



**MUNICÍPIO DE APUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL N.º. 483, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**“Dispõe sobre a destinação e a disposição final ambientalmente adequada de bens móveis inservíveis no âmbito da Administração Pública Municipal, autoriza a doação, alienação, cessão e transferência e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUÍ/AM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, IV da Lei Orgânica do Município de Apuí/AM, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Apuí aprovou e ele sanciona a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º.** Esta Lei regulamenta o procedimento para o desfazimento dos bens móveis inservíveis pelo Poder Executivo Municipal, cujo órgão competente para execução de referida ação será a Secretaria Municipal de Administração, com auxílio de todos os setores técnicos da Prefeitura Municipal de Apuí.

**Art. 2º.** Para fins desta Lei, considera-se:

I - Material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades dos órgãos e entidades públicas, independentemente de qualquer fator;



**MUNICÍPIO DE APUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - Transferência: modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade;

III - Cessão: modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo ou entre estes e outros, integrantes de qualquer dos demais Poderes do Município;

IV - Alienação: operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;

V - Outras formas de desfazimento: renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono.

**Art. 3º.** O material considerado genericamente inservível, para a repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, deverá ser listado e informado à Secretaria Municipal de Administração, onde deverá ser classificado, por Comissão Especial competente como:

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

b) recuperável: bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

c) antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

d) irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.



**MUNICÍPIO DE APUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** Quando a classificação dos bens inservíveis depender de avaliação técnica, a Comissão Especial deverá fundamentar a classificação realizada em laudo de empresa ou profissional especializado.

**Art. 4º.** Os bens móveis inservíveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados, mediante cessão a outras entidades públicas integrantes dos demais Poderes municipais, estaduais ou federais ou por transferência entre unidades/órgãos desta entidade municipal.

**Parágrafo único.** A cessão ou transferência serão efetivadas mediante Termo, do qual constará a indicação dos órgãos remetente e destinatário, da carga patrimonial cedida ou transferida, bem como a avaliação do valor do bem.

**Art. 5º.** Vencida a hipótese do artigo anterior, não havendo interesse, os bens poderão ser alienados, mediante Licitação, nos termos do que determina a Legislação vigente.

**Parágrafo Único.** Depois de cumpridas as exigências previstas na legislação pertinente, o procedimento será enviado à Comissão Municipal de Licitação, que procederá à publicação dos editais.

**Art. 6º.** Quando presentes razões de interesse social, após avaliação da conveniência e oportunidade em relação à escolha de outra modalidade de alienação, os bens poderão ser doados para outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, autarquias, fundações ou entidades sem fins lucrativos regularmente constituídas, desde que não acarrete quaisquer ônus para os cofres públicos.

**Parágrafo único.** Fica o Executivo Municipal autorizado a doar os bens móveis municipais, declarados como inservíveis ao patrimônio público, às associações e cooperativas instaladas no município de Apuí AM, qualificadas para descarte e reciclagem desse material.

**Art. 7º.** Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente, determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, por ventura existentes, que serão utilizadas como peças de reposição.



**MUNICÍPIO DE APUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo Único.** A inutilização e o abandono de material serão documentados mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

**Art. 8º.** A inutilização de bens móveis consiste no desfazimento, através do descarte e/ou destruição, total ou parcial, daqueles que ofereçam ameaça vital às pessoas, riscos de prejuízos ecológicos ou inconvenientes de qualquer natureza.

**Art. 9º.** São motivos para a inutilização de bens patrimoniais móveis, dentre outros:

I - contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação do bem por assepsia;

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

III - natureza tóxica ou venenosa;

IV - contaminação por radioatividade;

V - perigo irremovível de utilização fraudulenta por terceiros;

VI - bens cujas partes ou componentes não possam ser reaproveitadas ou que não representem ganho financeiro quando da sua alienação.

**Art. 10º.** O desfazimento dos bens baixados por inutilização poderá ser realizado por meio de descarte ou incineração.

**§ 1º.** Para o descarte dos bens, o Órgão deverá realizar parcerias com cooperativas, associações e/ou outras instituições de cunho social, devendo ser formalizado documento assegurando que a instituição parceira irá realizar o descarte de acordo com as normas ambientais, mediante documento deverá constar no processo físico de baixa por inutilização dos bens.

**§ 2º.** As partes de bens que possuam componentes de madeira, contaminadas por insetos nocivos ou extremamente deterioradas, deverão ser incineradas, podendo o Órgão realizar para tanto parcerias com cerâmicas ou indústrias, dentre outras.

**§ 3º** Nenhuma parte dos bens baixados por inutilização poderá ser descartada de forma irregular, em desacordo com as normas ambientais, ficando proibido o abandono de bens e/ou de suas partes em lugares indevidos, sob pena de responsabilização.



**MUNICÍPIO DE APUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 11.** A baixa por inutilização deverá ser realizada por meio de autuação de processo, contendo os seguintes documentos:

- I - Cópia da Portaria de criação da Comissão Especial;
- II - Relatório dos bens a serem baixados por inutilização, contendo descrição padronizada dos mesmos, número de plaquetas de registro patrimonial, estado de conservação;
- III - Documentos comprobatórios do estado de conservação dos bens (fotografias, laudos técnicos, declarações);
- IV - Termo de inutilização, contendo a justificativa que motivou a baixa dos bens, assinado por todos os membros da Comissão Especial;
- V - Autorização formal do Secretário ou Dirigente do Órgão/Entidade, para baixa dos bens;
- VI - Documento formalizado com a Instituição parceira assegurando que o descarte e/ou incineração dos bens será realizado de acordo com as normas ambientais;
- VII - Termos de Baixa dos Sistemas de Gestão Patrimonial e Contábil.

Parágrafo único. No processo físico de baixa por inutilização deverá constar a destinação do material baixado.

**Art. 12.** Estarão habilitados a receber os bens móveis inservíveis e irrecuperáveis dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, as Associações e Cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atenderem aos seguintes requisitos:

- I - Estejam formal e exclusivamente constituídas por catadores de materiais recicláveis que tenham a catação como única fonte de renda;
- II - Não possuam fins lucrativos;
- III - Possuam infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos bens móveis inservíveis descartados;
- IV - Apresentem o sistema de rateio entre os associados e cooperados;
- V - Se responsabilizem pela coleta dos bens.



**MUNICÍPIO DE APUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** A comprovação dos incisos I e II será mediante a apresentação do Estatuto ou Contrato Social, e dos incisos III, IV e V, por meio de Declaração das respectivas Associações e Cooperativas credenciadas.

**Art. 13.** Além da documentação prevista no artigo 11 desta Lei, em se tratando de veículo classificado como inservível, irrecuperável (sinistrado, incendiado, deteriorado pelo uso - condição de sucata) para o desfazimento deverão ser também observados os seguintes requisitos:

I - Emissão de Laudo Mecânico, contendo as informações necessárias à comprovação de que o veículo se encontra na condição de bem inservível e irrecuperável (condições físicas do bem, do motor e câmbio, registro fotográfico do interior, lataria e motor do veículo);

II - Realizar baixa do bem junto ao DETRAN;

III - Realizar a baixa patrimonial;

IV - Realizar a inutilização ou descarte do bem, após terem sido executados os procedimentos previstos no artigo 7°.

**Art. 14.** Os alienatários e beneficiários da transferência se responsabilizarão pela destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis.

**Art. 15.** A Administração poderá, em casos especiais, contratar, por prazo determinado, serviço de empresa ou profissional especializado para assessorar a Comissão Especial quando se tratar de material de grande complexidade, vulto, valor estratégico ou cujo manuseio possa oferecer risco a pessoas, instalações ou ao meio ambiente.

**Art. 16.** As avaliações, classificação e formação de lotes, dos bens previstos nesta lei, bem assim os demais procedimentos que integram o processo de alienação e ou desfazimento de material, serão efetuados por Comissão Especial, instituída pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e composta de, no mínimo, três servidores, devendo um deles pertencer, necessariamente, ao Setor de Patrimônio.



**MUNICÍPIO DE APUI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** A Comissão Especial deverá, quando da finalização do processo de avaliação e classificação de inservíveis, comunicar a decisão ao Setor de Patrimônio para que providencie a respectiva baixa junto ao livro de tomo.

**Art. 17.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento geral do Município, suplementadas se necessário.

**Art. 18.** O relatório dos bens patrimoniais móveis a serem baixados do acervo patrimonial do Município, deverá ser submetido à apreciação da Câmara Municipal mediante pedido formulado por legislação específica.

**Art. 19.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE APUI/AM, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2022.**

---

**JONAS NEVES DE CASTRO**

Prefeito de Apuí em Exercício