CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU - RJ
SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

590	Autenticação: 12018/07/30590
Número / Ano	590 / 2018
Data / Horário	30/07/2018 - 10:37:47
Ementa	DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS MÓVEIS PERMANENTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Autor	Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu
Natureza	Matéria Legislativa
Tipo Matéria	PLO Projeto de Lei Ordinária 029/2018 emen / 040/2018 emen
Número Páginas	6
Comprovante emitido por:	Pedro Folly

C.M.C.M
Pág.: 02
Rubrica:

APROVADO POR UNANIMIDADE
PRESIDENTE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

Conceição de Macabu, 24 de julho de 2018.

C.M.C.M
Pág.: 03
Rubrica:

MENSAGEM Nº 29/2018.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada deliberação dos ilustres Vereadores dessa Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei nº 29/2018 que dispõe sobre os procedimentos de baixa de bens móveis permanentes deste Poder Executivo, na forma da legislação em vigor.

Constatou-se, diante de necessidade de descartar bens móveis inservíveis para uso, conforme discriminado no inciso III do art. 2º do projeto de lei (mobiliário em geral, equipamentos de informática e eletrônicos etc.), que não existe lei municipal regulamentando o assunto na esfera do executivo.

Em razão de se tratar de descarte de bens móveis constantes do patrimônio público e devidamente registrados, necessária se faz a sua regulamentação por legislação municipal própria, em vez da utilização, por analogia, da legislação estadual e federal em vigor.

Enunciadas, assim, as razões da minha iniciativa, submeto o assunto ao exame dos Senhores Vereadores dessa Câmara Municipal, aproveitando o ensejo para renovar a Vossa Excelência e aos seus pares, os meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Cordialmente,

CLAUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de
Conceição de Macabu
PROTOCOLO GERAL
Nº 490118
Ass: 24/07/18

À Sua Excelência, o Vereador
MARCO ANTÔNIO OLIVEIRA DA SILVA
M.D. Presidente da Câmara Municipal de Conceição de Macabu

C.M.C.M
Pág.: 04
Rubrica:

PROJETO DE LEI Nº 29/2018

DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS MÓVEIS PERMANENTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA DISCIPLINA E TIPOS DE BENS

Art. 1º. Os bens móveis patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal serão descartados e procedida a sua baixa patrimonial na forma do disposto nesta Lei, observada a definição contida no art. 82 do Código Civil: *"São móveis os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social"*, e a legislação contábil em vigor.

Art. 2º. 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 bem público móvel que esteja em desuso, obsoleto, ocioso, antieconômico ou irrecuperável para o serviço público municipal;

IV – Alienação: procedimento de transferência da posse e propriedade de bens móveis patrimoniais;

V – Baixa de bens: procedimento de exclusão de bem do acervo patrimonial do Poder Executivo Municipal;

C.M.C.M
Pág.: 05
Rubrica:

VI – Descarte de bens: inutilização de bens móveis patrimoniais.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE BAIXA DE BENS

Art. 3º. A baixa dos bens móveis permanentes consiste na inativação do respectivo registro patrimonial e na sua exclusão do ativo circulante e permanente, observada a legislação contábil em vigor.

Art. 4º. 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.

§ 1º. A baixa em caso de roubo, furto, desaparecimento, acidente ou extravio, será comprovada com documento hábil que comprove a situação, o qual fará parte integrante do respectivo processo de baixa;

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

I – Bens baixados do registro de bens permanentes na condição de perdas por avarias decorrentes de ataque de praga, manuseio, condição de armazenamento ou ação da natureza e data de validade vencida;

II – Bens móveis permanentes inservíveis considerados ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, segundo os seguintes critérios:

a) ocioso/obsoleto é o bem que, embora em condições de uso, não estiver sendo ocupado em razão da perda de sua utilidade, demonstrando-se defasado ou ultrapassado em relação à necessidade da instituição;

b) antieconômico, quando sua manutenção for excessivamente onerosa, ultrapassando 50% de seu valor atualizado a preço de mercado;

c) irrecuperável é o bem para o qual não exista no mercado peça de reposição para conserto e que, consequentemente, perdeu as características para a sua utilização.

C.M.C.M
Pág.: 06
Rubrica:

Art. 5º. Será procedida a doação do bem ocioso, antieconômico e irrecuperável para outro órgão da administração pública, para entidades culturais e associações filantrópicas, assim definidas em lei, que demonstrem interesse, a critério do Poder Executivo Municipal, quando presentes as razões do elevado interesse social, na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 6º. A venda de bens inservíveis será feita pela modalidade de leilão, na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 7º. Havendo interesse mútuo, a permuta será permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta.

Art. 8º. Poderá ocorrer a inutilização, por meios próprios, consistente na destruição total ou parcial dos bens inservíveis que ofereçam risco de dano ecológico, ameaça à integridade das pessoas ou que se demonstrem inconveniente para o Poder Executivo Municipal.

Art. 9º. O descarte do chamado "lixo eletrônico" conceituado como todo resíduo material produzido por equipamentos eletrônicos e seus componentes, dentre eles: i) telefones celulares e baterias; ii) computadores e monitores de vídeo; iii) televisores; iv) câmeras fotográficas e filmadoras; v) impressoras etc, quando considerados irrecuperáveis e antieconômicos poderão ser doados sem encargos, a entidades sem fins lucrativos (organizações não governamentais, cooperativas, etc), desde que regularmente constituídas e autorizadas pelos órgãos competentes a atuarem na área de reciclagem de resíduos industriais sólidos.

Art. 10. Nos casos de inutilização ou descarte serão retiradas dos bens inservíveis as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, bem como as plaquetas de patrimônio ou qualquer outro tipo de identificação que relacione o objeto ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. A inutilização e o descarte deverão ser acompanhados por pessoas designadas pela Secretaria Municipal de Administração, de forma a garantir o seu fiel cumprimento, com a devida certificação em expediente próprio.

CAPÍTULO III

C.M.C.M
Pág.: 07
Rubrica:

DA COMISSÃO PERMANENTE E DO PROCESSO DE BAIXA DE BENS

Art. 11. A Comissão Permanente de Baixa de Bens será composta por 03 (três) membros designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. A Comissão Permanente de Baixa de Bens terá o prazo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação expedida pelo setor de Patrimônio do Município, prazo prorrogável por igual período, se necessário, para a execução dos trabalhos, devendo providenciar análise, classificação, valoração de bens e emissão de relatório conclusivo, além dos seguintes documentos:

I – Cópia do ato de designação da comissão permanente de baixa de bens;

II – Termo de Vistoria e Avaliação correspondente à natureza do material, com sua descrição, modelo, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, classificação do bem e indicação da modalidade de baixa: perda, descarte, doação, leilão ou permuta.

§ 1º Os documentos descritos nos incisos I e II deste artigo serão autuados pela Secretaria de Administração.

§ 2º 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 Promoção e Desenvolvimento Social.

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

Art. 13. Fixada a destinação dos bens inservíveis, será procedido descarte, doação, leilão e/ou permuta, lavrando-se o respectivo termo.

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

Art. 14. O setor de Patrimônio funcionará como órgão de suporte operacional à Comissão Permanente de Baixa de Bens.

C.M.C.M
Pág.: 08
Rubrica:

Art. 15. 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 passíveis para alienação e para descarte;

III – Informar a disponibilidade de bens móveis patrimoniais inservíveis para o serviço público, formalizando processo que deverá ser encaminhando para a Secretaria de Administração;

IV – Encaminhar à Secretaria de Administração, a relação dos bens móveis patrimoniais do órgão a serem alienados, após análise e parecer da Comissão;

V – Encaminhar, através de processo, a relação de bens móveis patrimoniais para descarte à Secretaria de Administração, para fins de baixa patrimonial no setor de Patrimônio, observada a legislação contábil em vigor.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS NAS SECRETARIAS

Art. 16. As baixas de bens nas Secretarias de Educação e Saúde deverão ser procedidas por comissão de trabalhos administrativos extraordinários, com as mesmas atribuições da comissão permanente de baixa de bens geral.

Parágrafo Único. Os membros da comissão deverão ser indicados pelo respectivo Secretário e designados pelo Prefeito.

Art. 17. Nas referidas Secretarias caberá ao Secretário solicitar os trabalhos da comissão para avaliação dos bens móveis permanentes destinados à baixa, quando julgar necessário.

§ 1º. Havendo bens móveis permanentes inservíveis considerados ociosos, um servidor designado fará a identificação destes, disponibilizando-os para as demais unidades ligadas a respectiva Secretaria, com prévia informação ao setor de Patrimônio.

C.M.C.M
Pág.: 09
Rubrica:

§ 2º. Não havendo manifestação de interesse em receber os bens pelas demais unidades, o servidor designado encaminhará ofício ao setor de Patrimônio indicando o rol de bens para baixa.

§ 3º. Após a conclusão dos trabalhos da comissão, caberá ao Secretário da pasta encaminhar o relatório de baixa.

Art. 18. O bem permanecerá guardado em local apropriado, sob a responsabilidade do Secretário, até aprovação da baixa, ficando expressamente proibido o uso do bem desde o início da tramitação do processo de baixa até a sua destinação final.

Art. 19. Nos casos de inutilização, descarte, leilão e/ou doação, as plaquetas de patrimônio ou qualquer outro tipo de identificação que relacione o objeto ao Poder Executivo Municipal deverão ser retiradas e encaminhadas ao setor de Patrimônio.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão submetidos à apreciação pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 21. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, no que couber, esta Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias da data da sua publicação.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Conceição de Macabu, 24 de julho de 2018.

CLAUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
Prefeito Municipal

A secretaria 24/07/18

C.M.C.M
Pág.: 10
Rubrica:

Fls. 11

REFERÊNCIA: PROJETO DE LEI N.º 029/2018 – QUE DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS MOVEIS PERMANENTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PARECER

Trata-se de Projeto de Lei de autoria do Executivo Municipal, que disciplina os procedimentos de baixa de bens moveis permanentes do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O Projeto de Lei lido na sessão ordinária do dia 02/08/2018, não tendo recebido emendas.

Trata-se de regulamentação de procedimentos de baixa de bens móveis permanentes do Poder Executivo Municipal, tais procedimentos são subordinados as leis federal e estaduais, além de deliberação do Tribunal de Contas do Estado.

Cumpre lembrar que, ano passo esta Casa também fez a sua regulamentação de baixa de patrimônio.

Diante do exposto, as Comissões que, ora, emitem parecer em conjunto, sob o Projeto de Lei n.º 29/2018, emitem **PARECER FAVORÁVEL** à votação em plenário.

Conceição de Macabu – RJ, 09 de agosto de 2018.

Pela Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final

André Luiz de Sousa Fernandes
Relator

Valmir Tavares Lessa
Presidente

Paulo Henrique Siqueira de Azevedo
Membro

Pela Comissão de Finanças e Orçamento

Carlos Augusto Paula Barbosa
Relator

Pelo parecer :

André Luiz de Sousa Fernandes
Presidente

Nathália Silveira Braga
Membro

C.M.C.M
Pág.: 12
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
Gabinete da Presidência

CÓPIA

Ofício GP nº 168/2018
Assunto: Encaminhamento

Conceição de Macabu, 14 de agosto de 2018.

Ao Exmº Srº Prefeito de Conceição de Macabu

Cláudio Eduardo Barbosa Linhares

Excelentíssimo Srº Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente, para encaminhar a Vossa Excelência, autógrafo do Projeto de Lei (PLO) 029/2018 de autoria do Poder Executivo, que "DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS MÓVEIS PERMANENTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Informo a Sua Excelência que a proposição foi protocolizada nesta Casa Legislativa em 24/07/2018, sendo inclusa no expediente da reunião ordinária de 02/08/2018 e aprovada por unanimidade na plenária de 13/08/2018.

Manifestando a Vossa Excelência de protestos de elevada e estima consideração, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Marco Antonio Oliveira da Silva
(Toninho da Saúde)
Presidente
Biênio 2017-2018

Prefeitura Municipal de Conc. de Macabu
PROTOCOLO GERAL
Nº 10689/18
Em 16/08/18
Ass.:

C.M.C.M
Pág.: 13
Rubrica:

AUTÓGRAFO PROJETO DE LEI (PLO) 029/2018
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

EMENTA: DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS MÓVEIS PERMANENTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA DISCIPLINA E TIPOS DE BENS

Art. 1º. Os bens móveis patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal serão descartados e procedida a sua baixa patrimonial na forma do disposto nesta Lei, observada a definição contida no art. 82 do Código Civil: *"São móveis os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social"*, e a legislação contábil em vigor.

Art. 2º. 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 bem público móvel que esteja em desuso, obsoleto, ocioso, antieconômico ou irrecuperável para o serviço público municipal;

C.M.C.M
Pág.: 14
Rubrica:

IV – Alienação: procedimento de transferência da posse e propriedade de bens móveis patrimoniais;

V – Baixa de bens: procedimento de exclusão de bem do acervo patrimonial do Poder Executivo Municipal;

VI – Descarte de bens: inutilização de bens móveis patrimoniais.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE BAIXA DE BENS

Art. 3º. A baixa dos bens móveis permanentes consiste na inativação do respectivo registro patrimonial e na sua exclusão do ativo circulante e permanente, observada a legislação contábil em vigor.

Art. 4º. 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.

§ 1º. A baixa em caso de roubo, furto, desaparecimento, acidente ou extravio, será comprovada com documento hábil que comprove a situação, o qual fará parte integrante do respectivo processo de baixa;

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

I – Bens baixados do registro de bens permanentes na condição de perdas por avarias decorrentes de ataque de praga, manuseio, condição de armazenamento ou ação da natureza e data de validade vencida;

II – Bens móveis permanentes inservíveis considerados ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, segundo os seguintes critérios:

a) ocioso/obsoleto é o bem que, embora em condições de uso, não estiver sendo ocupado em razão da perda de sua utilidade, demonstrando-se defasado ou ultrapassado em relação à necessidade da instituição;

b) antieconômico, quando sua manutenção for excessivamente onerosa, ultrapassando 50% de seu valor atualizado a preço de mercado;

C.M.C.M
Pág.: 15
Rubrica:

c) irrecuperável é o bem para o qual não exista no mercado peça de reposição para conserto e que, consequentemente, perdeu as características para a sua utilização.

Art. 5º. Será procedida a doação do bem ocioso, antieconômico e irrecuperável para outro órgão da administração pública, para entidades culturais e associações filantrópicas, assim definidas em lei, que demonstrem interesse, a critério do Poder Executivo Municipal, quando presentes as razões do elevado interesse social, na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 6º. A venda de bens inservíveis será feita pela modalidade de leilão, na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 7º. Havendo interesse mútuo, a permuta será permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta.

Art. 8º. Poderá ocorrer a inutilização, por meios próprios, consistente na destruição total ou parcial dos bens inservíveis que ofereçam risco de dano ecológico, ameaça à integridade das pessoas ou que se demonstrem inconveniente para o Poder Executivo Municipal.

Art. 9º. O descarte do chamado "lixo eletrônico" conceituado como todo resíduo material produzido por equipamentos eletrônicos e seus componentes, dentre eles: i) telefones celulares e baterias; ii) computadores e monitores de vídeo; iii) televisores; iv) câmeras fotográficas e filmadoras; v) impressoras etc, quando considerados irrecuperáveis e antieconômicos poderão ser doados sem encargos, a entidades sem fins lucrativos (organizações não governamentais, cooperativas, etc), desde que regularmente constituídas e autorizadas pelos órgãos competentes a atuarem na área de reciclagem de resíduos industriais sólidos.

Art. 10. Nos casos de inutilização ou descarte serão retiradas dos bens inservíveis as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, bem como as plaquetas de patrimônio ou qualquer outro tipo de identificação que relacione o objeto ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. A inutilização e o descarte deverão ser acompanhados por pessoas designadas pela Secretaria Municipal de Administração, de forma a garantir o seu fiel cumprimento, com a devida certificação em expediente próprio.

C.M.C.M
Pág.: 16
Rubrica:

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO PERMANENTE E DO PROCESSO DE BAIXA DE BENS

Art. 11. A Comissão Permanente de Baixa de Bens será composta por 03 (três) membros designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. A Comissão Permanente de Baixa de Bens terá o prazo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação expedida pelo setor de Patrimônio do Município, prazo prorrogável por igual período, se necessário, para a execução dos trabalhos, devendo providenciar análise, classificação, valoração de bens e emissão de relatório conclusivo, além dos seguintes documentos:

I – Cópia do ato de designação da comissão permanente de baixa de bens;

II – Termo de Vistoria e Avaliação correspondente à natureza do material, com sua descrição, modelo, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, classificação do bem e indicação da modalidade de baixa: perda, descarte, doação, leilão ou permuta.

§ 1º Os documentos descritos nos incisos I e II deste artigo serão autuados pela Secretaria de Administração.

§ 2º 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 Promoção e Desenvolvimento Social.

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

Art. 13. Fixada a destinação dos bens inservíveis, será procedido descarte, doação, leilão e/ou permuta, lavrando-se o respectivo termo.

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

C.M.C.M
Pág.: 17
Rubrica:

Art. 14. O setor de Patrimônio funcionará como órgão de suporte operacional à Comissão Permanente de Baixa de Bens.

Art. 15. 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 passíveis para alienação e para descarte;

III – Informar a disponibilidade de bens móveis patrimoniais inservíveis para o serviço público, formalizando processo que deverá ser encaminhando para a Secretaria de Administração;

IV – Encaminhar à Secretaria de Administração, a relação dos bens móveis patrimoniais do órgão a serem alienados, após análise e parecer da Comissão;

V – Encaminhar, através de processo, a relação de bens móveis patrimoniais para descarte à Secretaria de Administração, para fins de baixa patrimonial no setor de Patrimônio, observada a legislação contábil em vigor.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS NAS SECRETARIAS

Art. 16. As baixas de bens nas Secretarias de Educação e Saúde deverão ser procedidas por comissão de trabalhos administrativos extraordinários, com as mesmas atribuições da comissão permanente de baixa de bens geral.

Parágrafo Único. Os membros da comissão deverão ser indicados pelo respectivo Secretário e designados pelo Prefeito.

Art. 17. Nas referidas Secretarias caberá ao Secretário solicitar os trabalhos da comissão para avaliação dos bens móveis permanentes destinados à baixa, quando julgar necessário.

§ 1º. Havendo bens móveis permanentes inservíveis considerados ociosos, um servidor designado fará a identificação destes, disponibilizando-os para as demais

C.M.C.M
Pág.: 18
Rubrica:

unidades ligadas a respectiva Secretaria, com prévia informação ao setor de Patrimônio.

§ 2º. Não havendo manifestação de interesse em receber os bens pelas demais unidades, o servidor designado encaminhará ofício ao setor de Patrimônio indicando o rol de bens para baixa.

§ 3º. Após a conclusão dos trabalhos da comissão, caberá ao Secretário da pasta encaminhar o relatório de baixa.

Art. 18. O bem permanecerá guardado em local apropriado, sob a responsabilidade do Secretário, até aprovação da baixa, ficando expressamente proibido o uso do bem desde o início da tramitação do processo de baixa até a sua destinação final.

Art. 19. Nos casos de inutilização, descarte, leilão e/ou doação, as plaquetas de patrimônio ou qualquer outro tipo de identificação que relacione o objeto ao Poder Executivo Municipal deverão ser retiradas e encaminhadas ao setor de Patrimônio.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão submetidos à apreciação pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 21. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, no que couber, esta Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias da data da sua publicação.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Plenário Prefeito Rozendo Fontes Tavares, 13 de agosto de 2018.

MARCO ANTONIO OLIVEIRA DA SILVA
(Toninho da Saúde)
-Presidente-
Biênio 2017-2018

C.M.C.M
Pág.: 19
Rubrica:

destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.
4.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.
4.4- As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
4.5- A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção,
verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
4.6- A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do MUNICÍPIOou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao MUNICÍPIOdos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Leandro Silva Gonçalves
Pregoeiro
Portaria nº 002/2017

Marília Nunes Bastos
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

N ALVES NETO AUTO PEÇAS ME
CNPJ nº 24.048.447/0001-07
Fornecedor

LEI Nº 1.536/2018

DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS MÓVEIS PERMANENTES DO PODEREXECUTIVOMUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA DISCIPLINA E TIPOS DE BENS

Art. 1º.Os bens móveis patrimoniais dos órgãos da administração direta eindireta do Poder Executivo Municipal serão descartados e procedida a sua baixa patrimonial na forma do disposto nesta Lei, observada a definição contida no art. 82 do Código Civil:"São móveis os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social", e a legislação contábil em vigor.

Art. 2º.Para fins desta Lei considera-se:

I - Patrimônio: conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis deapreciação 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 sertransportados sem perda de forma e valor, sendo classificados como materiais permanentes;

III - Bens inservíveis: todo bem público móvel que esteja em desuso, obsoleto, ocioso, antieconômico ouirrecuperável para o serviço público municipal;

IV - Alienação: procedimento de transferência da posse e propriedade de bensmóveis patrimoniais;

V - Baixa de bens: procedimento de exclusão de bem do acervo patrimonial doPoder Executivo Municipal;

VI - Descarte de bens: inutilização de bens móveis patrimoniais.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE BAIXA DE BENS

Art. 3º.A baixa dos bens móveis permanentes consiste na inativação dorespectivo registro patrimonial e na sua exclusão do ativo circulante e permanente, observada a legislação contábil em vigor.

Art. 4º.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.

§ 1º.A baixa em caso de roubo, furto, desaparecimento, acidente ou extravio,será comprovada com documento hábil que comprove a situação, o qual fará parte integrante do respectivo processo de baixa;

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

I -Bens baixados do registro de bens permanentes na condição de perdas poravarias decorrentes de ataque de praga, manuseio, condição de armazenamento ou ação da natureza e data de validade vencida;

II -Bens móveis permanentes inservíveis considerados ociosos, antieconômicose irrecuperáveis, segundo os seguintes critérios:

a) ocioso/obsoleto é o bem que, embora em condições de uso, não estiver sendo ocupadoem razão da perda de sua utilidade, demonstrando-se defasado ou ultrapassado em relação à necessidade da instituição;

b) antieconômico, quando sua manutenção for excessivamente onerosa,ultrapassando 50% de seu valor atualizado a preço de mercado;

c) irrecuperável é o bem para o qual não exista no mercado peça de reposiçãopara conserto e que, consequentemente, perdeu as características para a sua utilização.

Art. 5º.Será procedida a doação do bem ocioso, antieconômico e irrecuperávelpara outro órgão da administração pública, para entidades culturais e associações filantrópicas, assim definidas em lei, que demonstrem interesse, a critério do Poder Executivo Municipal, quando presentes as razões do elevado interesse social, na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 6º.A venda de bens inservíveis será feita pela modalidade de leilão, na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 7º.Havendo interesse mútuo, a permuta será permitida exclusivamente entreórgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta.

Art. 8º.Poderá ocorrer a inutilização, por meios próprios, consistente nadestruição total ou parcial dos bens inservíveis que ofereçam risco de dano ecológico, ameaça à integridade das pessoas ou que se demonstrem inconveniente para o Poder Executivo Municipal.

Art. 9º.O descarte do chamado "lixo eletrônico" conceituado como todo resíduo material produzido por equipamentos eletrônicos e seus componentes, dentre eles: i) telefones celulares e baterias; ii) computadores e monitores de vídeo; iii) televisores; iv) câmeras fotográficas e filmadoras; v) impressoras etc, quando considerados irrecuperáveis e antieconômicos poderão ser doa-

dos sem encargos, a entidades sem fins lucrativos (organizações não governamentais, cooperativas, etc), desde que regularmente constituídas e autorizadas pelos órgãos competentes a atuarem na área de reciclagem de resíduos industriais sólidos.

Art. 10.Nos casos de inutilização ou descarte serão retiradas dos bens inservíveisas partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, bem como as plaquetas de patrimônio ou qualquer outro tipo de identificação que relacione o objeto ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. A inutilização e o descarte deverão ser acompanhados porpessoas designadas pela Secretaria Municipal de Administração, de forma a garantir o seu fiel cumprimento, com a devida certificação em expediente próprio.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO PERMANENTE E DO PROCESSO DE BAIXA DE BENS

Art. 11. A Comissão Permanente de Baixa de Bens será composta por 03 (três)membros designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. A Comissão Permanente de Baixa de Bens terá o prazo de 30 (trinta)dias contadosda data da notificação expedida pelo setor de Patrimônio do Município, prazo prorrogável por igual período, se necessário, para a execução dos trabalhos, devendo providenciar análise, classificação, valoração de bens e emissão de relatório conclusivo, além dos seguintes documentos:

I -Cópia do ato de designação da comissão permanente de baixa de bens;

II -Termo de Vistoria e Avaliação correspondente à natureza do material, comsua descrição, modelo, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, classificação do bem e indicação da modalidade de baixa: perda, descarte, doação, leilão ou permuta.

§ 1º Os documentos descritos nos incisos I e II deste artigo serão autuados pelaSecretaria de Administração.

§ 2º No caso de doação, a comissão deverá proceder à seleção dos respectivosbens, destinando-os aos órgãos ou entidades previamente cadastrados na Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social.

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

Art. 13. Fixada a destinação dos bens inservíveis, será procedido descarte,doação, leilão e/ou permuta, lavrando-se o respectivo termo.

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

Art. 14. O setor de Patrimônio funcionará como órgão de suporte operacional àComissão Permanente de Baixa de Bens.

Art. 15. Compete à Comissão Permanente de Baixa de Bens Patrimoniais:

I -Efetuar, o levantamento dos bens móveis patrimoniais, nas unidadesadministrativas dos órgãos, considerados inservíveis para o serviço público municipal;

II -Avaliar os bens inservíveis, classificando-os passíveis para alienação e paradescarte;

III -Informar a disponibilidade de bens móveis patrimoniais inservíveis para oserviço público, formalizando processo que deverá ser encaminhando para a Secretaria de Administração;

IV -Encaminhar à Secretaria de Administração, a relação dos bens móveispatrimoniais do órgão a serem alienados, após análise e parecer da Comissão;

V -Encaminhar, através de processo, a relação de bens móveis patrimoniaispara descarte à Secretaria de Administração, para fins de baixa patrimonial no setor de Patrimônio, observada a legislação contábil em vigor.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE BENS NAS SECRETARIAS

Art. 16. As baixas de bens nas Secretarias de Educação e Saúde deverão serprocedidas por comissão de trabalhos administrativos extraordinários, com as mesmas atribuições da comissão permanente de baixa de bens geral.

Parágrafo Único. Os membros da comissão deverão ser indicados pelorespectivo Secretário e designados pelo Prefeito.

Art. 17. Nas referidas Secretarias caberá ao Secretário solicitar os trabalhos dacomissão para avaliação dos bens móveis permanentes destinados à baixa, quando julgar necessário.

§ 1º.Havendo bens móveis permanentes inservíveis considerados ociosos, umservidor designado fará a identificação destes, disponibilizando-os para as demais unidades ligadas a respectiva Secretaria, com prévia informação ao setor de Patrimônio.

§ 2º.Não havendo manifestação de interesse em receber os bens pelas demaisunidades, o servidor designado encaminhará ofício ao setor de Patrimônio indicando o rol de bens para baixa.
§ 3º.Após a conclusão dos trabalhos da comissão, caberá ao Secretário da pastaencaminhar o relatório de baixa.

Art. 18. O bem permanecerá guardado em local apropriado, sob aresponsabilidade do Secretário, até aprovação da baixa, ficando expressamente proibido o uso do bem desde o início da tramitação do processo de baixa até a sua destinação final.

Art. 19. Nos casos de inutilização, descarte, leilão e/ou doação, as plaquetas depatrimônio ou qualquer outro tipo de identificação que relacione o objeto ao Poder Executivo Municipal deverão ser retiradas e encaminhadas ao setor de Patrimônio.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão submetidos à apreciação pelo Chefe do PoderExecutivo.

Art. 21. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, no que couber,esta Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias da data da sua publicação.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se asdisposições em contrário.

Conceição de Macabu, 20 de agostode 2018
CLAUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

ESPELHO DE TRAMITAÇÃO

Nº PROCESSO GERAL	Nº PROCESSO SAPL	TIPO DE MATÉRIA	Nº DA MATÉRIA
490/2018	590/2018	PLO	029/2018 Publ 04/07/2018 Leitura
TRAMITAÇÃO			
INCLUSA NO EXPEDIENTE	DATA DO EXPEDIENTE	OBS.:	
(X) SIM ( ) NÃO	02/08/2018		
ENCAMINHADA PARA COMISSÃO	DATA DO ENCAMINHAMENTO	SIGLA DA COMISSÃO	TIPO DE PARECER
(X) SIM ( ) NÃO	02/08/2018	CLJR	(X) F ( ) C ( ) P
ENCAMINHADA PARA COMISSÃO	DATA DO ENCAMINHAMENTO	SIGLA DA COMISSÃO	TIPO DE PARECER
(X) SIM ( ) NÃO	09/08/2018	CFO	(X) F ( ) C ( ) P
ENCAMINHADA PARA COMISSÃO	DATA DO ENCAMINHAMENTO	SIGLA DA COMISSÃO	TIPO DE PARECER
( ) SIM ( ) NÃO			( ) F ( ) C ( ) P
ENCAMINHADA PARA COMISSÃO	DATA DO ENCAMINHAMENTO	SIGLA DA COMISSÃO	TIPO DE PARECER
( ) SIM ( ) NÃO			( ) F ( ) C ( ) P
INCLUSA EMENDA	Nº DA EMENDA / PROTOCOLO	AUTOR DA EMENDA	
( ) SIM ( ) NÃO			
INCLUSA EMENDA	Nº DA EMENDA / PROTOCOLO	AUTOR DA EMENDA	
( ) SIM ( ) NÃO			
INCLUSA EMENDA	Nº DA EMENDA / PROTOCOLO	AUTOR DA EMENDA	
( ) SIM ( ) NÃO			

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

INCLUSA NA ORDEM DO DIA	DATA DA ORDEM DO DIA	RESULTADO DA VOTAÇÃO
(X) SIM ( ) NÃO	13/08/2018	(X) A ( ) R

EMITIDO AUTÓGRAFO (PROJETO DE LEI)	DATA DE ENCAMINHAMENTO DO AUTÓGRAFO	PROCOTOLO DE ENCAMINHAMENTO	PRAZO FINAL PUBLICAÇÃO D.O.
(X) SIM ( ) NÃO	16/08/2018	10689/2018	

EMITIDO RESOLUÇÃO	DATA DE ENCAMINHAMENTO DA RESOLUÇÃO	PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO	DATA DE PUBLICAÇÃO D.O.
( ) SIM ( ) NÃO			

EMITIDO DECRETO	DATA DE ENCAMINHAMENTO DO DECRETO	PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO	DATA DE PUBLICAÇÃO D.O.
( ) SIM ( ) NÃO			

EMITIDO OFÍCIO GP (REQUERIMENTO)	DATA DE ENCAMINHAMENTO DO OFÍCIO	PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO	PRAZO FINAL PARA RESPOSTA
( ) SIM ( ) NÃO			

EMITIDO OFÍCIO GP (INDICAÇÃO)	DATA DE ENCAMINHAMENTO DO OFÍCIO	PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO
( ) SIM ( ) NÃO		

OUTRAS OBSERVAÇÕES:

PLO SANCIONADO E PUBLICADO EM FORMA DE LEI. LEI 3.536/2018 (O.O. 21/08/2018) PAG. 12 e 13.