

DECRETO Nº 321

DE, 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre o controle do patrimônio mobiliário da administração direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE, ESTADO DO PARÁ, DR. JÚLIO CÉSAR DAIREL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em consonância a Lei nº 14.133/2021;

DECRETA:

Art. 1º – Este decreto estabelece normas de controle sobre a incorporação, movimentação e baixa dos bens móveis permanentes da administração direta, autárquica e fundacional do Município.

Art. 2º – Para fins deste decreto, considera-se:

I – bem de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos;

II – bem permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem durabilidade superior a 2 (dois) anos;

III – bem servível:

a) novo: aquele adquirido e que se encontra com menos de 1 (um) ano de uso;

b) em bom estado: aquele em perfeitas condições de uso;

c) recuperável: aquele com recuperação possível e custo de reparação ou atualização tecnológica inferior a 50% (cinquenta por cento) do custo de aquisição de novo bem de mesma finalidade ou similar;

d) ocioso-excedente: aquele que, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

e) histórico: aquele com mais de 40 (quarenta) anos de aquisição ou utilização, que, por suas características de fabricação e uso, deve ser conservado ou restaurado;

IV – bem inservível:

a) obsoleto: aquele em desuso por ser considerado antiquado para o fim a que se destina, mesmo que em bom estado de conservação;

b) fora do padrão: aquele cujo modelo ou padrão não mais atenda às necessidades para as quais foi adquirido, mesmo que em bom estado de conservação;

c) antieconômico: aquele cuja manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência, mesmo que em bom estado de conservação;

d) irrecuperável: aquele que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características, encontrando-se em estado de exaustão, tendo sua composição geral danificada em mais de 50% (cinquenta por cento), ou ainda aquele cujo custo de recuperação ou atualização tecnológica for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do custo de aquisição de novo bem de mesma finalidade ou similar;

V – doação: transferência voluntária da posse e propriedade de bens móveis;

VI – cessão: transferência voluntária, de caráter precário e por prazo determinado, da posse de bens móveis;

VII – apreensão: ato ou operação administrativa decorrente do poder de polícia que resulte em apropriação de mercadorias e bens pertencentes a particulares;

VIII – baixa patrimonial: procedimento de exclusão do bem do registro contábil e patrimonial do Município.

Art. 3º – Na classificação da despesa serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do bem permanente:

I – durabilidade: quando, em uso normal, perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;

II – fragilidade: cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade ou perda de sua identidade;

III – perecibilidade: quando sujeito a modificações, químicas ou físicas, ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV – incorporabilidade: quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

V – transformabilidade: quando adquirido para fim de transformação.

Parágrafo único – Os bens permanentes adquiridos pelo Município devem ser patrimoniados antes do pagamento.

Art. 4º – A transferência voluntária de bens móveis, por meio de cessão ou doação, ocorre:

I – entre administração direta e entidades autárquicas e fundacionais;

II – entre entidades autárquicas;

III – entre entidades fundacionais;

IV – de terceiros a órgãos ou entidades do Poder Executivo.

§ 1º – O contrato de cessão deve obrigatoriamente indicar o prazo e ser assinado pelo cedente e pelo ordenador de despesa do órgão beneficiário.

§ 2º – O prazo máximo da cessão é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, salvo vedação legal.

§ 3º – O extrato do contrato de doação ou de cessão, a relação de bens e, conforme o caso, a justificativa da doação devem ser publicados no Diário Oficial do Município em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

Art. 5º – A incorporação de bem permanente ocorrerá pela inclusão e identificação no acervo patrimonial de órgão, autarquia ou fundação, mediante o seu registro patrimonial e contábil.

Parágrafo único – As solicitações de incorporação de bens cedidos ou doados devem ser registradas pela unidade recebedora no sistema de gestão e controle oficial em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato mencionada no § 4º do art. 4º.

Art. 6º – O processo de incorporação dos bens permanentes será instruído com:

I – no caso de bens doados:

- a) identificação e endereço completos do doador;
- b) justificativa da doação;
- c) descrição completa dos bens;
- d) comprovação, pelo doador, da propriedade dos bens ou valores que se pretende doar, nos termos da legislação vigente, e de que o bem está sendo doado a título irrevogável, para ser incorporado ao patrimônio do Município, sem quaisquer ônus presentes ou futuros;
- e) demonstração da regularidade dos bens móveis que se pretende doar perante as Fazendas federal, estadual e municipal, quando for o caso;
- f) indicação do beneficiário específico, órgão ou entidade, do bem doado;
- g) relatório do beneficiário específico de que os bens são úteis e que há disponibilidade financeira para custeio ou manutenção, se for o caso;
- h) nota fiscal;
- i) identificação do representante legal de pessoa jurídica, se for o caso, com comprovação de poderes específicos a ele atribuídos;

II – no caso de bens cedidos, os documentos e informações previstos nas alíneas “a”, “c”, “e”, “f” e “g” do inciso I deste artigo;

III – o custo de produção de cada bem, nos casos de bens produzidos ou fabricados pelo Município;

IV – o ato que determina a restituição e a nota fiscal, nos casos de bens restituídos;

V – no caso de bens resultantes de obras ou serviços, informações detalhadas dos bens, suas características e valores unitários;

VI – o documento que autoriza a incorporação ao patrimônio municipal, no caso de bens apreendidos.

§ 1º – Ficam dispensadas do cumprimento do disposto no inciso I do caput as doações com origem em convênios, acordos, parcerias e medidas compensatórias, as

transferências de bens adquiridos pelas caixas escolares e aquelas realizadas entre órgãos e entidades municipais.

§ 2º – Na ausência da nota fiscal, deverá ser emitida declaração na qual conste origem, descrição detalhada, quantidade, estado em que se encontra e valor estimado do bem.

§ 3º – Caso a restituição, nos termos do inciso IV do caput, seja por bem usado, ele deve possuir especificação igual ou superior ao bem a ser restituído, ficando sujeita a aceite pela unidade responsável.

Art. 7º – O bem deve ser cadastrado pela unidade organizacional que realizou a aquisição, com a inclusão da nota fiscal e da nota de empenho de cada item no sistema de gestão e controle oficial, e, posteriormente, movimentado para a unidade que o utilizará.

Art. 8º – Os gestores de órgãos e entidades serão os responsáveis pela guarda, registro de informações, movimentação e inventário dos bens móveis de sua unidade.

§ 1º – O inventário patrimonial anual será realizado entre os dias 1º e 15 de dezembro de cada exercício financeiro.

§ 2º – As movimentações de bens móveis entre órgãos e entidades devem ser registradas no sistema de gestão e controle oficial, sendo vedadas movimentações informais ou registradas em outro meio.

Art. 9º – Os bens servíveis não utilizados ficarão disponíveis para redistribuição.

Parágrafo único – Os bens servíveis que permanecerem sem uso ou redistribuição por mais de 12 (doze) meses poderão ser considerados inservíveis e submetidos ao procedimento de baixa patrimonial.

Art. 10 – A baixa patrimonial de bens móveis permanentes poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em razão de:

- I – perda ou extravio;
- II – roubo ou furto;
- III – dano;
- IV – alienação;
- V – inutilização;
- VI – descarte;
- VII – morte.

§ 1º – Os bens permanentes adquiridos para agregação a outros bens serão baixados e o bem que receber o item será reavaliado.

§ 2º – A baixa patrimonial em razão das hipóteses previstas nos incisos V e VI do art. 16 será realizada após a verificação da impossibilidade ou da inconveniência da alienação do bem.

Art. 11 – Os bens móveis de pequeno valor, com custo de aquisição inferior a 90 (noventa) Unidade Fiscal Municipal, após a conclusão da incorporação, serão baixados no sistema de gestão e controle oficial e não serão controlados como ativo permanente.

§ 1º – Os bens móveis com custo de aquisição superior a 60 (sessenta) UFM e vida útil superior a 2 (dois) anos, ou utilidade que justifique seu controle, poderão ser controlados de forma individualizada.

§ 2º – Para apuração do custo do bem, deve ser considerado o montante gasto ou valor necessário para aquisição de bem móvel na data da sua obtenção ou fabricação até a instalação do equipamento.

Art. 12 – As manutenções corretivas ou preventivas devem ser registradas no sistema de gestão e controle oficial, indicando os custos para posterior reavaliação.

Parágrafo único – O órgão ou a entidade poderá, de forma motivada, custear a manutenção dos bens classificados como recuperáveis e irre recuperáveis.

Art. 13 – Os veículos oficiais que compõem a frota própria, ao atingirem 70% (setenta por cento) do seu custo de aquisição, e em manutenção, serão considerados inservíveis e deverão ser alienados.

Parágrafo único – Anualmente os veículos passarão por vistoria técnica, com vistas à avaliação da conveniência econômica de sua manutenção em serviço.

Art. 14 – Os bens inservíveis que apresentarem valor econômico ou de uso poderão ser alienados, observados os termos e condições previstos na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações aplicáveis e os seguintes procedimentos:

- I – avaliação prévia;
- II – análise de oportunidade e conveniência socioeconômica;
- III – autorização do Secretário Municipal de Fazenda ou correlato.

Parágrafo único – A avaliação prévia e a análise da oportunidade e conveniência socioeconômica da alienação serão realizadas:

- I – pela Comissão Especial para Acompanhamento de Leilão de Veículos Sucateados, no caso de veículos automotores e correlatos;
- II – pelo Secretário Municipal de Cultura, quando se tratar de bem histórico;

III – pela Comissão de Patrimônio e órgãos correlatos, nos demais casos.

Art. 15 – A doação de bens inservíveis, nos termos do disposto na alínea “a” do inciso II do art. 76 da Lei federal nº 14.133, de 2021, é permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social e dispensa procedimento licitatório.

§ 1º – A solicitação de doação de bens inservíveis deve ser encaminhada ao ordenador de despesa do órgão ou entidade responsável pelos bens disponíveis.

§ 2º – A organização beneficiada deve apresentar os seguintes documentos:

- I – estatuto social atualizado;
- II – ata de eleição do presidente;
- III – Certidão Negativa de Débitos – CND – Municipal;
- IV – projeto a ser realizado ou relatório das atividades já executadas.

§ 3º – Após o recebimento da solicitação, o órgão ou a entidade deve providenciar, em conjunto com a área técnica, vistoria nas instalações da organização beneficiada e emitir relatório atestando sua existência e as atividades executadas.

§ 4º – Após o deferimento do pedido inicial, deverá ser realizada consulta aos órgãos municipais para verificar se há demanda para os bens que serão disponibilizados.

§ 5º – Não havendo objeção, será formalizado pela unidade responsável o termo de doação, que deverá ser assinado pelo ordenador de despesa do órgão ou da entidade e pelo representante da organização beneficiada.

§ 6º – O extrato do termo de doação deve ser publicado no Diário Oficial do Município em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura, contendo:

- I – nome e CNPJ da organização beneficiada;
- II – área de atuação da entidade e síntese do projeto;
- III – relação analítica dos bens doados;
- IV – valor total da doação;
- V – data da assinatura do termo.

Art. 16 – Poderá ser autorizado o descarte de bem inservível e sem valor econômico ou de uso, após vistoria no local em que se encontra, por meio da elaboração de Laudo Autorizativo de Descarte de Bens Móveis, contendo:

- I – relatório constando a ausência de valor econômico ou de uso do bem;
- II – relação dos bens que serão descartados;
- III – relação dos números de patrimônio;

IV – fotografia dos bens que serão descartados.

§ 1º – Cabe ao responsável pela guarda dos bens, após o recebimento do Laudo Autorizativo de Descarte de Bens Móveis, providenciar o descarte.

§ 2º – O descarte deve obedecer a normatização vigente relativa ao manejo de resíduos sólidos urbanos, em especial a Lei federal nº 10.534, de 10 de setembro de 2012.

§ 3º – Os custos para o descarte serão de responsabilidade do órgão ou da entidade responsável pela guarda do bem.

Art. 17 – Caso o bem inservível ofereça ameaça para a saúde, risco de dano ecológico ou inconvenientes de qualquer natureza para o Município, deverá ser inutilizado, observada a legislação vigente e ouvidos, se necessário, os órgãos especializados.

§ 1º – São motivos para a inutilização, parcial ou total, de material, dentre outros:

- I – contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação;
- II – infestação por insetos nocivos, com risco para a infestação de outros materiais;
- III – natureza tóxica ou venenosa;
- IV – contaminação por radioatividade;
- V – perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros.

§ 2º – A inutilização será documentada mediante a lavratura de Termo de Inutilização, que integrará o respectivo processo de desfazimento.

§ 3º – Os símbolos nacionais, estaduais ou municipais, armas, munições e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica regente da matéria.

Art. 18 – Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 19 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito de Ourilândia do Norte/PA, em 19 de dezembro de 2023.

Júlio César Dairel

PREFEITO MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE/PA