



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Cândido Sales

terça-feira, 6 de abril de 2021

Ano IX - Edição nº 01098 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Cândido Sales publica



Pca Moisés Félix dos Santos | 274 | Centro | Cândido Sales-Ba

www.candidosales.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
99B2A5622322E06081997BCEBDB19754

Prefeitura Municipal de Cândido Sales

SUMÁRIO

- AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL 018/2021 – SRP.
- PORTARIA Nº 208, DE 06 DE ABRIL DE 2021.

Prefeitura Municipal de Cândido Sales

Pregão Presencial



Prefeitura de
CÂNDIDO SALES-BA
GOVERNO PRESENTE, GESTÃO EFICIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO SALES – BAHIA

CNPJ Nº 13.857.123/0001-95

AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL 018/2021 – SRP

A Prefeitura Municipal de Cândido Sales – Bahia, em acordo com as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, torna público que será realizada uma licitação na modalidade Pregão Presencial nº 018/2021 – SRP, cujo objeto é a Contratação de empresa para a aquisição de baterias para atender as demandas dos veículos pertencentes a frota municipal, no dia 19.04.2021 às 10:00 hs, na Sede da Secretaria de Educação de Cândido Sales, localizada na Avenida Presidente Costa e Silva, s/nº - Centro. O Edital encontra-se disponível no site <http://www.ipmbrasil.org.br/DiarioOficial/ba/pmcdidosales/licitacoes>. Aline Nogueira Lima Alves – Pregoeira. Cândido Sales, 06/04/2021

Praça Moisés Félix dos Santos, 274 | Centro | Cândido Sales - BA | CEP. 45.157-970 | CNPJ: 13.857.123/0001-95

Pca Moisés Félix dos Santos | 274 | Centro | Cândido Sales-Ba

www.candidosales.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Cândido Sales

Portaria



Prefeitura de
CÂNDIDO SALES-BA
GOVERNO PRESENTE, GESTÃO EFICIENTE
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 208, DE 06 DE ABRIL DE 2021.

“Dispõe sobre as normas de padronização para o fluxo de Notas Fiscais de Produtos, Serviços e medições e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e com base no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000; nos artigos 76 a 80 da Lei Federal 4.320/64; nos artigos 102, 113 e 116 § 3º incisos I e III da Lei Federal 8.666/93 e:

CONSIDERANDO que o Manual de Normas de Procedimentos Internos é imperioso para assegurar a boa gestão do erário;

CONSIDERANDO que a jurisprudência revela a prática comum de aplicação de multas ao ordenador das despesas por falhas no sistema de controle interno, o que inclui a falta de normas de procedimentos internos e;

CONSIDERANDO a necessidade de se exercer efetivo controle antecedente, concomitante e subsequente da gestão das compras realizadas pelo Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art.1º Toda Nota Fiscal de Produtos deverá ser entregue ao Setor de Compras, juntamente com os itens de compras para entrada, conferência e controle.

Parágrafo Único - Nenhuma Nota Fiscal será protocolada sem o acompanhamento da autorização prévia da Central de Compras anexada.

Art.2º. Deverá compor o processo de Nota Fiscal:

Praça Moisés Félix dos Santos, 274 | Centro | Cândido Sales - BA | CEP. 45.157-970 | CNPJ: 13.857.123/0001-95

Prefeitura Municipal de Cândido Sales



Prefeitura de
CÂNDIDO SALES-BA
GOVERNO PRESENTE, GESTÃO EFICIENTE

GABINETE DO PREFEITO

- I. Nota Fiscal propriamente dita;
- II. A Autorização de Serviços e Fornecimento (Requisição);
- III. As Certidões Fiscais do Fornecedor ou Prestador do Serviço;
- IV. Medição dos Serviços – Quando couber;
- V. Relação dos Beneficiários – Quando couber.

Art. 3º O Setor de Compras deverá carimbar (Identificação legível do nome do responsável) e assinar o corpo da Nota Fiscal, validando a entrada dos produtos no almoxarifado, e deverá colocar a data do dia do recebimento da mercadoria.

Art. 4º O fiscal do Contrato designado, deverá verificar a procedência dos produtos entregues no Almoxarifado. O Fiscal deverá assinar e datar a Nota Fiscal.

Art. 5º O Setor de Compras enviará a Nota Fiscal para o Setor de Protocolo para conferência dos documentos.

Art. 6º O responsável pelo Setor de Protocolo, após a conferência, deverá encaminhar a documentação para o Setor de Contabilidade para liquidação e posterior pagamento.

Art. 7º Toda medição de serviço realizado por empresas terceirizadas deverá seguir o padrão estipulado por esta Instrução Normativa nº 01/2021. A medição deverá ser impressa em folha A4 com o timbre ou logomarca da empresa, seguindo os seguintes parâmetros, nesta ordem:

- I. **CABEÇALHO:** Nome completo da Empresa, com endereço completo, CNPJ, número do contrato, número do processo licitatório;
- II. **TÍTULO:** o título deverá ser preenchido com a frase **MEDIÇÃO DE SERVIÇO;**
- III. **COMPETÊNCIA:** é obrigatório informar o mês e ano ou o período a que se refere à medição;
- IV. **MEDIÇÃO:** É obrigatório informar com o máximo de transparência possível todoserviço realizado, contendo quantitativos, tipo de serviço, local do serviço, características do serviço e qualquer informação que comprove a veracidade dos fatos;

Praça Moisés Félix dos Santos, 274 | Centro | Cândido Sales - BA | CEP. 45.157-970 | CNPJ: 13.857.123/0001-95

Prefeitura Municipal de Cândido Sales



Prefeitura de
CÂNDIDO SALES-BA
GOVERNO PRESENTE, GESTÃO EFICIENTE

GABINETE DO PREFEITO

- V. **DATA:** Local e data;
- VI. **ASSINATURA:** nome completo e assinatura do proprietário ou responsável da instituição com respectivos cargos exercidos na empresa; caso a medição tenha mais de uma página, ela deverá ser numerada e assinatura poderá vir na última página.
- VII. **VISTO:** Assinatura e carimbo do **GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO** ou do **ORDENADOR DE DESPESA**. O visto deve constar EM TODAS as vias, caso tenha mais de uma página e na última página assinatura e carimbo.
- VIII. **ANEXOS:** Em casos de serviços que necessitam de outras comprovações como serviços gráficos ou obras é obrigatório o envio de fotos e material impresso juntos a medição, devidamente datados e com as referências dos serviços.

Art.8º A medição deverá vir anexada a Nota Fiscal com os demais documentos referentes do Art. 2º para o devido pagamento.

Art. 9º Serão aceitas apenas medições originais.

Art. 10 Somente serão válidas as Notas Fiscais e medições que estiverem em total acordo com esta Instrução. Caso exista alguma irregularidade apontada, será realizada uma Notificação ao Secretário da Unidade Solicitante para que sejam corrigidas e sanadas as questões. Todo o processo será devolvido.

Art. 11 As notas fiscais deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, impreterivelmente, até o dia 20 de cada mês.

Art. 12 Os Secretários responsáveis pelas pastas deverão até o dia 20 fazer o levantamento de todas as compras e prestações de serviços realizadas para que seja conferido se todas foram protocoladas.

Art. 13 As notas fiscais deverão ser protocoladas no Setor de Contabilidade até o dia 25 de cada mês.

Art. 14 Os pagamentos serão realizados até o dia 10 do mês subsequente.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se

Praça Moisés Félix dos Santos, 274 | Centro | Cândido Sales - BA | CEP. 45.157-970 | CNPJ: 13.857.123/0001-95

Prefeitura Municipal de Cândido Sales



Prefeitura de
CÂNDIDO SALES-BA
GOVERNO PRESENTE, GESTÃO EFICIENTE

GABINETE DO PREFEITO

todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES- BA, 06 DE ABRIL DE 2021.

Maurílio Lemos das Virgens
Prefeito do Município de Cândido Sales

Cláudia Lopes Ferraz de Oliveira
Secretária Municipal de Finanças

Praça Moisés Félix dos Santos, 274 | Centro | Cândido Sales - BA | CEP. 45.157-970 | CNPJ: 13.857.123/0001-95

Pca Moisés Félix dos Santos | 274 | Centro | Cândido Sales-Ba

www.candidosales.ba.gov.br