



Lei n. 24 de 07 de junho de 1969

Disciplina a Administração do Material e do Patrimônio Móvel, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ

~~Em nome do Estado do Piauí, o Poder Executivo, no uso das atribuições legais, faz promulgar a seguinte Lei-Delegada:~~

No uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 21 da Constituição do Estado e no que dispõe a Resolução nº 90, de 02.09.68, da Assembléia Legislativa do Estado, faz promulgar a seguinte Lei-Delegada:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Administração do Material e do Patrimônio Móvel atenderá ao disposto na Lei-Delegada nº 5, de 02.01.69, que disciplina o Sistema de Administração Geral, e na presente Lei.

Art. 2º - Consideram-se incluídos nos conceitos de material e patrimônio móvel para fins desta lei, os bens classificáveis nos elementos, "Material Permanente" e Equipamentos e Instalações", bem como aqueles de natureza correspondente, adquiridos pelo elemento "Serviços em Regime de Programação Especial" ou recebidos por doação ou convênio.

Parágrafo único - No conceito de material, incluem-se além dos elementos previstos neste artigo os bens classificáveis no elemento "Material de Consumo", muito embora não considerado patrimônio móvel.



Lei n. 24 de 07 de junho de 1969

Disciplina a Administração do Material e do Patrimônio Móvel, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ

~~FAZ saber que o Poder Legislativo do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, resolveu, e eu, como seu Presidente, promulgo a seguinte Lei-Delegada:~~

No uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 21 da Constituição do Estado e no que dispõe a Resolução nº 90, de 02.09.68, da Assembleia Legislativa do Estado, faz promulgar a seguinte Lei-Delegada:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Administração do Material e do Patrimônio Móvel atenderá ao disposto na Lei-Delegada nº 5, de 02.01.69, que disciplina o Sistema de Administração Geral, e na presente Lei.

Art. 2º - Consideram-se incluídos nos conceitos de material e patrimônio móvel para fins desta lei, os bens classificáveis nos elementos, "Material Permanente" e Equipamentos e Instalações", bem como aqueles de natureza correspondente, adquiridos pelo elemento "Serviços em Regime de Programação Especial" ou recebidos por doação ou convênio.

Parágrafo único - No conceito de material, incluem-se além dos elementos previstos neste artigo os bens classificáveis no elemento "Material de Consumo", muito embora não considerado patrimônio móvel.

CAPÍTULO II

CADASTRO DE FORNECEDORES E CATÁLOGO DE MATERIAL

Art. 3º - O Cadastro de Fornecedores de Material é elaborado, mantido e controlado pelo Departamento de Administração Geral para intensificação e habilitação de fornecedores perante a Administração Estadual, registro das ocorrências relativas aos processos de aquisição de material e averiguação da idoneidade dos que transacionam com o Estado.

Art. 4º - Os materiais adequados às necessidades do Serviço Público Estadual, deverão constar, do Catálogo de Material, organizado e mantido pelo DAG, com as especificações que se fizerem necessárias.

§ 1º - Para fins de organização e manutenção do Catálogo de Material, os Órgãos setoriais prestarão ao Departamento de Administração Geral a colaboração que for solicitada, no tocante aos materiais de uso específico.

§ 2º - Considera-se material de uso comum o utilizado indistintamente pelos demais órgãos da Administração.

CAPÍTULO II

CADASTRO DE FORNECEDORES E CATÁLOGO DE MATERIAL

Art. 3º - O Cadastro de Fornecedores de Material é elaborado, mantido e controlado pelo Departamento de Administração Geral para intensificação e habilitação de fornecedores perante a Administração Estadual, registro das ocorrências relativas aos processos de aquisição de material e averiguação da idoneidade dos que transacionam com o Estado.

Art. 4º - Os materiais adequados às necessidades do Serviço Público Estadual, deverão constar, do Catálogo de Material, organizado e mantido pelo DAG, com as especificações que se fizerem necessárias.

§ 1º - Para fins de organização e manutenção do Catálogo de Material, os Órgãos setoriais prestarão ao Departamento de Administração Geral a colaboração que for solicitada, no tocante aos materiais de uso específico.

§ 2º - Considera-se material de uso comum o utilizado indistintamente pelos demais órgãos da Administração.

Parágrafo único - No conceito de material, incluem-se além dos elementos previstos neste artigo os bens classificáveis no elemento "Material de Consumo", muito embora não considerado patrimônio móvel.

CAPÍTULO II

CADASTRO DE FORNECEDORES E CATÁLOGO DE MATERIAL

Art. 3º - O Cadastro de Fornecedores de Material é elaborado, mantido e controlado pelo Departamento de Administração Geral para intensificação e habilitação de fornecedores perante a Administração Estadual, registro das ocorrências relativas aos processos de aquisição de material e averiguação da idoneidade dos que transacionam com o Estado.

Art. 4º - Os materiais adequados às necessidades do Serviço Público Estadual, deverão constar, do Catálogo de Material, organizado e mantido pelo DAG, com as especificações que se fizerem necessárias.

§ 1º - Para fins de organização e manutenção do Catálogo de Material, os Órgãos setoriais prestarão ao Departamento de Administração Geral a colaboração que fôr solicitada, no tocante aos materiais de uso específico.

§ 2º - Considera-se material de uso comum o utilizado indistintamente pelos demais órgãos da Administração.

Parágrafo único - No conceito de material, incluem-se além dos elementos previstos neste artigo os bens classificáveis no elemento "Material de Consumo", muito embora não considerado patrimônio móvel.

CAPÍTULO II

CADASTRO DE FORNECEDORES E CATÁLOGO DE MATERIAL

Art. 3º - O Cadastro de Fornecedores de Material é elaborado, mantido e controlado pelo Departamento de Administração Geral para intensificação e habilitação de fornecedores perante a Administração Estadual, registro das ocorrências relativas aos processos de aquisição de material e averiguação da idoneidade dos que transacionam com o Estado.

Art. 4º - Os materiais adequados às necessidades do Serviço Público Estadual, deverão constar, do Catálogo de Material, organizado e mantido pelo DAG, com as especificações que se fizerem necessárias.

§ 1º - Para fins de organização e manutenção do Catálogo de Material, os Órgãos setoriais prestarão ao Departamento de Administração Geral a colaboração que fôr solicitada, no tocante aos materiais de uso específico.

§ 2º - Considera-se material de uso comum o utilizado indistintamente pelos demais órgãos da Administração.

Parágrafo único - No conceito de material, incluem-se além dos elementos previstos neste artigo os bens classificáveis no elemento "Material de Consumo", muito embora não considerado patrimônio móvel.

CAPÍTULO II

CADASTRO DE FORNECEDORES E CATÁLOGO DE MATERIAL

Art. 3º - O Cadastro de Fornecedores de Material é elaborado, mantido e controlado pelo Departamento de Administração Geral para intensificação e habilitação de fornecedores perante a Administração Estadual, registro das ocorrências relativas aos processos de aquisição de material e averiguação da idoneidade dos que transacionam com o Estado.

Art. 4º - Os materiais adequados às necessidades do Serviço Público Estadual, deverão constar, do Catálogo de Material, organizado e mantido pelo DAG, com as especificações que se fizerem necessárias.

§ 1º - Para fins de organização e manutenção do Catálogo de Material, os Órgãos setoriais prestarão ao Departamento de Administração Geral a colaboração que fôr solicitada, no tocante aos materiais de uso específico.

§ 2º - Considera-se material de uso comum o utilizado indistintamente pelos demais órgãos da Administração.

§ 3º - Considera-se material de uso específico o destinado a atender aos fins especiais do órgão e não utilizado regularmente pelas demais unidades administrativas.

§ 4º - O Catálogo de Material definirá quais os materiais de uso comum e de uso específico.

Art. 5º - A organização do Catálogo de Material, atenderá, dentre outros critérios, a classificação orçamentária da despesa.

CAPÍTULO III

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Art. 6º - Os materiais utilizados nos órgãos de Administração Direta serão adquiridos pelo órgão Central de Administração Geral.

Art. 7º - Poderá o dirigente do Órgão Central de Administração Geral, em coordenação com as Secretarias ou órgãos diretamente subordinados ao Governador, propor medidas relativas à centralização ou descentralização, delegação ou avocação de encargos ou atribuições na área de administração de material.

Art. 8º - As aquisições de material obedecerão ao disposto na Lei Delegada nº 11, de 01.03.69, no que tange a licitação (lei de licitação do Estado).

Art. 9º - O julgamento de concorrências e tomada de preços nas aquisições de material realizar-se-á por comissão constituída no Departamento de Administração Geral e formada:

a) pelo Diretor da Divisão de Material, Patrimônio Móvel e Serviços Auxiliares;

b) pelo Chefe da Seção de Material;

c) por servidor designado pelo Diretor do DAG.

Parágrafo único - Quando se tratar de licitações para aquisição de material de uso específico, a comissão constituída no órgão central será acrescida de um representante do órgão interessado.

Art. 10 - Todos os pareceres sobre concorrência e tomada de preços para aquisição de material devem ser publicadas no Diário Oficial.

CAPÍTULO IV

ENTREGA, ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO

Art. 11 - A entrega de material para o Serviço Público Estadual será feita no local e à Repartição indicada pelo órgão de compra, a qual atestará sua aceitação.

§ 1º - São passíveis de exame sumário na ocasião da entrega:

- I - os documentos comerciais de fornecedor;
- II - o tipo de embalagem e a quantidade de volume;
- III - a qualidade do material, por amostragem;
- IV - data e local da entrega.

§ 2º - Em caso de divergência entre o que fôr apurado no exame previsto no parágrafo anterior e os laudos constantes dos documentos do órgão recebedor, o material será aceito condicionalmente, constando êste fato do recibo dado ao fornecedor.

Art. 12 - O material entregue passa à guarda e conservação do Estado, não podendo, contudo, entrar em estoque até o seu recebimento.

Art. 13 - O recebimento do material será atestado pelo órgão de compra que julgará da necessidade de ensaios técnicos.

§ 1º - No caso de aceitação condicional o recebimento se dará após os ensaios técnicos.

§ 2º - Em qualquer caso assiste ao Estado o direito de promover os ensaios técnicos que julgar necessários.

Art. 14 - Todo o material aceito e recebido será obrigatoriamente escriturado no controle de estoque e passível de tratamento adequado à sua conservação.

Parágrafo único - O material proveniente de convênios será registrado separadamente, anotando-se o convênio respectivo e os órgãos que utilizarão o material.

Art. 15 - A recusa na aceitação ou no recebimento de material obrigará o fornecedor a substituí-lo no prazo determinado pelo órgão de compra.

Parágrafo único - Não cumprindo o fornecedor essa determinação, correrão

por sua conta as despesas de armazenamento do material, sem prejuízo das outras sanções que lhe sejam aplicáveis.

CAPÍTULO V

FUNDO ROTATIVO DE MATERIAL

Art. 16 - Fica criado o Fundo Rotativo de Material, que será constituído:

- I - dos créditos consignados para sua constituição ou acréscimo, na Lei de Orçamento ou em lei especial;
- II - dos créditos referentes a material, consignados em cada Unidade Orçamentária;
- III - dos estoques existentes nos almoxarifados e depósitos do órgão central de material;
- IV - dos depósitos efetuados em observância ao art. 18;
- V - das multas aplicadas e das garantias revertidas a favor do Estado por inadimplimento do fornecedor.

Art. 17 - Os recursos correspondentes aos créditos consignados na Lei de Orçamento ou em lei especial e destinados à constituição do Fundo Rotativo de Material, bem como os destinados aos acréscimos subsequentes, serão depositados segundo o esquema de programação da despesa que for estabelecido anualmente, não podendo, entretanto, quaisquer das quotas trimestrais ser inferior a 20% do valor total a ser integralizado em cada exercício.

Art. 18 - A Secretaria de Finanças depositará previamente em favor do Fundo Rotativo de Material importância correspondente ao valor estimado dos materiais a serem adquiridos no período, a conta do mencionado Fundo, tendo em vista a programação financeira e a execução dos programas previstos na Lei de Orçamento.

§ 1º - Cabe ao dirigente do Departamento de Administração Geral, em coordenação com o Órgão Central de Orçamento e a Secretaria das Finanças, fixar, o valor dos depósitos a serem feitos no início de cada período.

§ 2º - A fim de manter o controle dos depósitos e fornecimentos a cada Unidade Orçamentária, o Órgão Central de Material manterá conta corrente para cada uma delas.

Art. 19 - O Dirigente do Departamento de Administração Geral será responsável pela administração do Fundo.

CAPÍTULO VI

PATRIMÔNIO MÓVEL

Art. 20 - O Contrôlo do Patrimônio Móvel ficará a cargo:

- a) do Departamento de Administração Geral, em caráter central;
- b) dos Serviços de Administração Geral ou equivalentes, de cada Secretaria ou outro órgão diretamente subordinado ao Governador, em caráter setorial;
- c) de cada unidade administrativa, em relação aos bens sob sua responsabilidade.

Art. 21 - Os recursos a que se refere a presente lei serão exclusivamente movimentados e empenhados pelo DAG.

Art. 22 - Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei Delegada entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 07 de junho de 1969.

[Handwritten signatures and stamps]
Aurino Nunes Filho
Secretário de Estado do Governo

Selada, numerada, sancionada e promulgada a presente na Secretaria do Governo, aos sete dias do mês de junho do ano de mil novecentos e sessenta e nove.

[Handwritten signature]
AURINO NUNES FILHO
SECRETÁRIO DE ESTADO DO GOVERNO

CAPÍTULO VI

PATRIMÔNIO MÓVEL

Art. 20 - O Contrôlo do Patrimônio Móvel ficará a cargo:

- a) do Departamento de Administração Geral, em caráter central;
- b) dos Serviços de Administração Geral ou equivalentes, de cada Secretaria ou outro órgão diretamente subordinado ao Governador, em caráter setorial;
- c) de cada unidade administrativa, em relação aos bens sob sua responsabilidade.

Art. 21 - Os recursos a que se refere a presente lei serão exclusivamente movimentados e empenhados pelo DAG.

Art. 22 - Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei Delegada entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 07 de junho de 1969.

[Handwritten signatures and stamps]
Aurino Nunes Filho
Secretário de Estado do Governo

Selada, numerada, sancionada e promulgada a presente na Secretaria do Governo, aos sete dias do mês de junho do ano de mil novecentos e sessenta e nove.

[Handwritten signature]
AURINO NUNES FILHO
SECRETÁRIO DE ESTADO DO GOVERNO

CAPÍTULO II

CADASTRO DE FORNECEDORES E CATÁLOGO DE MATERIAL

Art. 3º - O Cadastro de Fornecedores de Material é elaborado, mantido e controlado pelo Departamento de Administração Geral para intensificação e habilitação de fornecedores perante a Administração Estadual, registro das ocorrências relativas aos processos de aquisição de material e averiguação da idoneidade dos transacionam com o Estado.

Art. 4º - Os materiais adequados às necessidades do Serviço Público Estadual, deverão constar, do Catálogo de Material, organizado e mantido pelo DAG, as especificações que se fizerem necessárias.

§ 1º - Para fins de organização e manutenção do Catálogo de Material, os órgãos setoriais prestarão ao Departamento de Administração Geral a colaboração for solicitada, no tocante aos materiais de uso específico.

§ 2º - Considera-se material de uso comum o utilizado indistintamente por demais órgãos da Administração.

CAPÍTULO II

CADASTRO DE FORNECEDORES E CATÁLOGO DE MATERIAL

Art. 3º - O Cadastro de Fornecedores de Material é elaborado, mantido e controlado pelo Departamento de Administração Geral para intensificação e habilitação de fornecedores perante a Administração Estadual, registro das ocorrências relativas aos processos de aquisição de material e averiguação da idoneidade dos transacionam com o Estado.

Art. 4º - Os materiais adequados às necessidades do Serviço Público Estadual, deverão constar, do Catálogo de Material, organizado e mantido pelo DAG, as especificações que se fizerem necessárias.

§ 1º - Para fins de organização e manutenção do Catálogo de Material, os órgãos setoriais prestarão ao Departamento de Administração Geral a colaboração que for solicitada, no tocante aos materiais de uso específico.

§ 2º - Considera-se material de uso comum o utilizado indistintamente por todos os demais órgãos da Administração.

CAPÍTULO II

CADASTRO DE FORNECEDORES E CATÁLOGO DE MATERIAL

Art. 3º - O Cadastro de Fornecedores de Material é elaborado, mantido e controlado pelo Departamento de Administração Geral para intensificação e habilitação de fornecedores perante a Administração Estadual, registro das ocorrências relativas aos processos de aquisição de material e averiguação da idoneidade dos que transacionam com o Estado.

Art. 4º - Os materiais adequados às necessidades do Serviço Público Estadual, deverão constar, do Catálogo de Material, organizado e mantido pelo DAG, com as especificações que se fizerem necessárias.

§ 1º - Para fins de organização e manutenção do Catálogo de Material, os órgãos setoriais prestarão ao Departamento de Administração Geral a colaboração que for solicitada, no tocante aos materiais de uso específico.

§ 2º - Considera-se material de uso comum o utilizado indistintamente pelos demais órgãos da Administração.

CAPÍTULO II

CADASTRO DE FORNECEDORES E CATÁLOGO DE MATERIAL

Art. 3º - O Cadastro de Fornecedores de Material é elaborado, mantido e controlado pelo Departamento de Administração Geral para intensificação e habilitação de fornecedores perante a Administração Estadual, registro das ocorrências relativas aos processos de aquisição de material e averiguação da idoneidade dos que transacionam com o Estado.

Art. 4º - Os materiais adequados às necessidades do Serviço Público Estadual, deverão constar, do Catálogo de Material, organizado e mantido pelo DAG, com as especificações que se fizerem necessárias.

§ 1º - Para fins de organização e manutenção do Catálogo de Material, os Órgãos setoriais prestarão ao Departamento de Administração Geral a colaboração que for solicitada, no tocante aos materiais de uso específico.

§ 2º - Considera-se material de uso comum o utilizado indistintamente pelos demais órgãos da Administração.