LEI Nº 1.624/14
DE 08 DE SETEMBRO DE 2014

Dispõe sobre o desfazimento de bens inservíveis para a Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRALVA, MINAS GERAIS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Pedralva aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Esta lei autoriza a Administração Municipal de Pedralva a proceder com o desfazimento dos bens inservíveis constantes do acervo patrimonial do Município.

Art. 2º Compete ao Prefeito Municipal, por meio de decreto, declarar a inservibilidade de bem constante do patrimônio municipal, após regular processo administrativo, nos termos desta lei.

§ 1º Em se tratando de bem vinculado à Administração Indireta ou ao Poder Legislativo, compete aos respectivos responsáveis a declaração de inservibilidade de que trata este artigo e a sua transferência à Prefeitura Municipal, mediante termo de entrega, com a devida anotação no Controle de Patrimônio dos órgãos envolvidos.

§ 2º Do termo de entrega a que se refere o § 1º deste artigo constará a relação dos bens, informando a quantidade, a descrição e o número de registro de patrimônio, quando houver.

Art. 3º Poderão ser declarados inservíveis:

I - os bens móveis, com ou sem valor, que não possam mais ser utilizados no serviço público;

II - os bens móveis cujo custo de manutenção ou conservação seja superior ao benefício de sua utilização no serviço público;

III - os bens móveis que, por razões de incompatibilidade tecnológica, deixem de atender às suas funções essenciais;

IV - as sucatas, os veículos perecidos pelo tempo, as máquinas ou os equipamentos que não possuam condições de recuperação, ou cujo custo de reforma seja antieconômico;

V - os gêneros alimentícios ou medicamentos impróprios ao consumo;

VI - os semoventes que não possuam condições de ser utilizados no serviço público.

Art. 4º O processo de inservibilidade a que se refere o *caput* do artigo 2° desta lei observará as seguintes fases:

I – requerimento de abertura;

II – despacho de instauração;

III – avaliação técnica do bem;

IV – provimento final.

Art. 5º O requerimento de abertura de processo de inservibilidade, a ser encaminhado à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, atenderá aos seguintes requisitos:

I – indicação dos bens, informando sua quantidade, descrição e número de registro de patrimônio, quando houver;

II – breve exposição das razões de sua inservibilidade;

III – assinatura do responsável pelo departamento ou setor a que estiver vinculado o bem, ou do Chefe do Departamento de Patrimônio.

Art. 6º O Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados de seu recebimento, para decidir sobre o requerimento de abertura de processo de inservibilidade.

§ 1º Aquiescendo, o Secretário determinará a instauração de processo administrativo.

§ 2º Divergindo, indeferirá o requerimento, em despacho fundamentado, determinando seu arquivamento.

§ 3º Em se tratando de bem vinculado à Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Transportes, o próprio titular desta Secretaria poderá instaurar, de ofício, o processo de inservibilidade, atendidos os requisitos constantes do artigo 5º desta lei.

Art. 7º Uma vez instaurado, o processo de inservibilidade será imediatamente remetido à Comissão de Avaliação Patrimonial, se houver, ou ao Chefe do Departamento de Patrimônio, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para emitir parecer sobre a serventia do bem para a Administração Pública.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação ou o Chefe do Departamento de Patrimônio poderá contar com o auxílio de profissional especializado, quando se tratar de avaliação complexa.

Art. 8º A Comissão de Avaliação a que se refere o artigo 7º será composta por 3 (três) servidores nomeados através de portaria do Prefeito.

Art. 9º O bem relacionado em processo de inservibilidade deverá ser classificado pela Comissão de Avaliação ou pelo Departamento de Patrimônio como:

I - ocioso: o material que, em perfeitas condições de uso, não esteja sendo aproveitado;

II - recuperável: o material cuja recuperação é possível a um custo não superior a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

III - antieconômico: o material cuja recuperação é onerosa ou seu rendimento é precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - irrecuperável: o material que não mais possa ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Art. 10. O parecer a que se refere o *caput* do artigo 7° desta lei deverá ser juntado aos autos dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua emissão.

§ 1º Imediatamente após a juntada do parecer, os autos serão remetidos ao Prefeito, que decidirá sobre a serventia do bem para o serviço público.

§ 2º A decisão do Prefeito não se vincula ao parecer da Comissão de Avaliação ou do Departamento de Patrimônio, podendo ele decidir livremente, sempre de forma fundamentada.

Art. 11. A declaração de inservibilidade será formalizada com a expedição de decreto pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. Os bens declarados inservíveis poderão ser vendidos, doados, destruídos ou abandonados, a critério do Chefe do Poder Executivo.

Art. 13. Havendo opção pela venda, os autos deverão ser remetidos à Comissão Permanente de Licitação, para emissão de laudo de avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 1º A avaliação do material inservível será realizada em conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado.

§ 2º Juntada aos autos a avaliação, o processo deverá retornar ao Prefeito, para fins de autorização de abertura do processo licitatório.

§ 3º Homologada a avaliação, proceder-se-á com a venda dos bens, sempre através de licitação, por meio de leilão, a ser processado pelo Departamento de Licitações da Prefeitura.

Art. 14. O material a ser vendido deverá ser organizado em lotes de vários objetos, preferencialmente homogêneos.

Parágrafo único. Quando se tratar de veículo automotor ocioso ou recuperável, a venda se fará individualmente para cada veículo.

Art. 15. O resumo do edital do leilão será publicado em jornal de grande circulação regional e local, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias da realização do leilão.

Art. 16. Quando não acudirem interessados à licitação, a autoridade responsável pelo processo licitatório deverá reexaminar todos os procedimentos, com o objetivo de detectar as razões do desinteresse, especialmente no tocante às avaliações e à divulgação, podendo adotar outras formas nas tentativas subsequentes para alienação do material, em função do que for apurado sobre as condições do certame anterior.

Art. 17. O resultado financeiro obtido por meio da venda dos bens inservíveis deverá ser recolhido pelo arrematante à Tesouraria da Prefeitura Municipal.

Art. 18. A doação dos bens declarados inservíveis é permitida, mediante termo de doação, exclusivamente para fins e uso de interesse social, educacional e/ou cultural, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação.

§ 1º A destinação dos bens inservíveis a que se refere o *caput* do presente artigo será feita por Comissão Especial composta de 3 membros, nomeada pelo Prefeito Municipal por meio de portaria.

§ 2º Os membros da comissão a que se refere o § 1º deste artigo serão indicados da seguinte forma:

I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Promoção Social;

II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes; e

III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento.

Art. 19. Verificada a impossibilidade ou inconveniência da venda ou doação de bem declarado inservível, o Prefeito determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada de partes economicamente aproveitáveis porventura existentes, que serão incorporadas ao patrimônio municipal.

§ 1º A inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça à vida, risco ambiental ou justificado inconveniente para a sua manutenção na Prefeitura Municipal.

§ 2º Os símbolos nacionais serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

§ 3º A inutilização e/ou o abandono de material, sempre a cargo do Departamento de Patrimônio, deverá ser documentado mediante termos de inutilização ou de justificativa de abandono.

§ 4º A forma de inutilização e o local de abandono deverão observar parecer técnico emitido pelo Departamento Municipal de Proteção ao Meio Ambiente, quando houver risco de contaminação ambiental.

Art. 20. O Departamento de Patrimônio procederá com as anotações das baixas patrimoniais ocorridas com base nesta lei.

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pedralva, 08 de setembro de 2014.

Joel Silva
Prefeito Municipal

Luzia Ângela da Silva
Secretária