



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 515 DE 25 DE MAIO DE 2018

“Dispõe acerca da formação da Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Públicos Inservíveis e a nomeação de seus membros”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 58, incisos V e VII da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

Considerando o disposto na Lei nº. 8.666/1993, e suas alterações; o Decreto nº. 99.658/90; o Decreto 6.087/2007, e a Lei Orgânica do Município de Rio Branco;

Considerando a necessidade da constituição de uma Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Públicos e a nomeação de seus membros, pelo prazo de 01 (um) ano, conforme a Lei nº. 8.666/93;

Considerando a necessidade de estabelecer os critérios para a realização do desfazimento dos bens móveis inservíveis do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que as normas gerais sobre a destinação dos bens inservíveis, a constituição e as atribuições da Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Públicos, obedecerão ao disposto nesta Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

Art. 2º Nomear os integrantes da Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Públicos, pelos servidores abaixo relacionados:

- I – Marcelo Jorge Torres – Engenheiro - RBTRANS;
- II – Priscilla Soares de Assis – Contadora - SEFIN;
- III – Gilvan Araújo da Silva – CPCM - SEAD;
- IV – Rejane Cristina Marques Araújo – CPCM - SEAD;
- V – Willian Cruz das Neves – CPCM – SEAD;
- VI – Raimundo Afonso Melo de Souza - ITEC.

§1º A presidência da comissão que trata este Decreto será exercida pelo representante da Secretaria Municipal de Administração, instituído no inciso IV, do presente artigo.

§2º O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos por um dos membros, de acordo com a ordem de designação estabelecida.

§3º A Comissão deliberará com *quórum* de três membros, sendo válidas as decisões que obtiverem a maioria dos presentes à reunião.

§4º As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, com a indicação de pauta, e seus registros efetuados em ata.

§5º Durante os dias em que realizarem os trabalhos na Comissão, os seus membros atuarão, se necessário, com prejuízo de suas atividades nas suas lotações de origem, porém suas atividades não serão remuneradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

§6º As atividades da Comissão poderão ser ordenadas em grupos de trabalho para tarefas específicas, ou por todos os seus membros para tarefas que exijam esforço concentrado.

Art. 3º Que incumbe ao Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Públicos:

I – coordenar e executar os trabalhos da Comissão, providenciando, junto à autoridade competente, os meios necessários à sua realização;

II – controlar a frequência dos servidores atuantes nos trabalhos da Comissão, informando eventuais ocorrências diretamente aos respectivos superiores hierárquicos;

III – assinar todos os relatórios extraídos das atividades desenvolvidas pela Comissão.

Art. 4º Que compete à Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Públicos:

I – elaborar e divulgar o cronograma de atividades;

II – manter contato com as unidades responsáveis pela guarda e controle de materiais;

III – realizar o desfazimento dos bens (valores materiais que podem ser objeto de uma relação jurídica) considerados inservíveis, incluindo resíduos economicamente aproveitáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

IV – receber a documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando a sua existência física e seu estado de conservação;

V – avaliar o material com base no seu valor de mercado quando se tratar de modalidade de alienação realizada através de leilão público;

VI – proceder à classificação dos bens destinados ao desfazimento (antieconômico, ocioso, recuperável ou irrecuperável);

VII – elaborar relatório circunstanciado da avaliação, recomendando a sua destinação;

VIII – agrupar os materiais em lotes, no caso de leilão;

IX – instruir os processos administrativos de desfazimento com todas as peças necessárias, de conformidade com a legislação vigente, objetivando a alienação dos materiais inservíveis, por meio de autorização do Prefeito.

Art. 5º Que o procedimento para desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo regular, onde constarão todas as fases do procedimento, sendo indispensável a juntada dos seguintes documentos, além daqueles que a Comissão julgar necessários:

I – cópia do Ato de designação da Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Públicos;

II – Memorando emitido pelo responsável pela carga patrimonial do Setor, contendo o pedido de recolhimento e a relação dos bens para desfazimento com descrição e tombamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

III – Termo de Vistoria e Avaliação correspondente à natureza do material, com a sua descrição, modelo, documento fiscal, número de patrimônio, valor de aquisição, valor mercado, situação do bem, classificação (bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável) e destinação proposta;

IV – Relatório com parecer e justificativa da Comissão, embasada na lei e nas normas complementares;

V – Ofícios de envio/recebimento de órgãos públicos e entidades solicitantes;

VI – Agrupar os materiais em lotes para encaminhar para leilão;

VII – Autorização do Prefeito para declarar que os bens móveis pertencentes ao município inservíveis à administração sejam desincorporados do Patrimônio Público e alienados por meio da modalidade licitatória de leilão;

VIII – Relatório de destruição no caso de bens irrecuperáveis;

IX – Encaminhamento do processo finalizado para a Divisão Financeira responsável para a baixa contábil;

X – Edital de Leilão para os bens móveis inservíveis.

Art. 6º Que cumpridas as etapas próprias do processo de desfazimento de bens inservíveis na modalidade de Leilão, será solicitado à Comissão Permanente de Licitação – CPL do município que realize os atos necessários para o leilão dos bens inservíveis à Administração Pública, na forma da legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único. Concluído o procedimento de licitação, deverão ser juntados aos autos do processo de desfazimento todos os documentos comprobatórios do certame.

Art. 7º Que os editais e contratos relativos aos desfazimentos dos bens inservíveis deverão ser publicados no Diário Oficial do município.

Art. 8º Que a Comissão deverá informar tempestivamente à Comissão Permanente de Controle Mobiliário Municipal – CPCM a relação dos bens inservíveis alienados para efetuarem a baixa patrimonial.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – Acre, 21 de maio de 2018, 130º da República, 116º do Tratado de Petrópolis, 57º do Estado do Acre e 135º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

PUBLICADO NO D.O.E. Nº 12.310 DE 24/05/2018 – PÁG. 77