



LEI MUNICIPAL Nº 2.352 DE 06 DE MARÇO DE 2017

Dispõe sobre a alteração na denominação da Divisão de Material e Patrimônio para Divisão de Compras e Licitações e Criação da Divisão de Patrimônio, Vinculadas a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

A Prefeita do Município de Conselheiro Pena-MG.
Faço saber que a Câmara aprova e eu, Prefeita, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada a Divisão de Material e Patrimônio, vinculada a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, criada pela Lei Municipal n.º 1.725, de 28 de janeiro de 1998, Divisão de Compras e Licitações.

Art. 2º- Fica instituída na estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a Divisão de Compras e Licitações, substituindo a Divisão de Material e Patrimônio, distinguida pelo código a.2, inserida no art. 6º, inciso II alínea "a", da Lei Municipal nº 1.725, de 28 de janeiro de 1998, e cria a nova Divisão de Patrimônio, distinguida pelo código a.4, inserida no art. 6º, inciso II alínea "a", da Lei Municipal nº 1.725, de 28 de janeiro de 1998, com as seguintes atribuições:

§ 1.º- Compete a Divisão de Compras e Licitações, dentre outras as seguintes tarefas:

- I- providenciar toda aquisição de materiais e/ou equipamentos destinados à administração municipal;
- II- providenciar a aquisição, recebimento, armazenamento e fornecimento de materiais e/ou equipamentos;
- III- promover a recuperação do material danificado;
- IV- cumprir e fazer cumprir obrigações contratuais de locação de bens móveis e imóveis;
- V- coordenar todo o processo licitatório enquadrando-os na legislação vigente;
- VI- providenciar o controle das mercadorias existentes no Almojarifado tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- VII- providenciar o suprimento do almoxarifado, bem como o controle do recebimento das mercadorias adquiridas;
- VIII- a regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de Registro de Preço;
- IX- organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- X- adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- XI- elaborar pesquisa de preços para instalação de processos Licitatórios;
- XII- elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;
- XIII- elaborar contratos administração e convênios;



- XIV- publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitações, dispensa e inexigibilidades;
- XV- gerenciar os contratos administrativos;
- XVI- providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas.
- XVII- prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da comissão de licitação;
- XVIII- acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XIX- a elaboração e a disponibilização dos Editais de Licitação;
- XX- o recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores;
- XXI- executar tarefas afins, determinada pelo seu Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2.º- Compete a Divisão de Patrimônio, dentre outras as seguintes tarefas:

- I- providenciar o tombamento, o registro e a documentação referente a bens móveis e imóveis;
- II - desenvolver as normas para uso, a guarda e a conservação dos bens;
- III - proceder à baixa e a alienação de materiais inaproveitável e bens servíveis e inservíveis;
- IV - controlar os serviços de assistência sobre bens e equipamentos mantidos sobre contratos celebrados entre a administração municipal e terceiros;
- V- organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
- VI- executar a baixa de bens móveis e imóveis, de acordo com a autorização da autoridade competente;
- VII - fazer e manter atualizado o tombamento de bens patrimoniais da prefeitura;
- VIII - manter atualizado a carga patrimonial dos bens móveis sob responsabilidade das Chefias das Unidades, procedendo às respectivas anotações de transferências solicitadas;
- IX - realizar o inventário atual dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Conselheiro Pena/MG.
- X- realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudanças de responsabilidade;
- XII - realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- XIII - controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;
- XIV- executar tarefas afins, determinada pelo seu Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º- Fica substituído o cargo de Chefe de Divisão de Material e Patrimônio para Chefe da Divisão de Compras e Licitações e criado o cargo de Chefe da Divisão de Patrimônio, que serão identificados pela referência CC-03, passando a integrar o anexo I, da Lei Municipal nº 1.725 de 28 de janeiro de 1998, com os mesmos padrões de vencimento, obedecendo à estrutura administrativa do município e se subordinando à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sendo cargo de provimento em comissão de recrutamento amplo.



MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO PENA

CNPJ: 19.769.660/0001-60

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 4º- A Divisão de Compras e Licitações terá sua competência orçamentária e financeira compensadas pela extinção da Divisão de Material e Patrimônio.

Art. 5º- A Divisão de Patrimônio terá dotação orçamentária própria e as alterações que se fizerem necessárias para implantação desta Divisão de Patrimônio, serão feitas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Conselheiro Pena, 06 de março de 2017.

ELIANA GOMES DE MORAIS ANDRADE
Prefeita

Certidão

Certifico que deu publicidade a presente Lei,
Afixando-o no quadro de avisos, conforme art. 80
da Lei Orgânica Municipal, Cons. Pena, 06/03/2017.

Frederico Lima Andrade
Secretário Municipal de Administração e
Recursos Humanos - Interino
Portaria Municipal nº 2725 de 02/01/2017