



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.751 de 16/02/2018.

Fls. nº 026
Prefeito Municipal

**Altera e Acrescenta Dispositivos à Lei Complementar 3.663, de 10 de março de 2017 -
Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Miguelópolis.**

NAIM MIGUEL NETO, Prefeito do Município de Miguelópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no inciso III, do artigo 77 da Lei Orgânica do Município de Miguelópolis, de 15 de outubro de 2012,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica alterado o Capítulo III (da estrutura básica), inciso III, para fins de excluir a nomenclatura do item 3, do referido inciso: setor de compras e licitação, bem como o item IV, do mesmo inciso: setor de dispensa e inexigibilidade.

Art. 2º- Fica extinto o setor de dispensa e inexigibilidade constante do Capítulo III (da estrutura básica)

Art. 3º- Fica incluído no Capítulo III (da estrutura básica) a nomenclatura: IX – Diretoria de Licitação e Compras.

Art. 4º- Fica alterado o Art. 7º da Lei nº 3.663/17, para fins de excluir o Setor de Compras e Licitações e Setor de Dispensa e Inexigibilidade bem como todas as suas atribuições e competências, constante do Art. 7º, alínea B, de I a XIII, da Diretoria de Finanças e Tributação.

Art. 5º- Fica criada a Diretoria de Licitação e Compras, que passa a fazer parte integrante da estrutura administrativa da Prefeitura de Miguelópolis, tendo as seguintes competências e atribuições:

- I. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II. Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- III. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- IV. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V. 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;
- VI. Elaborar contratos administrativos e convênios;
- VII. Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VIII. Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- IX. Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- X. Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- XI. Gerenciar os contratos administrativos;
- XII. Cadastrar fornecedores;
- XIII. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.751 de 16/02/2018.

Fls. nº 027
Prefeito Municipal

- XIV.** Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XV.** Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;
- XVI.** Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;
- XVII.** Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XVIII.** Em coordenação com a Procuradoria Jurídica do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIX.** Em coordenação com os demais órgãos de Assessoramento direto, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XX.** Acompanhar e controlar, juntamente a Diretoria de Convênios e Terceiro Setor, a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XXI.** Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXII.** Estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão de compras da Prefeitura Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes, programando, controlando, coordenando e executando todas as compras e contratações da Prefeitura do Município de Miguelópolis, de acordo com a legislação federal;
- XXIII.** Analisar e deliberar sobre as solicitações/requisições de compras e contratações de serviços dos demais órgãos da Prefeitura Municipal verificando se cumprem os princípios constitucionais principalmente o princípio do interesse público;
- XXIV.** Elaborar e normatizar, através de regimento interno de compras, os prazos e instrumentais para solicitação de compras e contratações, andamento do processo e demais instrumentais que forem úteis para a celeridade dos procedimentos;
- XXV.** Prestar suporte administrativo e técnico necessário para o funcionamento eficaz das Comissões Permanentes de Licitação, Avaliação de Valores de Mercado, Pregoeiros e Equipe de Apoio e demais Comissões Técnicas;
- XXVI.** Desempenhar outras atividades afins, previstas na legislação, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXVII.** Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Art. 6º- A Diretoria de Licitação e Compras será subdividida em Setor de Licitação e Setor de Compras;

Art. 7º- Fica criado o Setor de Licitação, vinculado à Diretoria de Licitação e Compras, que terá a seguintes competências e atribuições:

- I.** Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.751 de 16/02/2018.

Fls. nº 028
Prefeito Municipal

- II. Encaminhar à contabilidade, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- III. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- IV. 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 e demais normas pertinentes;
- V. Elaborar contratos administrativos;
- VI. Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VII. Publicar extratos de contratos, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- VIII. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas.
- IX. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de inerentes a procedimentos licitatórios da Administração Municipal;
- X. Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de licitatórios da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Licitação e Compras;
- XI. Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;
- XII. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XIII. Em coordenação com os demais órgãos de Assessoramento direto, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento das atribuições que lhe é inerente;
- XIV. Acompanhar e controlar, juntamente a Diretoria de Convênios e Terceiro Setor, a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XV. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XVI. Prestar suporte administrativo e técnico necessário para o funcionamento eficaz das Comissões Permanentes de Licitação, Avaliação de Valores de Mercado, Pregoeiros e Equipe de Apoio e demais Comissões Técnicas;
- XVII. Desempenhar outras atividades afins, previstas na legislação, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XVIII. Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Art. 8º- Fica criado o Setor de Compras, vinculado à Diretoria de Licitação e Compras, que terá as seguintes competências e atribuições:

- I. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II. Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- III. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- IV. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V. Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- VI. Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- VII. Cadastrar fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.751 de 16/02/2018.

Pls. nº 029
Prefeito Municipal

VIII. Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;

IX. Estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão de compras da Prefeitura Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes, programando, controlando, coordenando e executando todas as compras e contratações da Prefeitura do Município de Miguelópolis, de acordo com a legislação federal;

X. Analisar e deliberar sobre as solicitações/requisições de compras e contratações de serviços dos demais órgãos da Prefeitura Municipal verificando se cumprem os princípios constitucionais principalmente o princípio do interesse público;

XI. Desempenhar outras atividades afins, previstas na legislação, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XII. Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço emanadas pelo Chefe do Executivo ou pelo Diretor de Licitação e Compras.

Art. 9º- A Diretoria de Licitação e Compras terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) Gabinete do Diretor: composto pelo Diretor de Licitação e Compras;
- b) Setor de Licitação: composto pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e Membros da Comissão Municipal de "Pregão";
- c) Setor de Compras: composto pelo Chefe de Compras, Encarregado de Compras e Auxiliares do Setor de Compras.

Art. 10º- Fica criado o cargo de Diretor de Licitação e Compras, que terá as seguintes competências e atribuições:

- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Licitação e Compras e seus departamentos e seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;
- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;
- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;
- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;
- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;
- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.751 de 16/02/2018.

Fls. nº 030

Prefeito Municipal

- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;
- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;
- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;
- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;
- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.

Art. 11º- A remuneração do Diretor de Licitação e Compras será de acordo com o que consta do anexo III, no item: referência de valores para os servidores comissionados, da Lei Complementar Municipal nº 3.663/2017, à saber:

Padrão	Vencimentos
CC-DIRETORES	R\$ 7.700,00

Art. 12º- O cargo de Diretor de Licitação e Compras passa a fazer parte do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal da Miguelópolis/cargo em comissão, constante do anexo III, da Lei Complementar Municipal nº 3.663/2017, com carga horária de 30 horas no órgão e 24 horas à disposição, sendo que para preenchê-lo o ocupante deverá possuir ensino superior completo.

Art. 13º- Fica excluído do anexo III, da Lei nº 3.663/17, a expressão: Setor de Compras e Licitação bem como revogadas a nomenclatura, bem como as atribuições constante do Anexo V, inciso III, por conseguinte, extinto o Cargo de Chefe do Setor de Compras e Licitação.

Art. 14º- Fica criado do anexo III, da Lei nº 3.663/17, o cargo de Chefe de Setor de Compras, que terá as seguintes competências e atribuições:

- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar o Setor de Compras e seus departamentos e seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.
- Determinar a organização e manutenção do cadastro de fornecedores;
- Determinar a compra de materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- Encaminhar ou determinar que se encaminhe à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- Supervisionar a elaboração de pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- Determinar a realização processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;
- Estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão de compras da Prefeitura Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.751 de 16/02/2018.

Pls. nº 031
Prefeito Municipal

programando, controlando, coordenando e executando todas as compras e contratações da Prefeitura do Município de Miguelópolis, de acordo com a legislação federal;

- Analisar e deliberar sobre as solicitações/requisições de compras e contratações de serviços dos demais órgãos da Prefeitura Municipal verificando se cumprem os princípios constitucionais principalmente o princípio do interesse público;
- Desempenhar outras atividades afins, previstas na legislação, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço emanadas pelo Chefe do Executivo ou pelo Diretor de Licitação e Compras.

Art. 15º- A remuneração do Chefe de Compras será de acordo com o que consta do anexo III, no item: referência de valores para os servidores comissionados, da Lei Complementar Municipal nº 3.663/2017, à saber:

Padrão	Vencimentos
CCI –CHEFES	R\$ 4.900,00

Art. 16º- O cargo de Chefe de Compras passa a fazer parte do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal da Miguelópolis/cargo em comissão, constante do anexo III, da Lei Complementar Municipal nº 3.663/2017, com carga horária de 30 horas no órgão e 24 horas à disposição, sendo que para preenchê-lo o ocupante deverá possuir ensino médio completo.

Art. 17º- Ficam alteradas as atribuições do Diretor de Finanças e Tributação, constante do Anexo V, inciso III (dos cargos em comissão, da Lei nº 3.663/17, passando a ser as seguintes:

- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Finanças e seus departamentos e seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;
- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;
- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;
- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;
- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- Decidir sobre assuntos internos da Diretoria de Finanças e Tributação, vedado poder deliberativo para assuntos que envolvam interesses de terceiros e atos privativos do Chefe do Executivo;
- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;
- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.751 de 16/02/2018.

FJs. nº 032

Prefeito Municipal

Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;

- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;
- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;
- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;
- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;
- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;
- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,
- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;
- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.

Art. 18º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Miguelópolis, 16 de fevereiro de 2018.

NAIM MIGUEL NETO

Prefeito Municipal

Publicada por afixação no átrio do Paço Municipal e registrada na secretaria da Prefeitura na data supra.

Vânia Luci de Paula Ferreira Lacerda
Assistente de Secretaria