

DECRETO Nº 1.143 DE 29 DE OUTUBRO DE 2002.

Regula a disponibilidade de material e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a colocação em disponibilidade de materiais sem aplicação ou utilidade, existentes nos órgãos do Município;

CONSIDERANDO que se faz necessário sistematizar a verificação das condições que justifiquem a disponibilidade, bem assim, a destinação definitiva desses bens,

D E C R E T A

Art. 1º - A colocação em disponibilidade de material do Município envolve a prática das atividades inerentes à constatação, baixa, controle e destinação do material, em serviço ou em estoque, sem utilidade ou aplicação na unidade orçamentária sob cuja administração se achar.

Parágrafo Único - Tais atividades podem ser sistematizadas das seguintes formas:

- 1) declaração de disponibilidade;
- 2) constatação de disponibilidade;
- 3) redistribuição do material disponível em condições de utilização;
- 4) baixa de vida útil e reavaliação;
- 5) alienação do material baixado e considerado imprestável ao serviço

Público; e

6) baixa definitiva.

Art. 2º - Considera-se disponível o material que esteja em desuso, seja obsoleto ou imprestável para o órgão gestor ou para o Serviço Público Municipal.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste Decreto, material é o termo genérico que designa qualquer item de suprimento introduzido no âmbito Municipal, destinado à utilização e/ou consumo, abrangidos os bens móveis.

Art. 3º - São normas complementares deste Decreto:

I – os atos normativos expedidos pelo Diretor de Patrimônio e Arquivo, subordinado à Secretaria Municipal de Administração;

II – os atos expedidos em conjunto pelo Diretor de Patrimônio e Arquivo e pelo Diretor de Contabilidade, subordinado à Secretaria Municipal de Fazenda, objetivando disciplinar as atividades comuns aos dois órgãos.

Art. 4ª - O material considerado disponível deve ser classificado para os efeitos deste Decreto, em:

I) MATERIAL EM DESUSO – O estoque há mais de um ano, sem qualquer movimentação e todo aquele que, em estoque ou em serviço, independente da sua natureza, não tenha mais utilidade para o órgão gestor, devendo, por isso, ser remanejado forma prevista no art. 9º. do presente Decreto;

II) MATERIAL OBSOLETO – é o que, embora em condições de uso, não satisfaz mais às exigências técnicas do órgão a que pertence, sendo passível, portanto, do mesmo tratamento previsto no inciso anterior.

III) MATERIAL IMPRESTÁVEL – é aquele sem condições de uso dadas as alterações em suas características físicas cuja reparação ou recuperação sejam consideradas tecnicamente impraticáveis e/ou anti-econômicas, devendo, por isso, ser alienado na forma prevista no art. 10 deste Decreto.

Parágrafo Único - O material imprestável deverá ser classificado, ainda, da seguinte forma;

1) INDIVIDUALIZADO – material sem despojamento de componentes, cuja possibilidade de recuperação, para o particular, justifique sua alienação como unidade integrada;

2) SUCATA - material ferroso, de madeira e de outras matérias que justifiquem sua alienação como matéria-prima;

3) INÚTIL – resíduo sem qualquer valor comercial.

Art. 5º - A declaração de disponibilidade é da iniciativa do órgão responsável pela sua guarda e conservação, que a formalizará através de processo regular, devidamente justificado, dirigido ao Diretor de Patrimônio e Arquivo, contendo, entre outros, os seguintes elementos:

- I – listagem descritiva do material;
- II – declaração expressa de que o material se encontra disponível na unidade administrativa;
- III – razão da disponibilidade da cada item, tendo em vista a classificação contida no art. 4º do presente Decreto.

Art. 6º - A constatação da disponibilidade será feita por Comissão de Vistoria designada pelo Diretor de Patrimônio e Arquivo e composta de 3 (três) servidores, sendo um dos quais lotados no setor de Patrimônio e Arquivo.

§ 1º - A Comissão de vistoria procederá:

- 1) à verificação de materiais face ao processo constituído na forma do art. 5º deste Decreto;
- 2) à verificação das condições de desuso, obsolescência, imprestabilidade ou outras causas que tornem os bens inservíveis ao Município.
- 3) à classificação dos materiais na forma prevista no art. 4º deste Decreto, reavaliando-os casos se recomende a alienação onerosa.

§ 2ª - A Comissão de Vistoria promoverá cuidadoso exame pericial dos materiais, devendo, sempre que conveniente, solicitar laudo técnico de funcionário qualificado ou entidade devidamente credenciada.

Art. 7º - A Comissão de Vistoria formalizará a perícia através de 2 (dois) documentos básicos, conforme o caso, contendo sucinto esclarecimento das atividades desempenhadas:

- I – Termo de Vistoria - para o material classificado de acordo com o disposto nos incisos I e II do art. 4º deste Decreto;
- II - Termo de Baixa de Vida Útil – para os materiais classificados nos termos dos itens 1 a 3 do parágrafo único do art. 4º. Do presente Decreto e sua reavaliação, se for o caso, para fins de alimentação.

§ 1º - O Termo de Vistoria, aprovado pelo Diretor de Patrimônio e Arquivo, servirá de documento básico para:

- 1) transferência do material a outros órgãos do Município que por ele se interessem;
- 2) doação a pessoas jurídicas de direito público ou privado, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

§ 2º - O Termo de Baixa de Vida Útil, lavrado pela Comissão de Vistoria e aprovado pelo Diretor de Patrimônio e Arquivo, constituirá documento básico de:

- 1) comprovação da baixa na carga do responsável;
- 2) comprovação para as anotações contábeis no órgão próprio do Sistema de Administração Financeira e Contábil da Secretaria Municipal de Fazenda;
- 3) justificativa para abertura de licitação e conseqüente alienação;
- 4) justificativa para reposição ou substituição do material, se for o caso.

Art. 8º - O material submetido ao tratamento estabelecido neste Decreto deverá permanecer sob a guarda e responsabilidade do órgão gestor até a sua baixa definitiva.

§1º - A baixa definitiva do material verificar-se-á sempre que ocorre uma das hipóteses:

- 1) alienação onerosa;
- 2) doação nos termos do item 2 do § 1º, do art. 7º deste Decreto;
- 3) extravio ou destruição, e
- 4) incineração.

§ 2º - O material considerado inútil deverá ser incinerado ou ter a destinação que melhor convier ao órgão gestor.

Art. 9º - O remanejamento do material disponível, classificado de acordo com o estabelecido nos incisos I e II do art. 4º do presente Decreto, será procedido, sempre que possível, através de Edital de Redistribuição de Material, adotada a seguinte sistemática:

I – publicação no órgão oficial, mencionando os seguintes elementos:

- 1) listagem completa com dados necessários à sua identificação;
- 2) número de inventário, se for o caso;
- 3) valores de incorporação ou aquisição;

- 4) localização do material para que possa ser vistoriado pelo órgão interessado;
- 5) prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da publicação, para a realização da vistoria;
- 6) data final para apresentação dos pedidos;

II – Substituição dos valores de incorporação ou aquisição, quando desconhecidos, por valores venais, a critério do dirigente da unidade orçamentária.

III – consideração como imprestável ao Serviço Público do material excedente ao obsoleto, para o qual não acorrerem órgãos interessados, após publicação, será procedida a sua alienação.

Art. 10 - A licitação para a alienação de material imprestável ao Serviço Público Municipal, obedecerá, no que couber, às disposições contidas em lei para as compras, obras ou serviços, especialmente no que se refere aos limites e dispensa de licitação.

§ 1º - O material para o qual não acudirem licitantes, após duas publicações será considerado inútil, devendo receber o tratamento estabelecido no § 2º do art. 8º do presente Decreto.

§ 2º - No que se refere ao material imprestável ao Serviço Público Municipal, o Diretor de Patrimônio e Arquivo solicitará a Comissão Permanente de Licitação para que proceda a sua alienação.

Art. 11 - O extravio e a destruição do material serão verificados em sindicância e, quando for o caso, em processo administrativo disciplinar, para definição de responsabilidade e lavratura do termo de baixa definitiva.

Parágrafo Único - O perecimento em virtude de razões naturais, bem como o extravio e a destruição por sinistro ou calamidade pública, serão comprovadas através do Termo aludido neste artigo.

Art. 12 - Qualquer que seja a natureza do material alienado, a renda auferida deverá ser recolhida aos cofres municipais.

Art. 13 - Os órgãos municipais deverão exercer rigoroso controle, para que o material alienado seja retirado, pelo adquirente, nos prazos estabelecidos nos respectivos contratos.

Art. 14 - Sujeitam-se às normas prescritas por este Decreto os órgãos da administração direta e, no que couber, os órgãos da administração indireta e as Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal.

Art. 15 - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de outubro de 2002.

ADILSON FARACO BRUGGER DE OLIVEIRA

Carlos Alberto Vieira Mendes

Umberto de Almeida Soares

José Carlos Pereira de Freitas

Certifico que o presente Decreto foi afixada em local de estilo, para a sua respectiva publicidade.

Em, 29 de outubro de 2002

Celso Rampini do Carmo