



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Publicado no Jornal B.O. 05/10/06
Edição n.º 34 Fls. 02203
pm
Funcionário

DECRETO N.º 1013, DE 16 DE SETEMBRO DE 2005.

**"REGULA A DISPONIBILIDADE DE MATERIAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e nos termos do Art. 92, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, e

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.

DECRETA:

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

Parágrafo único. Tais atividades podem ser sistematizadas da seguinte forma:

- 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;
- 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 Sistema de administração, destinado à utilização e/ou consumo, abrangidos os bens móveis.



Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 3º - O material considerado disponível deve ser classificado para os efeitos desse Decreto em:

I - MATERIAL EM DESUSO - O estocado há mais de um ano, sem qualquer movimentação e todo aquele que, em estoque ou em serviço, independentemente da sua natureza, não tenha mais utilidade para o órgão gestor, devendo, por isso, ser remanejado na forma prevista no Art. 8 do presente Decreto;

II - MATERIAL OBSOLETO - é o que, embora em condições de uso, não satisfaz mais as 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 antieconômicas devendo, por isso, ser alienado na forma prevista no Art. 9º 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. 4º - 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 titular da unidade orçamentária, 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 de cada um item, tendo em vista a classificação contida no Art. 4º do presente Decreto.

Art. 5º - A constatação da disponibilidade será feita por Comissão de Vistoria designada pelo Prefeito e composta de 3 (três) servidores, um dos quais do órgão local de administração de material.

§ 1º - A comissão de Vistoria procederá:

1) à verificação de materiais face ao processo constituído na forma do artigo 4º 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. 3º deste Decreto, reavaliando-os caso recomende a alienação onerosa.



Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 2º - A Comissão de Vistoria promoverá cuidadosa pericia dos materiais, devendo, sempre que julgar conveniente, solicitar laudo técnico de funcionário qualificado ou de entidade devidamente credenciada.

Art. 6º - A Comissão de Vistoria formalizará a pericia através de 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 o material classificado nos termos dos itens I a III do parágrafo único do Art. 4º do presente Decreto e sua reavaliação, se for o caso, para fins de alienação.

§ 1º - O Termo de Vistoria, aprovado pelo titular da unidade orçamentária, servirá de documento básico para:

1) - transferência do material a outros órgãos do Município que por eles se interessem;

2) - doação à pessoa jurídica 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 titular da unidade orçamentária, constituirá documento básico de:

1) - comprovação da baixa na carga do responsável;

2) - comprovação para as anotações contábeis no órgão de Administração Financeira e Contábil.

3) - Justificativa para abertura de licitação e conseqüente alienação;

4) - justificativa para reposição ou substituição do material, se for o caso.

Art. 7º - 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 ocorrer uma das hipóteses:

1) - alienação onerosa;

2) - doação nos termos do item 2 do § 1º do Art. 6º 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. 8º - O remanejamento do material disponível, classificado de acordo com o estabelecimento nos incisos I e II do Art. 3º do presente Decreto, será procedido, sempre que possível, através de Edital de Redistribuição de Material, adotada a sistemática:



Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

I) publicação, mencionada 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 ou obsoleto, para o qual não ocorrerem repartições interessadas, após duas publicações consecutivas, devendo ser emitido o correspondente Termo de Baixa de Vida Útil, e, após reavaliado, procedida a sua alienação.

Art. 9º - 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. 7º do presente Decreto.

§ 2º - Para fins de alienação do material imprestável ao Serviço Público Municipal, o titular da unidade orçamentária interessada remeterá os procedimentos a uma Comissão de Licitação, integrada de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 10 - O extravio e a destruição do material serão verificados em sindicância e, quando for o caso, em processo administrativo disciplinar, para definição de responsabilidades 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. 11 - Qualquer que seja a natureza do material alienado, a renda aferida deverá ser recolhida aos cofres municipais, depois de deduzidas as despesas necessárias com a afetivação da licitação.

Art. 12 - Os órgãos municipais deverão exercer rigoroso controle, para que o material alienado seja retirado, pelo adquirente, nos prazos estabelecidos nos respectivos contratos.



Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 13 – Sujeitam-se às normas prescritas por este Decreto os órgãos da administração indireta e as Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal.

Art. 14 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 16 de setembro de 2005.


Aarão de Moura Brito Neto
Prefeito

/asst.