Lei n.º: 0784 /2017

De 08 de Junho de 2017

DISCIPLINA PROCEDIMENTOS PARA BAIXA DE BENS MÓVEIS PERMANENTES DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA faz saber que a Câmara 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 e do Legislativo serão descartados e procedidas as baixas patrimoniais na forma do disposto nesta lei.

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 por 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 móveis patrimoniais;

V- **baixa de bens:** procedimento de exclusão de bens 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 não circulante e permanente.

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 documentos que constituirão o respectivo processo de baixa.

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

I- Bens baixados dos registros 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 ocupado em razão da perda de sua utilidade, demonstrando-se defasado ou ultrapassado em relação á necessidade da instituição;

b) Antieconômico, quando sua manutenção for excessivamente onerosa, ultrapassando 50% (cinquenta por cento) de seu valor utilizado a preço de mercado: e

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 á doação do bem ocioso, antieconômico e irrecuperável para outro órgão da administração Pública, para entidades assistenciais do Município declaradas de interesse público e mediante a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social quando presentes as razões do elevado interesse social.

Art.6º- A venda de bens inservíveis será feita pela modalidade de leilão, em procedimento próprio, a ser promovida pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, de acordo com as normas da lei de licitações.

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

Art.8º-Poderá ocorrer 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 demostrem inconvenientes para o Poder Executivo Municipal, devendo dar destinação final aos aludidos bens, de maneira ambientalmente adequada.

Art.9º-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

DA COMISSÃO PERMANENTE E DO PROCESSO DE BAIXA DE BENS

Art.10º-A Comissão Permanente de Baixa de Bens será composta por 4 (quatro) membros designados pelo Chefe do Poder Executivo, dentre eles um representante do Legislativo.

Art.11º-A Comissão Permanente de Baixa de Bens terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período a contar da data da notificação expedida pelo almoxarifado, para a execução dos trabalhos, devendo providenciar análise, classificação, valoração de bens e emissão de relatório conclusivo, que deverá apresentar ao Poder Legislativo, além dos seguintes documentos:

I-Cópia do ato de designação da Comissão Permanente de Baixa de Bens;

II-Termo de vistoria e avaliação correspondente á 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 Secretária Municipal de Administração e Fazenda.

§2º-No caso de doação, a Comissão deverá proceder á seleção dos respectivos bens, destinando-os aos órgãos ou entidades previamente cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo ainda existir a justificativa do ato e serem cumpridas as disposições da Lei de Licitações.

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

Art.12-Fixada a destinação dos bens inservíveis, será procedido 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 data de sua alienação, bem como a qualificação do comprador ou alienante.

Art.13 - O almoxarifado funcionará como órgão de suporte operacional á Comissão Permanente de Baixa de Bens.

Art.14 - Compete á 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 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.

Art.15º-Nos casos de inutilização, descarte, leilão e doação, as plaquetas patrimoniais ou qualquer outro tipo de identificação que relacione o objeto ao poder Executivo Municipal deverão ser retirados e encaminhados ao Almoxarifado.

Art.16º-Procedida ás baixas, conforme a presente Lei, todas as informações devem ser encaminhadas do Almoxarifado para o Setor de Contabilidade.

Art.17º-Os casos omissos serão submetidos á apreciação pelo Chefe do Poder Executivo e do Legislativo pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art.18º-O chefe do Poder Executivo deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar de sua publicação, regular esta Lei por meio de Decreto, que será referendado pelo Poder Legislativo.

Art.19º-Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirante da Serra, aos 08 de Junho de 2017.

ADINALDO DE ANDRADE

Prefeito Municipal

Prefeitura Mun. de Mirante da Serra - RO
PUBLICADO
Em 09/06/2017
MARIA APª. ALVERNAZ TOMAZETTO
Diretora da Divisão de Protocolo
Portaria 3694 / 2017

09061+19061+

08 JUN. 2017 - 16 JUN. 2017

Daniel Gomes dos Santos
Diretor Geral Portaria 3694/2017