CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI
COORDENADORIA DE PROTOCOLO
PROTOCOLO Nº 471/2013
DATA 10 JUN. 2013 HORAS 15:58
Carimbo/Assinatura
João Batista Parente Neres
Coordenador de Protocolo

Estado do Tocantins
Mesa Diretora

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 004 , DE 28 DE FEVEREIRO DE 2.013

Dispõe sobre autorização legislativa para alienar, descartar e dar baixa patrimonial e contábil de bens patrimoniais móveis integrados ao patrimônio da Câmara Municipal de Gurupi, dando outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial do disposto no artigo 19 da Lei Orgânica Municipal de Gurupi, e CONSIDERANDO a necessidade de

exercer efetivo controle patrimonial e contábil dos bens integrados ao acervo desta Câmara Municipal, notadamente quanto aos critérios da utilidade, adequação e economicidade;

dar destino adequado àqueles bens considerados inservíveis, obsoletos e antieconômicos, com base no levantamento e avaliação procedida por Comissão Administrativa Especial, mediante as formas de desfazimento consignadas no Relatório por ela exarado;

dar baixa patrimonial e contábil desses bens,

PROMULGA, após aprovação plenária, a seguinte Resolução:

Art. 1.º Fica autorizada a alienação e descarte final de bens qualificados como inservíveis, antieconômicos e obsoletos no processo administrativo n.º 001/2013, que integra esta Resolução para todos os efeitos legais, mediante processo regular, observada a legislação pertinente e nas seguintes modalidades:

I – alienação sob a forma de doação;

II – venda por meio do processo licitatório adequado;

III – inutilização e(ou) incineração;

IV – descarte adequado do lixo eletrônico.

§ 1.º A baixa caracteriza-se pela exclusão do bem do registro contábil e patrimonial, com base em documentação pertinente, neste caso representada pelos Anexos I e II do sobredito processo administrativo e demais documentos complementares relativos aos atos de disposição de patrimônio previstos nesta Resolução.

§ 2.º O desfazimento de bens pelas formas previstas no *caput* será documentado mediante Termo próprio, que integrará o respectivo processo formal necessário aos devidos registros.

§ 3.º As características e o estado em que se encontram esses bens, bem como a possível destinação final, dentre outras indicações, encontram-se discriminadas no Relatório e Anexos do processo administrativo referido no *caput.*

§ 4.º A alienação dos bens referidos neste artigo, sob as formas de doação e venda, deverão observar as disposições legais pertinentes, sobretudo o processo regular a cada espécie e a superioridade do interesse público.

§ 5.º A alienação de bens mediante venda será precedida de ampla publicidade, inclusive de todo o procedimento, avaliação prévia de cada bem e citação na modalidade leilão e, em hipótese alguma, o valor leiloado de tais bens poderá ser inferior ao contido na avaliação de cada item consignado em Anexo próprio.

§ 6.º As alienações tratadas neste artigo serão providenciadas pela Secretaria Geral da Câmara ou pessoa designada por sua titular, após autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal de Gurupi.

Art. 2.º A doação de bens a que se refere o artigo 1.º desta Resolução poderá ser feita a ente público e(ou) entidade privada que demonstrem interesse em obter um ou mais desses bens, desde que configurado o interesse público devidamente justificado, com dispensa de licitação e na forma legal.

§ 1.º Havendo mais de um interessado na aquisição dos bens disponibilizados para doação deverá ser observada a seguinte ordem de precedência:

I – órgãos públicos municipais;

II – instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Município e que efetivamente desenvolvam ações sociais de interesse público;

III – demais interessados que se enquadrem na categoria de destinatário legalmente admitidos, ou seja, que prestem serviços públicos relevantes à comunidade em geral.

§ 2.º Havendo mais de um interessado na aquisição de um mesmo bem, respeitado a ordem de precedência constante neste artigo será feito por sorteio pela Comissão Permanente de licitação desta Câmara para determinar a ordem classificatória dos pleiteantes.

Art. 3.º Não havendo interesse ou possibilidade de aproveitamento total ou parcial dos bens relatados no Processo Administrativo n.º ... será feito o descarte ou desincorporação patrimonial desses bens após serem retiradas as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, cuja destinação final poderá ser alienação ou doação, conforme estabelecido nesta Resolução.

Art. 4.º A inutilização e(ou) incineração dos bens qualificados no Relatório n.º 001/2013 como inaptos a qualquer utilização pela Casa e terceiros especificados no § 1.º do artigo anterior deverão ser formal e especialmente documentadas, com encaminhamento final desses atos à Secretaria Geral, devidamente assinados pela Comissão e testemunhas do ato, para os fins de mister.

Art. 5.º A destinação final do lixo eletrônico deverá ser correta e adequada, formalmente documentada, observada o arcabouço legal regente.

Art. 6.º Concluído todo o processo de disposição dos bens tratados nesta Resolução Resolução e nos seus termos, a relação dos bens descartados deverá ser encaminhada aos setores competentes para as devidas baixas, acompanhada da documentação pertinente.

Art. 7.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8.º Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete de Presidência, 10 de junho de 2.013.

Ver. Prof. Cabo Carlos
Presidente

Ver. Marílis
Vice-Presidente

Ver. Wendel Gomides
1.º Secretário

Ver. Erley Brito "Lêca"
2.º Secretário

Ver. Ataíde
1.º Suplente

Ver. Valdônio Rodrigues
2.º Suplente