LEI Nº 2.015, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017.

AUTORIZA E DISCIPLINA O PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA (RO) A PROCEDER A BAIXA, LEILÃO E DOAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS E ABSOLETOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO, **Prefeita do Município de Chupinguaia**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DA AUTORIZAÇÃO

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo e Legislativo Municipal a proceder à baixa no acervo patrimonial dos bens inservíveis e obsoletos.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo e Legislativo Municipal autorizado a realizar leilão dos bens considerados inservíveis e obsoleto para uso publica, de conformidade com a Lei 8.666/93.

Parágrafo único – O leilão será efetuado por leiloeiro oficial do Estado de Rondônia ou por comissão designada, devendo a mesma proceder à avaliação dos bens e lotes, e outras atribuições que lhe for conferida em Decreto Municipal.

I. O Executivo e Legislativo nomearam Comissões, para acompanhamento e fiscalização do leilão,
II. Deverá o Município, estabelecer as regras e procedimentos do leilão.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo e Legislativo, autorizado a proceder à doação, através de Decreto, a titulo gratuito, a entidades filantrópicas, dos bens remanescentes de leilões anteriores, dos possíveis bens remanescentes desde leilões e bens considerados sucateados, conforme a avaliação da comissão.

I. O bem móvel objeto desta doação será destinado exclusivamente para fins sociais,
II. Em caso de não utilização ou desvirtuamento de finalidade será aplicável à reversão ao patrimônio do Município aos bens doados.

Art. 4º - Fica ainda o Poder Executivo, autorizado a nomear a Comissão, efetuar as baixas, dispor dos bens inservíveis, promover as doações e demais providências, através de decreto municipal, dando ciência a esta Casa legislativa.

CAPÍTULO II
DA DISCIPLINA E TIPO DE BENS

Art. 5º - Os bens móveis patrimoniais dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Legislativo Municipal de Chupinguaia serão descartados e procedida a baixa patrimonial na forma do disposto nesta lei.

Art. 6º - Para fins desta lei considera-se

I. patrimônio: conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica, obtida por meio de compra, doação, permuta ou por outra forma de aquisição, devidamente identificada e registrada;
II. bens móveis: aqueles que, pelas suas características e natureza, podem ser transportados sem perda de forma e valor, sendo classificados como materiais permanentes;
III. bens inservíveis: todo material que esteja em desuso, obsoleto ou irrecuperável para o serviço público municipal;
IV. alienação: procedimento de transferência da posse e propriedade de bens patrimoniais;
V. baixa de bens: procedimento de exclusão, do bem, do acervo patrimonial do Poder Executivo e Legislativo Municipal; e
VI. descarte de bens: inutilização de bens móveis patrimoniais.

CAPÍTULO III
DAS MODALIDADES DE BAIXA DE BENS

Art.7º - A baixa dos bens móveis permanentes consiste na inativação do respectivo registro patrimonial e na sua exclusão do ativo não circulante e permanente.

Art. 8º - A baixa de bens móveis permanentes far-se-á quando resultante de perda (roubo, furto, desaparecimento, acidente ou extravio), ou por meio de descarte, doação, leilão ou permuta.

§ 1.º A baixa, em caso de roubo, furto, desaparecimento, acidente ou extravio, será comprovado com documentos que constituirão o respectivo processo de baixa, mediante Processo Administrativo para identificação de responsáveis.

§ 2.º O descarte de bens móveis permanentes dar-se-á nos seguintes casos:

I. bens baixados do registro dos bens permanentes na condição de perdas por avarias decorrentes de ataque de pragas, manuseio, condição de armazenamento ou ação da natureza e data de validade vencida;
e
II. bens móveis permanentes inservíveis considerados ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, segundo os seguintes critérios:
a) ocioso: É o bem que embora em condições de uso, não estiver sendo utilizado em razão da perda de sua utilidade, demonstrando-se defasado ou ultrapassado em relação à necessidade da instituição;
b) antieconômico: quando sua manutenção torna-se excessivamente onerosa, ultrapassando 50% (cinquenta por cento) de seu valor atualizado a preço de mercado;
e,
c) Irrecuperável: bem para o qual não exista, no mercado, peça de reposição para conserto e que, consequentemente, perdeu as características para a sua utilização.

§ 3º - No caso bens de maior valor agregado (máquinas, equipamentos, veículos motos e demais automotores), serão utilizados os seguintes parâmetros:

a) Que apresentem orçamento para reparo com valor que represente mais de 50% (cinquenta por cento), do valor venal, sendo utilizado como parâmetro o valor fornecido pela tabela FIPE no sítio eletrônico http://www.fipe.org.br;

b) Que acumulem, no intervalo de 12 (doze) meses, um gasto total com manutenção que represente mais de 50% (cinquenta por cento) do valor venal, sendo utilizado como parâmetro o valor fornecido pela tabela FIPE no sítio eletrônico http://www.fipe.org.br;

Art. 9º - Será procedida a doação do bem ocioso, antieconômico e irrecuperável para outro órgão da Administração Pública, para entidades assistenciais preferencialmente do Município de Chupinguaia, declaradas de interesse público e mediante a aprovação do Conselho Municipal de Assistência social, quando presentes as razões do elevado interesse social.

Art. 10 - A venda de bens inservíveis será feita por modalidade de leilão, em procedimento próprio, a ser promovida pela CPLMO – Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras Públicas, de acordo com as normas e regras licitatórias da lei federal 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo único: Em caso de remanescência de itens oriundos do certame de leilão, realizado pela CPLMO, a CPBBP, procederá a reavaliação dos mesmos, podendo, depois de cumpridos os requisitos desta lei, considerá-los antieconômicos e reclassificá-los para descarte.

Art. 11 - Havendo interesse mútuo, a permuta de bens móveis será permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 12 - Poderá ocorrer inutilização, por meios próprios, consistente na destruição total ou parcial dos bens inservíveis, que ofereçam risco de dano ecológico e ambiental, ameaça à integridade das pessoas ou que demonstrem inconveniente para o Poder Executivo e Legislativo Municipal, devendo dar destinação final aos aludidos bens inservíveis, de maneira ambientalmente adequada.

Art. 13 - Nos casos de inutilização ou descarte serão retirados, dos bens inservíveis, as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, bem como as plaquetas de patrimônio ou qualquer identificação que relacione o objeto ao Poder Executivo e Legislativo Municipal.

Parágrafo único: A inutilização e o descarte deverão ser acompanhados por pessoas designadas pela Secretaria Municipal de Administração do Poder Executivo e Diretor Geral do Poder Legislativo de forma a garantir o seu fiel cumprimento, com a devida certificação e em expediente próprio, procedendo ao registro fotográfico dos atos para complementação dos autos do processo.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO PERMANENTE E DO PROCESSO DE BAIXA DE BENS

Art. 14 - A Comissão Permanente de Baixa de Bens Patrimoniais será composta por 03 (três) membros designados pelo Chefe do Executivo e Legislativo, sendo que deverá ser presidido pelo Chefe ou Responsável pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 15 - A Comissão Permanente de Baixa de Bens Patrimoniais terá o prazo de sessenta (60) dias, a partir da data da notificação expedida pelo Almoxarifado, prorrogável por igual período, para

a execução dos trabalhos, devendo providenciar análise, classificação, valoração de bens e emissão de relatório conclusivo, além dos seguintes documentos:

I. cópia do decreto de designação da Comissão Permanente de Baixa de Bens Patrimoniais;
II. termo de Vistoria e Avaliação Correspondente à natureza do material emitido por profissional habilitado na área, contendo sua descrição, modelo, número de patrimônio, valor da aquisição, valor de mercado, classificação do bem e indicação da modalidade de baixa: (perda, descarte, doação ou permuta);

§ 1.º Os documentos descritos nos incisos I e II deste artigo serão autuados no respectivo processo de baixa pela Secretaria Municipal de Administração.

§2.º No caso de doação, a Comissão deverá proceder à seleção dos respectivos bens, destinando-os aos órgãos ou entidades previamente cadastrados na Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo, ainda, ser lavrada a justificativa do ato e serem cumpridas as disposições da lei de licitações.

§ 3.º Nos casos de doação, leilão e permuta de bens móveis permanentes, a comissão deverá efetuar a valoração dos bens por meio de pesquisa mercadológica.

Art. 16 - Fixada a destinação dos bens inservíveis, será procedido o descarte, doação, leilão ou permuta, lavrando-se o respectivo termo.

Parágrafo único: Do termo de leilão, doação ou permuta, constará a especificação do bem, o valor e a data de sua alienação, bem como a qualificação do comprador ou alienante.

Art.17 - O Almoxarifado funcionará como órgão de suporte operacional à Comissão Permanente de Baixa de Bens Patrimoniais.

Art.18 - Compete à Comissão Permanente de Baixa de Bens Patrimoniais:

I. efetuar o levantamento dos bens móveis patrimoniais, nas unidades administrativas dos órgãos, considerados inservíveis para o serviço público municipal;
II. Avaliar os bens inservíveis, classificando-os em: passíveis para alienação e passíveis para descarte;
III. informar a disponibilidade de bens móveis patrimoniais inservíveis para o serviço público, formalizando processo que deverá ser encaminhado para a Secretaria municipal de Administração.
IV. encaminhar à Secretaria municipal de Administração a relação dos bens móveis patrimoniais do órgão, a serem alienados, após análise e parecer da Comissão; e
V. encaminhar através de processo, a relação de bens móveis patrimoniais para descarte à Secretaria municipal de Administração, para fins de baixa patrimonial no setor do almoxarifado.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS NAS SECRETARIAS

Art. 19 - É de plena responsabilidade dos Secretários Municipais de cada pasta do Executivo e do Diretor Geral do Legislativo o encaminhamento, através de memorando, contendo o nº. do tombamento e a descrição dos bens permanentes pré-avaliados como inservíveis, para baixa, ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio, onde permanecerá sob sua guarda até a destinação final.

Art. 20 - O setor de Almoxarifado e Patrimônio procederá à disponibilização dos inservíveis ociosos em boas condições de uso às demais secretarias, através de memorando com prazo para manifestação de interesse não superior a cinco (05) dias úteis, período no qual ainda poderá ser retirada por outra secretaria para uso e conseqüente permanência no patrimônio do município.

Art. 21 - Nos casos de inutilização, descarte, leilão ou doação, todas as plaquetas de patrimônio ou qualquer outro tipo de identificação que relacione o objeto ao Poder Executivo e Legislativo Municipal deverão obrigatoriamente ser removidos e encaminhados ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 22 - Procedidas as baixas, conforme a presente lei, todas as informações deverão ser encaminhadas do Setor de Almoxarifado e Patrimônio ao Setor de contabilidade, inclusive os processos para formalização e procedimentos contábeis.

Art. 23 - Os casos omissos serão submetidos à apreciação pelo chefe do Poder Executivo e Legislativo.

Art. 24 - O Chefe do Poder Executivo deverá, no prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua publicação, regulamentar esta Lei por meio de Decreto, que será referendado pelo Poder Legislativo.

Art. 25 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Chupinguaia/RO, 22 de setembro de 2017.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JAMIL DE SOUZA MOSSO
Secretário Municipal de Administração

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral