



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

“LEI Nº 2.565”

DATA: 26 de junho de 2017.

SÚMULA: Institui a obrigatoriedade da manutenção de controle de estoque na Administração Direta e Indireta do Município e dá outras providências.

A CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE,

LEI:

Art. 1º- Fica instituída a obrigatoriedade da manutenção de controle de estoque na Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 2º- O controle de estoques determinado por esta Lei tem por objetivos, dentre outros:

- I – Permitir o conhecimento do que está armazenado e disponível para uso ou consumo;
- II – Determinar o valor do que há em estoque;
- III – Reduzir perdas e eventuais desvios de materiais de consumo, produtos ou mercadorias;
- IV – Verificar a necessidade da aquisição de determinado item e estabelecer a quantidade a ser adquirida.

Art. 3º- Sem prejuízo das normas já estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a transmissão de dados on-line pelo SIM-AM, o controle de estoques ora instituído envolverá o desenvolvimento das seguintes atividades, dentre outras correlatas:

I – A recepção e conferência, quantitativa e qualitativa, dos materiais de consumo, produtos ou mercadorias recebidas, conciliando o fluxo real com o nominal, ou seja, o produto com a documentação legal “empenho e nota fiscal”, para garantir o êxito da compra;

II – O acondicionamento racional e a conservação do material de consumo, produto ou mercadoria;

III – O acompanhamento e controle do suprimento e do ressuprimento de material de consumo, produto ou mercadoria, quanto aos parâmetros de seu catálogo e cadastro de fornecedores, até efetivo recebimento;

IV – O registro dos dados constantes da documentação recebida, para alimentar o sistema de controle de material de consumo, produto ou mercadoria, concernentes às especificações, quantidade, valor e demais itens exigidos para composição de outros cálculos ou informações definidos em regulamento;

V – O armazenamento do material, produto ou mercadoria em local apropriado, acondicionando-o tecnicamente, a fim de protegê-lo contra danos, deterioração, fraudes e roubos, bem como mantê-lo organizado, para facilitar a busca, manuseio e manutenção;

VI – O controle físico e financeiro do material, produto ou mercadoria estocada, estabelecendo o estoque mínimo, máximo e de segurança, assim como adotando métodos adequados à realidade do mercado financeiro e legal;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

VII – O controle e o gerenciamento de dados, produzindo relatórios sobre o consumo de materiais, produtos e mercadorias e demais relatórios necessários ao bom desempenho do sistema;

VIII – A distribuição de material, produto ou mercadoria estocada, de acordo com as requisições das repartições/unidades administrativas, entregando-o após as devidas autorizações do responsável, registrando no sistema de material, produto ou mercadoria o controle de saída, nos aspectos físicos e financeiros;

IX – Inventário geral anual dos estoques existentes, para cotejar as quantidades físicas com o registro em fichas ou sistemas;

X – Planejamento global ou setorizado de estoque, para evitar a falta de sincronismo entre o fornecimento e a demanda dos materiais de consumo, produtos ou mercadorias estocados, observando-se o tempo de reposição, que consiste no período gasto entre a averiguação de que o estoque necessita ser repostado, o adequado procedimento para sua aquisição nos termos legais e a entrega efetiva do material adquirido no almoxarifado correspondente;

XI – Manutenção do cadastro com a descrição técnica e pormenorizada dos materiais de consumo, produtos ou mercadorias;

XII – Relação de materiais de consumo, produtos ou mercadorias com estoque abaixo do mínimo;

XIII – Manutenção de registros precisos e atualizados;

XIV – Manutenção de sistemas de armazenagem que tornem mais fácil a rotatividade física do estoque.

§ 1º. – Todas as entradas e saídas deverão ser anotadas em um sistema informatizado;

§ 2º. O armazenamento dos materiais, produtos ou mercadorias respeitará as orientações do fabricante, de forma a garantir suas características.

§ 3º. Os insumos perecíveis serão mantidos livres de contaminação.

§ 4º. Os materiais, produtos ou mercadorias serão armazenados, no almoxarifado determinado, em estantes e estrados, identificados e separados por lote de produto, de forma a garantir sua preservação.

§ 5º. – Todo o material deverá ser mantido em sua embalagem original e aberto somente no momento de atender às solicitações das repartições/unidades.

§ 6º. – O responsável pela atividade de almoxarifado receberá a solicitação e verificará o estoque. Tendo o material solicitado, este será separado, conferido e entregue ao solicitante. Não havendo o material, o requisitante será comunicado.

§ 7º. – Qualquer saída de estoque deverá ser acompanhada de requisição de saída.

§ 8º. – Não será permitida, a qualquer título, a retirada de materiais, produtos ou mercadorias sem a devida requisição, com a identificação de quem retirou e de seu destino, devendo a repartição administrativa exercer rigoroso controle nesse sentido.

§ 9º. As entregas dos materiais, produtos ou mercadorias deverão ser previamente agendadas, por e-mail ou telefone, conforme especificações previstas no edital de licitação.

Art. 4º- O controle de estoques dos materiais de consumo, produtos ou mercadorias será efetuado por servidores habilitados que terão a responsabilidade de zelar pela sua conservação.

Parágrafo Único. Não havendo almoxarifado para exercer o controle de estoque na repartição, até que tal necessidade seja sanada, deverá ser formalmente designado, em substituição, servidor para esse fim, que responderá, para todos os efeitos legais, por desvio de finalidade e outras irregularidades cometidas no exercício dessa atribuição.

Art. 5º- Ocorrendo furto, roubo, extravio, desaparecimento, inutilização, perecimento, destruição, uso indevido ou qualquer outra situação que implique diferença de estoque, as



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

repartições responsáveis por sua guarda e conservação comunicarão o fato prontamente à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

Art. 6º- A critério da autoridade competente, o controle de estoques determinado por esta Lei poderá ser centralizado ou dividido por setores, segundo as conveniências e especificidades de cada repartição.

Art. 7º- No âmbito de cada repartição, o controle de estoques deverá ser periodicamente avaliado, quantitativa e qualitativamente, pelo sistema de controle interno.

Art. 8º- A critério da autoridade competente e para que o controle de estoques seja eficaz, poderá ser implantado o “inventário rotativo”, cujo sistema permitirá, periodicamente, a contagem por amostragem, de itens escolhidos.

Parágrafo Único- Entende-se por “inventário rotativo”, a recontagem física de estoques que poderá acontecer em períodos cíclicos pré-determinados pela Administração.

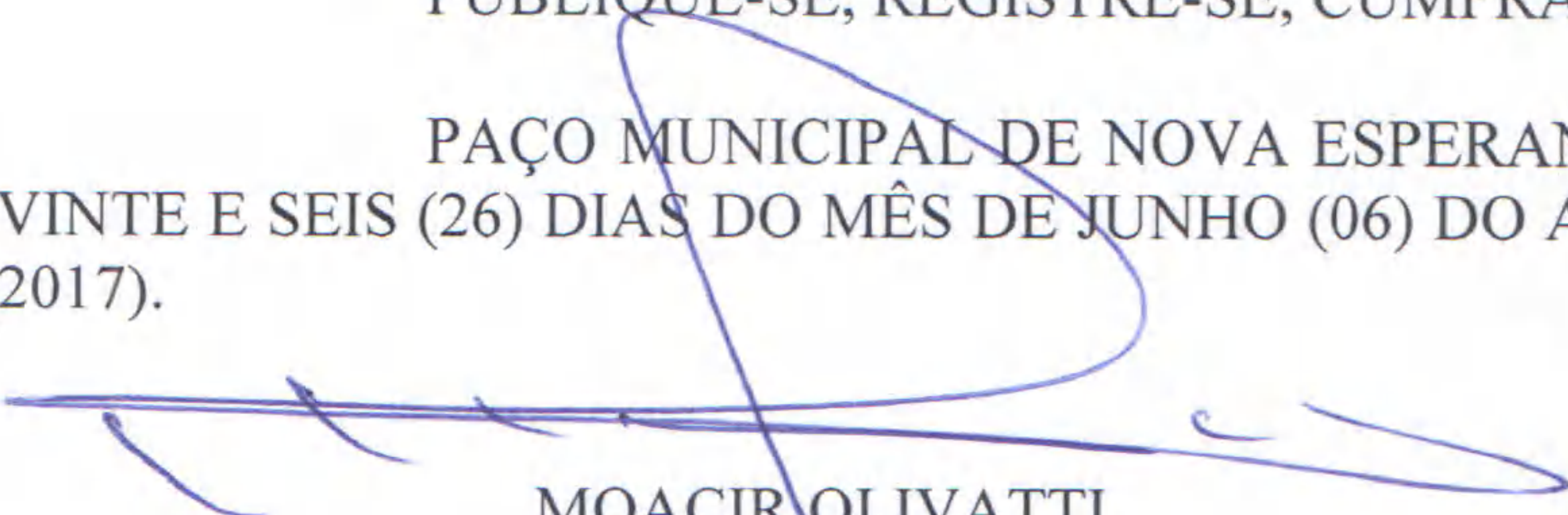
Art. 9º- Sem prejuízo da obrigatoriedade imposta por esta Lei, o controle de estoques dos materiais de consumo, produtos e mercadorias relacionados à alimentação escolar, combustíveis e medicamentos dar-se-á na forma das regulamentações específicas, determinadas, respectivamente, pela Vigilância Sanitária Municipal, Agência Nacional do Petróleo – ANP e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA quando houver.

Art. 10- Esta lei poderá ser regulamentada, no que couber, para garantir sua fiel execução.

Art. 11- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, operando seus efeitos a partir da publicação de seu regulamento.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E SEIS (26) DIAS DO MÊS DE JUNHO (06) DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE (2017).


MOACIR OLIVATTI
-Prefeito Municipal-