



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE**  
Estado da Bahia  
Av. Luiz Eduardo Magalhães, s/n.º - Centro



**DECRETO Nº 704 de 15 de Outubro de 2015.**

“Dispõe sobre a padronização das rotinas e procedimentos relativos à tramitação de notas fiscais no âmbito das Unidades Administrativas do município”.

O Prefeito do Município de São Félix do Coribe, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Art. 172, e

**Considerando** A necessidade de imprimir maior legalidade, moralidade, transparência e eficiência à Administração Municipal, seguindo os princípios constitucionais, o disposto na Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto na Lei 8.666/93.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Em cumprimento aos princípios constitucionais da transparência e da legalidade, as notas fiscais referentes à aquisição de produtos ou serviços deverão conter os requisitos determinados no presente Decreto.

**Art. 2º** - A Secretaria/Gestor requisitante deverá dar entrada nos documentos na Unidade de Controle Interno, onde a nota fiscal será encaminhada antes do seu vencimento e no tempo razoável de 48 horas para os devidos registros.

**§ 1º:** Quando a empresa fornecedora for estabelecida fora do município, deverá ser enviada a nota fiscal acompanhada do pedido via e-mail.

**Art. 3º-** Cada despesa deverá ser solicitada pelo Secretário, mediante requisição em duas vias, e encaminhado ao Prefeito para autorização de tramitação.

**§ 1º:** Na requisição deverá constar o produto a ser adquirido ou serviço a ser contratado de forma discriminada e pormenorizada pelo solicitante, conforme procedimento licitatório.

**§ 2º:** Para cada nota fiscal emitida deverá ser anexado a Requisição detalhando, o serviço a ser prestado, local, data e destinação do produto a ser utilizado.

2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE**  
**Estado da Bahia**  
**Av. Luiz Eduardo Magalhães, s/n.º - Centro**



**Art. 4º** - Quando se tratar de aquisição de material ou produto, deverá vir especificado na nota fiscal o modelo, o valor e a quantidade, em conformidade com a coleta de preço vencedora e com o respectivo empenho.

**§ 1º:** Os materiais juntamente com as notas fiscais, deverão ser entregues diretamente no setor solicitante da Prefeitura.

**§ 2º:** Assim que for entregue o material no setor, o responsável pelo recebimento fará a conferência e, em ato contínuo, lançará a despesa no sistema.

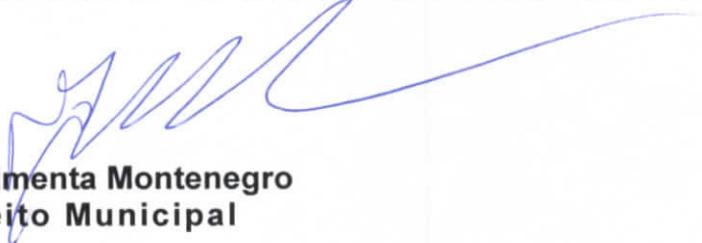
**§ 3º:** As notas fiscais deverão ser atestadas, no verso pelos funcionários responsáveis de cada unidade, devidamente identificados, com o respectivo carimbo da unidade que recebeu a mercadoria.

**§ 4º:** Após, as notas fiscais serão enviadas para a Unidade de Controle Interno para serem analisadas.

**§ 5º:** A unidade de Controle Interno encaminhará o processo a Secretaria requisitante, para providenciar as medidas recomendadas.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Coribe, Estado da Bahia, aos 15 dias do mês de Outubro de 2015.

  
**Moacir Pimenta Montenegro**  
**Prefeito Municipal**