DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vitória

Vitória (ES) Quarta - feira, 17 de Julho de 2024 Edição : 2517 Ano XI

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 2.081

Regulamenta o art. 76, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e estabelece regras, diretrizes e procedimentos para a destinação de bens móveis inservíveis da Câmara Municipal de Vitória, mediante transferência, permuta, doação e desfazimento.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA, Estado do Espírito Santo, nos termos do artigo 30, inciso XVI, do Regimento Interno, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA APROVOU E NÓS, PROMULGAMOS A SEGUINTE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta resolução regulamenta o art. 76, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e estabelece normas gerais referentes à política de gestão patrimonial dos bens móveis inservíveis da Câmara Municipal de Vitória, com base em ações e princípios de eficiência, economicidade, sustentabilidade, transparência e controle, e orientada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público, de observância obrigatória a todos os órgãos do Poder legislativo.

Art. 2º. A gestão direta do patrimônio compreende será exercida pela unidade setorial competente, prevista no organograma da Câmara Municipal de Vitória que processará o levantamento, classificação, destinação e baixa dos referidos bens.

Art. 3º. Todas as unidades setoriais da Câmara Municipal devem zelar pela guarda, manutenção, utilização e destinação correta e adequada dos seus bens móveis, de acordo com o interesse público e normas de rotina interna, observadas as regras de uso recomendadas pelo fabricante e as normas técnicas aplicáveis.

Art. 4º. Esta resolução trata dos procedimentos dos bens móveis que deixam de integrar o patrimônio da Câmara Municipal através da transferência, permuta, doação e desfazimento.

§ 1º A baixa dos bens patrimoniais declarados inservíveis ocorrerá mediante instauração de processo administrativo próprio.

§ 2º Os bens destinados à baixa devem ser objeto de prévia avaliação, considerando a sua depreciação contábil, o valor atual de mercado e o seu estado de conservação, conforme definido em regulamento.

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A005340052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Assinado digitalmente por VITORIA CAMARA MUNICIPAL:27538990000172 Data: 17/07/2024 15:27:22

§ 3º Compete à unidade setorial diretamente responsável pela gestão patrimonial realizar os atos necessários para a destinação dos bens declarados inservíveis.

Art. 5º. Para os fins desta Resolução considera-se:

I – bens móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia;

II – bens patrimoniais móveis: todos os bens móveis incorporados ao patrimônio da Câmara Municipal;

III – bem móvel servível: aquele que está em condições de uso pelo órgão que detém a sua posse;

IV – baixa de bem móvel: a exclusão de um bem móvel do patrimônio da Câmara Municipal;

V – doação: a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

VI – bens móveis inservíveis: são aqueles que não têm mais utilidade para a Câmara Municipal, em decorrência de ter sido considerado:

a) ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c) antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsoletismo ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

d) irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características.

e) recuperável: quando sua recuperação for possível ao custo de até 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

f) desfazimento: ato de baixa do bem móvel no controle patrimonial e contábil e posterior descarte, inutilização, reciclagem ou reutilização do material de acordo com as regras ambientais e sanitárias aplicáveis;

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

VII – inventário: o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação;

VIII – Termo de Doação: o instrumento que define os direitos e as obrigações referentes aos bens doados e, transfere o domínio e a posse do bem.

Art. 6º. Os beneficiários da transferência, permuta ou doação se responsabilizarão pela destinação final ambientalmente dos bens móveis inservíveis.

Art. 7º. Os procedimentos previstos nesta Resolução deve respeitar à legislação eleitoral, em especial o art. 73, § 10, da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

TÍTULO II
DA TRANSFERENCIA E DA PERMUTA

Art. 8º. Os bens móveis considerados inservíveis poderão ser transferidos para outros órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Vitória, Estado do Espírito Santo.

§ 1º A transferência será formalizada mediante simples termo que registre a indicação de transferência de carga patrimonial, os órgãos envolvidos, o valor atual do bem e a data efetiva de sua entrega.

§ 2º Na transferência, o bem classificado como inservível será disponibilizado para consulta aos demais órgãos e entidades do Município, que deverão manifestar interesse na transferência em prazo e forma a serem definidos em regulamento.

Art. 9º Desde que haja interesse público e os valores dos bens sejam equivalentes, poderá a Câmara Municipal realizar a permuta dos bens móveis servíveis e inservíveis com órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Vitória.

Art. 10. A permuta será formalizada através de contrato no qual deverá constar a descrição dos bens permutados, inclusive condições de conservação, valor da avaliação atual, justificativa do interesse público e obrigações das partes.

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vitória

Vitória (ES) Quarta - feira, 17 de Julho de 2024 Edição : 2517 Ano XI

TÍTULO III
DA DOAÇÃO

CAPÍTULO I
PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 11. As doações de bens patrimoniais móveis inservíveis da Câmara Municipal deverão ser previamente autorizadas pelo Presidente e poderão ser efetivadas mediante solicitação formal prévia do interessado, ou mediante publicação na imprensa oficial e página do endereço eletrônico de Edital de Doação.

Art. 12. A Câmara Municipal pode realizar doação gratuita e sem licitação dos bens móveis considerados inservíveis, em favor de:

I – órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta de quaisquer entes federados;

II – entidades sem fins lucrativos, reconhecidas na forma da lei como de utilidade pública.

Art. 13. A doação de bens móveis inservíveis deverá ser formalizada em processo administrativo que cumpra os seguintes requisitos:

I – descrição e avaliação do objeto da doação;

II – caracterização do interesse público específico;

III – avaliação e justificativa da conveniência da doação em detrimento de outras formas de alienação;

IV – elaboração de minuta do termo de doação com as obrigações da donatária em relação ao objeto da doação, sob pena de reversão;

V – aprovação da minuta do termo de doação pela Procuradoria-Geral;

VI – assinatura do contrato ou termo de doação pelos representantes da doadora e donatária;

VII – publicação de extrato de doação no diário oficial da CMV e no portal da transparência, como condição de eficácia, até o último dia do mês seguinte ao da assinatura do respectivo termo;

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A005340052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

VIII – termo de entrega e recebimento do bem, datado e assinado pelo servidor encarregado da entrega e pelo representante da donatária.

§ 1º No termo de doação deverá constar a obrigação de:

I – revisão e manutenção do bem, conforme orientação do fabricante ou assistência técnica;

II – manter o bem, proibido o desfazimento, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, a contar da assinatura do respectivo instrumento;

III – manter as atividades que motivaram a doação pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, a contar da assinatura do respectivo instrumento;

IV – sujeitar-se à fiscalização do doador.

§ 2º o termo de doação será expedido em 03 vias originais, sendo uma destinada ao processo de doação, a outra disponibilizada a entidade beneficiária e a terceira para arquivo junto à gestão de contrato, para fins de controle e fiscalização.

§ 3º O descumprimento das obrigações previstas no §1º deste artigo e outras constantes no termo de doação sujeitará a donatária à aplicação da sanção administrativa de reversão do bem, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. Para habilitação dos interessados nos bens disponíveis será sempre exigida a seguinte documentação:

I – órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta de quaisquer entes federados:

a) ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar o Termo de Doação;

b) instrumento legal que investiu o agente dando-lhe poderes para assinar o termo de doação;

c) documento de identificação da autoridade a que se refere a alínea a deste artigo, com foto, no qual conste número do RG (6G ocultado) CPF;

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A005340052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

d) indicação do responsável, com telefone e email, para tratar sobre a doação e resolver qualquer pendência e que receberá as comunicações de prazo, retirada do termo para assinatura e retirada de bens;

II – entidades sem fins lucrativos, reconhecidas na forma da lei como de utilidade pública:

a) ato constitutivo legalmente formalizado e atualizado;

b) atas da última assembleia e da eleição dos dirigentes;

c) documento de identificação do dirigente competente para representar a instituição, com foto, no qual conste o número do RG (6G ocultado) CPF;

d) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

e) certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

f) certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

h) comprovação da declaração de utilidade pública;

Art. 15. Os bens deverão ser retirados pelo beneficiário, às suas expensas.

Art. 16. Para a entrega dos bens, a unidade responsável providenciará a remoção das plaquetas de identificação patrimonial e as inutilizará.

Art. 17. Após a entrega do bem ao beneficiário, a unidade providenciará a baixa no sistema informatizado.

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A005940052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vitória

Vitória (ES) Quarta - feira, 17 de Julho de 2024 Edição : 2517 Ano XI

CAPÍTULO II
DAS DOAÇÕES MEDIANTE SOLICITAÇÃO DO INTERESSADO

Art. 18. Os interessados listados no art. 12 desta resolução farão a solicitação ao Presidente da Câmara, por meio de ofício ou correspondência eletrônica assinada por sua autoridade máxima ou represente legal, com a relação dos bens móveis de seu interesse.

Art. 19. Deferida a solicitação, a Presidência encaminhará o pedido para a unidade setorial diretamente responsável pela gestão do controle patrimonial que irá verificar a disponibilidade dos bens solicitados.

Art. 20. Havendo a disponibilidade dos bens, a unidade responsável autuará o processo de doação e fará a relação contendo o número patrimonial, o valor unitário do bem registrado no sistema informatizado de controle patrimonial, o estado de conservação.

Art. 21. Com a confirmação da disponibilidade dos bens para a doação, o processo será remetido para avaliação e autorização do Presidente da Câmara Municipal. Parágrafo único. Caso não se autorize a doação, o processo será devolvido com a informação à Direção Geral, que comunicará à entidade a decisão e promoverá o arquivamento do processo.

Art. 22. Com a autorização do Presidente, a unidade responsável adotará os seguintes procedimentos:

I – convocação do representante da entidade beneficiada para apresentação dos documentos elencados no art. 14 desta resolução.

II – elaboração da Minuta do Termo de Doação.

Art. 23. Adotadas as providências anteriores, a unidade responsável encaminhará para a Procuradoria Jurídica os autos do processo de doação para emissão de parecer acerca da legalidade.

Parágrafo único. A unidade setorial deverá realizar ajustes e/ou saneamentos nos autos do processo, ou sempre que recomendado pela Procuradoria Jurídica.

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vitória

Vitória (ES) Quarta - feira, 17 de Julho de 2024 Edição : 2517 Ano XI

CAPÍTULO III
DAS DOAÇÕES POR EDITAL

Art. 24. Quando o Inventário Anual apontar a existência de bens patrimoniais móveis inservíveis, e não havendo solicitação prévia de entidades interessadas, o Presidente poderá autorizar a doação, mediante publicação de Edital de Doação.

Art. 25. Autorizada a doação pelo Presidente, a unidade responsável fará a autuação do processo de doação de bens inservíveis mediante doação por edital e elaborará a Minuta do Edital e do Termo de Doação e encaminhará para a Procuradoria Jurídica para emissão de parecer acerca da legalidade da doação.

§ 1º O Edital de Doação deverá conter:

I – a relação dos bens disponíveis para doação;

II – quem pode se candidatar;

III – a relação dos documentos a serem apresentados para assinatura do Termo de Doação;

IV – o local onde poderá ser examinado os bens;

V – procedimento adotado caso haja mais de um interessado para o mesmo bem;

VI – a data e o local para entrega da solicitação de doação;

VII – data que os documentos previstos nesta resolução deverão ser apresentados;

VIII – o local onde será retirado os bens;

IX – que a doação só se concretizará após a assinatura do Termo de Doação pelas partes e publicação de seu extrato no Diário Oficial do Poder Legislativo.

§ 2º A unidade setorial deverá realizar ajustes no Edital e Termo de Doação, sempre que recomendado pela Procuradoria Jurídica.

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Art. 26. Com o parecer favorável da Procuradoria Jurídica, o processo será encaminhado ao Presidente para ratificação.

Parágrafo único. Após a ratificação pelo Presidente, haverá a publicação do Edital no diário oficial da Câmara Municipal e/ou imprensa local e na página eletrônica da Câmara Municipal em destaque.

Art. 27. Após o encerramento do prazo para o envio das solicitações de bens, a unidade responsável fará a análise das solicitações protocoladas, atendo-se aos requisitos do Edital e convocará os representantes das entidades selecionadas para a apresentação dos documentos exigidos.

Parágrafo único. Caso haja duas ou mais entidades habilitadas, será dada prioridade àquela que primeiramente protocolar a solicitação ou realização de sorteio, conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 28. Constatado que o interessado atendeu os requisitos previstos nesta norma, o Termo de Doação será emitido e anexado ao processo, e encaminhado ao Presidente para ratificação.

Art. 29. Após a ratificação do Presidente, a unidade convocará o representante da entidade beneficiada para assinar o Termo de Doação e promoverá a entrega do bem ao beneficiado, nos termos desta resolução.

TÍTULO IV
DO DESFAZIMENTO

Art. 30. Na impossibilidade de outra destinação, o bem móvel inservível deverá sofrer a baixa nos controles de patrimônio e sofrer processo de descarte conforme este título, observadas as regras ambientais e sanitárias aplicáveis.

Art. 31. Compete à unidade setorial responsável pela gestão patrimonial promover todos os atos necessários o desfazimento dos bens móveis classificados como irrecuperáveis e baixados por inutilização.

Art. 32. O desfazimento por meio da inutilização se opera por meio de descarte ou destruição, total ou parcial, daqueles bens móveis que ofereçam ameaça vital às pessoas, riscos de prejuízos ecológicos ou inconvenientes de qualquer natureza.

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A00340052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Art. 33. São motivos para inutilização de bens patrimoniais móveis, dentre outros:

I – contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

II – infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;

III – natureza tóxica ou venenosa;

IV – contaminação por radioatividade;

V – suscetibilidade à utilização fraudulenta por terceiros;

VI – bens cujas partes ou componentes não possam ser reaproveitados ou que não representem nenhum ganho financeiro quando da sua alienação.

§ 1º A inutilização, sempre que necessária, será feita mediante suporte técnico especializado, de forma a ter sua eficácia assegurada.

§ 2º A inutilização de material será documentada mediante termo de inutilização, que integrará o respectivo processo de desfazimento.

§ 3º Após a inutilização, o material resultante que não ofereça riscos à saúde e ao meio ambiente deverá ser destinado à reciclagem, incineração, descarte na rede de coleta de resíduos sólidos ou aterro sanitário.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Em respeito ao princípio da transparência dos atos de gestão pública, a relação de bens móveis inservíveis com destinação nos termos dessa resolução será publicada no portal da transparência da Câmara Municipal de Vitória.

Art. 35. Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos Pela Presidência em conjunto com a Direção Geral, mediante orientação e suporte da Controladoria.

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A005400520041 00, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Art. 36. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Palácio Atílio Vivácqua, em 9 de julho 2024.

Leandro Piquet Azeredo Bastos
PRESIDENTE

Maurício Leite
1º SECRETÁRIO

Anderson Goggi
2º SECRETÁRIO

Leonardo Monjardim
3º SECRETÁRIO

Autenticar documento em /autenticidade
com o identificador 3300320037003500370030003A005400520041 00, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.