

	0580.00.199	Recursos do Banco do Povo para Demais Despesas
<b>0590.00.000</b>		<b><i>Recursos do Fundo da Criança</i></b>
	0590.00.199	Recursos do Fundo da Criança para Demais Despesas
<b>2015.00.000</b>		<b><i>Recursos de Convênios Adm Direta</i></b>
	2015.00.XXX	Recursos de Convênios Adm Direta para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)
<b>2017.00.000</b>		<b><i>Recursos de Multas de Trânsito</i></b>
	2017.00.199	Recursos de Multas de Trânsito para Demais Despesas
<b>2020.00.000</b>		<b><i>Recursos de Doações</i></b>
	2020.00.XXX	Recursos de Doações para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de doações ao Ente)
<b>2060.00.000</b>		<b><i>Transferência de Iniciativa Privada</i></b>
	2060.00.199	Recursos de Transferências de Iniciativa Privada para Demais Despesas
<b>0600.00.000</b>		<b><i>Receitas de Operações de Crédito</i></b>
	0600.03.XXX	Receitas de Operações de Crédito Interna para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito)
	0600.04.XXX	Receitas de Operações de Crédito Externa para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito)
<b>5015.00.000</b>		<b><i>Recursos de Convênios Adm Indireta</i></b>
	5015.00.XXX	Recursos de Convênios Adm Indireta para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)
<b>5080.00.000</b>		<b><i>Recursos da Rede SAC - Assistência Social</i></b>
	5080.00.199	Recursos da Rede SAC - Assistência Social - para Demais Despesas