



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIÚ

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Praça Abilio Pereira,  
232 - Centro

##### Telefone



77 3682-2122

##### Horário



Segunda a sexta-feira,  
das 08:00 às 12:00 e  
das 14:00 às 17:00

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### DECRETOS

---

- DECRETO Nº 023, DE 27 DE ABRIL DE 2022 - REGULAMENTA A GESTÃO PATRIMONIAL RELATIVA AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE IUIU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

### CONTRATOS

---

#### ADITIVO DE CONTRATO

---

- EXTRATO 2º ADITIVO VALOR - ARP 001-2022 - PROC. 086-21 - PP 021-21 SRP - AUTO POSTO SÃO BERNARDO LTDA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**

**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



## **DECRETO Nº 023, DE 27 DE ABRIL DE 2022.**

**Regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis e imóveis no âmbito do poder executivo do município de Iuiu, e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IUIU, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, e,

**CONSIDERANDO** a importância de dotar o Poder Executivo do Município de Iuiu/BA de uma estrutura organizacional que possibilite organizar a gestão e a conservação do acervo patrimonial de bens móveis e imóveis;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar e padronizar procedimentos e rotinas, além de disciplinar as atividades de gestão de bens e a incorporação dos mesmos ao acervo patrimonial dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo;

**CONSIDERANDO** o teor do Art. 124, VII, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, o qual estabelece que é dever do servidor zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

**CONSIDERANDO**, por fim, a necessidade de cadastrar e manter atualizado o material permanente e os equipamentos adquiridos pelo Município em sistema informatizado, controlando a sua movimentação.

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** A gestão do patrimônio público do Município de Iuiu/BA obedecerá aos procedimentos estabelecidos no presente Decreto, sem prejuízo de outras normas vigentes.

**Art. 2º** Cada órgão da Administração Pública Municipal deverá observar os procedimentos de gestão e controle patrimonial, conforme normas estabelecidas neste Decreto, de acordo com a sua competência.

**Art. 3º** Ao Setor de Patrimônio, subordinado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município, compete orientar, controlar, supervisionar, executar e avaliar as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiú-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município de Iuiú/BA.

Parágrafo único. O controle dos bens patrimoniais será exercido em cada Departamento, Coordenação ou Setor e terá um responsável (Diretor do Departamento, Coordenador ou Encarregado do Setor) pelos bens destinados ao seu Departamento, Coordenação ou Setor, sob a orientação, coordenação e supervisão do Setor de Patrimônio do Município.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

**Art. 4º** No que concerne à classificação dos bens, quanto à destinação, estes podem ser:

I - Bens de uso comum do povo: destinados à utilização geral pelos indivíduos, em igualdade de condições, independentemente do consentimento individualizado por parte do Poder Público.

II - Bens de uso especial: visam à execução dos serviços públicos em geral; utilizados pela Administração.

III - Bens dominicais: constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal ou real de cada uma dessas entidades.

**Art. 5º** Quanto ao inventário, os bens (materiais) são classificados em:

I - Permanente: possuem duração superior a dois anos.

II - De consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei Federal nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

§ 1º É considerado material de consumo:

I - Critério da Durabilidade: Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - Critério da Fragilidade: Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - Critério da Perecibilidade: Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal;

IV - Critério da Incorporabilidade: Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características do principal. Se com a incorporação houver alterações significativas das funcionalidades do bem principal e/ou do seu valor monetário, será considerado permanente;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA****Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiú-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



V - Critério da Transformabilidade: Se foi adquirido para fim de transformação;

VI - Critério da Finalidade: Se o material foi adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita.

### **CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE**

**Art. 6º** Os bens patrimoniais em uso ficarão sob a guarda e responsabilidade de servidores ocupantes de cargo de direção ou chefia, com a corresponsabilidade dos demais servidores lotados nas unidades administrativas, usuários destes bens.

**Art. 7º** Fica sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, antes da realização das movimentações abaixo relacionadas, efetuar a verificação junto ao Setor de Patrimônio se o referido servidor não possui nenhum bem sob sua guarda:

I - quando se tratar de exoneração, desligamento, afastamento, sessão de servidores ou qualquer outro motivo em que o referido servidor não venha mais fazer parte do quadro de servidores do Município;

II - quando criado ou extinto algum órgão da Administração Pública, tais como: Secretaria, Departamento, Coordenação ou Setor.

Parágrafo único. Cada servidor ficará responsável pelos bens móveis que estejam sob sua guarda, com o dever de zelar pelos mesmos e de comunicar imediatamente ao setor de Patrimônio qualquer irregularidade ocorrida com o bem sob seus cuidados.

**Art. 8º** Diante da entrada de novo servidor no quadro funcional, assim como de outros colaboradores, deverá ser realizada a conscientização sobre a responsabilidade do uso dos bens públicos que este utilizará.

**Art. 9º** Entende-se por Termo de Responsabilidade Patrimonial/Aceite o documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo titular de uma Unidade, Órgão, Departamento, Coordenação ou Setor da Prefeitura Municipal, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio deste órgão.

**Art. 10** O afastamento ou substituição de responsáveis por bens patrimoniais implica, necessariamente, a transferência da responsabilidade do responsável desse órgão ou departamento no sistema informatizado.

**Art. 11** O novo titular, estando de posse da relação de bens da sua área, fornecida pelo Setor de Patrimônio do Município, efetua ou solicita ao órgão de controle patrimonial de sua área, a verificação da existência física dos bens listados, e seu estado de conservação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da relação de bens.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



§ 1º Encontradas divergências entre os bens patrimoniais localizados e as informações apresentadas na relação, o(s) servidor(res) comunicará(ão) o Secretário Municipal da pasta sobre as situações evidenciadas.

§ 2º Efetuadas as diligências e confirmada a existência de pendências nos bens listados, o servidor responsável fará ressalva no “Termo de Responsabilidade” anexo I deste Decreto e dará a Recusa no sistema Informatizado, respondendo somente pelos bens efetivamente localizados.

§ 3º A cópia do Termo de Responsabilidade com a respectiva ressalva será encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças em processo próprio, com a devida ciência do Secretário da pasta, visando-se apurar a responsabilidade funcional do servidor.

**Art. 12** Encontrados todos os bens relacionados, deverá ser assinado o “Termo de Responsabilidade” anexo I deste Decreto ou registrado o Aceite Via Sistema Informatizado, dando como recebidos os bens, encaminhando o processo ao Setor de Patrimônio.

**Art. 13** O ex-titular do órgão/unidade possui responsabilidade funcional pelos bens não encontrados ou danificados, e:

- I - diligenciará para busca definitiva dos bens não encontrados; e
- II - responderá funcionalmente pelos bens não encontrados ou danificados.

**Art. 14** Qualquer servidor municipal, independentemente de vínculo empregatício, é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais ou concorrer para tanto.

#### **CAPÍTULO IV** **DOS INVENTÁRIOS E REAVALIAÇÕES**

**Art. 15** Com finalidade de manter atualizados os registros dos Bens Patrimoniais e a relação dos servidores responsáveis por estes nas respectivas unidades de localização, o Setor de Patrimônio poderá proceder periodicamente elaboração de inventários através de verificações físicas.

Parágrafo único: os inventários deverão considerar, no mínimo, a existência física e localização correta do bem, a destinação do bem (uso) em relação à sua finalidade e o seu estado de conservação.

**Art. 16** Os servidores responsáveis por bens móveis realizarão, sob a orientação e coordenação do Setor de Patrimônio, relatórios em seus respectivos setores durante os meses



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiú-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



de novembro, devendo encaminhá-los ao Setor de Patrimônio até o dia 10 de dezembro de cada exercício.

§ 1º Havendo discordância entre os registros e a existência real dos bens móveis encontrados, o Setor de Patrimônio elaborará e enviará relatório à autoridade competente, com o fim de sanar qualquer irregularidade.

§ 2º De posse dos inventários enviados pelos diversos setores da administração municipal, o Setor de Patrimônio providenciará a elaboração do Inventário Geral Anual dos bens móveis e imóveis do Município com informações suficientes para atualização das peças contábeis.

§ 3º Com a devida ciência do Secretário de Administração e autorização expressa do Encarregado de Patrimônio, a referida Diretoria encaminhará ao Setor de Contabilidade até o final do mês de dezembro as informações de que trata o § 2º, inclusive com valores, para efeito de atualização dos Balanços do Município.

**Art. 17** A cada 4 (quatro) anos, cada classe de bens deverá ser reavaliada, nos termos do § 3º do art. 106 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Os itens do ativo que sofrerem mudanças significativas no valor justo necessitam de reavaliação anual.

§ 2º São exemplos de classe de bens, para os fins deste Decreto:

- a. Terrenos;
- b. Edifícios operacionais;
- c. Estradas;
- d. Maquinário;
- e. Redes de transmissão de energia elétrica;
- f. Veículos a motor;
- g. Móveis e utensílios;
- h. Equipamentos de escritório.

**Art. 18** Na reavaliação de bens imóveis específicos, a estimativa do valor justo pode ser realizada utilizando-se o valor de reposição do bem devidamente depreciado. Caso o valor de reposição tenha como referência a compra de um bem, esse bem deverá ter as mesmas características e o mesmo estado físico do bem objeto da reavaliação. Outra possibilidade é considerar como valor de reposição o custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço.

Parágrafo único: O laudo técnico ou relatório de avaliação conterá, no mínimo, as seguintes informações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIÚ – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



- a. Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- b. Identificação contábil do bem;
- c. Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
- d. Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação ou de exaustão;
- e. Data de avaliação; e
- f. Identificação do responsável pela reavaliação.

**Art. 19** A reavaliação dos bens é de responsabilidade do Setor de Patrimônio do Município, podendo ser realizada por meio da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, designada para este fim, com aval de técnico, perito ou entidade especializada.

**Art. 20** Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado. O valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado.

## **CAPÍTULO V** **DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS**

### **SEÇÃO I** **Da Incorporação**

**Art. 21** A incorporação de bens móveis à conta do ativo permanente do Município far-se-á através de:

- I - compra ou doação, com base no respectivo processo de compra ou de doação;
- II - fabricação própria, mediante termo de fabricação fornecido pela unidade fabricante;
- III- permuta, baseada no processo respectivo, instruído com o laudo de avaliação dos bens permutados;
- IV – adjudicação em Processos Judiciais.

**Art. 22** A incorporação em processo de compra, ocorrerá no momento da liquidação da despesa, devendo o registro da incorporação ocorrer quando do registro da liquidação da despesa em sistema informatizado de compras, promovendo a integração com os sistemas de gestão patrimonial e contábil.

**Art. 23** A doação e a permuta de bens móveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município, após aprovação do Poder Legislativo, em processo devidamente





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



instruído pelo Setor de Patrimônio, com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, observando-se legislação específica.

**Art. 24** A cessão ou empréstimo de bens móveis ao Município de Iuiu/BA não será objeto de incorporação e terá controle específico.

## SEÇÃO II

### Do Controle dos Bens Móveis

**Art. 25** Para fins de cadastramento e controle será atribuído aos bens móveis um número de tombamento com identificações da Administração Municipal.

§ 1º O número de tombamento atribuído a um bem é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.

§ 2º Para cada bem móvel unitário com características próprias e definidas será atribuído um número de tombamento, não se admitindo cadastro unitário para lotes de um mesmo bem.

§ 3º Apenas não serão etiquetados os bens móveis que, pelo diminuto tamanho e/ou característica de manuseio para higienização, impossibilite a etiquetagem.

**Art. 26** O Setor de Patrimônio exercerá o controle total dos bens móveis no âmbito da Administração Direta do Município.

§ 1º O Setor de Patrimônio é detentor de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário, podendo ser designado/nomeado servidor com a atribuição específica de fiscalização e controle.

§ 2º Qualquer remanejamento ou permuta de materiais permanentes no âmbito deste Poder, deverá ser realizado via Sistema Informatizado ou comunicação mediante “Termo de Transferência de Bens”, anexo II deste Decreto.

§ 3º Quando o remanejamento, permuta ou devolução se referir a equipamentos de informática, deverá ser encaminhado ao Departamento de Tecnologia e da Informação, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para análise da possibilidade de conserto ou aproveitamento de peças.

**Art. 27** Os bens móveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição deste, tenham que ser restituídos após o seu término deverão ser objeto de controle específico por parte do Setor de Patrimônio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiú-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**Art. 28** Todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso no Município, mediante a comprovação de sua origem, através de documentação própria.

**Art. 29** Os serviços de manutenção (reparos) somente serão realizados em bens que estiverem patrimonialmente regularizados.

**Art. 30** A movimentação de bens patrimoniais entre as Unidades, Órgãos, Departamentos, Coordenações e Setores deverá ser realizada via Sistema Informatizado e/ou comunicado ao Setor de Patrimônio do Município, nos termos do anexo II deste Decreto.

**Art. 31** Na ocorrência de roubo, furto, extravio, desaparecimento ou destruição de bens patrimoniais, o Titular de cada Secretaria, Departamento ou Coordenação, deverá determinar:

I - o encaminhamento imediato ao Setor de Patrimônio do Boletim de Ocorrência (BO), devidamente discriminado (marca, modelo, número patrimonial do bem) para ser anexado aos autos;

II - abertura de Sindicância Administrativa nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º Após a conclusão do procedimento de apuração dos fatos, formalmente instruído, o processo seguirá para o Setor de Patrimônio para providências finais.

§ 2º Nos casos em que ficar evidenciada a ocorrência de crime, o processo deverá ser remetido à Procuradoria Geral do Município.

§ 3º Quando tratar-se de furto de veículo será obrigatório o acompanhamento da Procuradoria Geral do Município, até o deslinde final da questão.

§ 4º Não havendo indícios de autoria, responsabilidade ou extravio, e quando se tratar de bem cujo valor de mercado for comprovadamente igual ou inferior a 1% (um por cento) do limite determinado pelo inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, a Comissão Sindicante, após apuração dos fatos, poderá elaborar um relatório circunstanciado sobre a apuração dos fatos.

### SEÇÃO III

#### Da Baixa dos Bens Móveis

**Art. 32** A baixa de bens móveis do patrimônio municipal decorrerá de alienação, extravio, deterioração, roubo e furto devidamente qualificada nos autos.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem pelo órgão responsável pelo mesmo, sendo que, aqueles bens considerados inservíveis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



deverão ser devolvidos ao Setor de Patrimônio para a devida baixa, através de memorando, após realizados os procedimentos aprovados por este Decreto e outras normas pertinentes.

**Art. 33** Quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado ao Setor de Patrimônio, que orientará acerca dos procedimentos e do local a ser enviado o bem.

§ 1º O Setor Patrimônio fará a avaliação de bens inservíveis, os quais serão desincorporados através de Lei, quando não se justificar os procedimentos de alienação.

§ 2º A avaliação de bens inservíveis se dará conforme a necessidade da administração.

**Art. 34** A alienação de bens móveis se processará sob forma de venda (leilão) ou doação, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único: A alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação e parecer da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais.

**Art. 35** Sempre que houver Bens Móveis em mau estado de conservação e sua recuperação seja antieconômica, após confirmação deste fato e efetuadas as devidas avaliações, o Setor de Patrimônio deverá classificá-los como inservíveis e solicitar autorização superior para providenciar a alienação e baixa, nos termos deste Decreto.

**Art. 36** Os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, após concluídas as providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades.

§ 1º A Unidade Administrativa responsável pelo bem extraviado comunicará de imediato a ocorrência do fato ao dirigente do órgão em questão, após realizadas as devidas diligências para localização do bem.

§ 2º O bem baixado do patrimônio municipal por extravio, se localizado após a baixa, será reincorporado, desde que mantidas as características originais do mesmo.

#### SEÇÃO IV

#### Da Transferência dos Bens Móveis

**Art. 37** A transferência de bens móveis ocorrerá somente entre órgãos do Município e dependerá da anuência expressa do dirigente responsável pelo órgão cedente no “Termo de Transferência de Bens”, anexo II deste Decreto e realizada a movimentação via Sistema Informatizado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiú-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**Art. 38** Qualquer transferência de Bens Patrimoniais entre órgãos (ou unidades) do Município deverá ser realizada através do Sistema Informatizado pela unidade transferidor (a), e/ou a assinatura pelo responsável da unidade recebedora no Termo de Responsabilidade visando à atualização das informações no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS**

**SEÇÃO I**  
**Da Incorporação**

**Art. 39** A incorporação de bens imóveis às Contas do Ativo Permanente do Município far-se-á através de:

I - compra, desapropriação, doação, permuta, dação em pagamento e sentença judicial, com base no respectivo processo que deu origem ao fato;

II - construção, com base na documentação exigida por lei para esse fim, devendo a secretaria responsável encaminhar os documentos necessários para que o Setor de Patrimônio realize os procedimentos para regularização junto ao Registro de Imóveis;

III - adjudicação em processo judicial.

**Art. 40** A doação, dação em pagamento e a permuta de bens imóveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município precedida de autorização legislativa, em processo devidamente instruído pelo Setor de Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1º A compra/desapropriação de bens imóveis dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído pelo Setor de Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§ 2º Quando o Município efetivar a desapropriação de imóvel, este tomará posse imediatamente, através da Diretoria de Patrimônio, que repassará a responsabilidade da posse a Secretaria competente, com a devida documentação.

§ 3º Quando da emissão de posse via judicial, deverá ser procedido da mesma forma constante do parágrafo anterior.

**Art. 41** A cessão ou empréstimo de bens imóveis ao Município de Iuiú/BA não será objeto de incorporação, no entanto terá controle específico a ser realizado pelo Setor de Patrimônio.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIÚ – ESTADO DA BAHIA****Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiú-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**Art. 42** A incorporação de bens imóveis ao patrimônio do Município será feita pelo Setor de Patrimônio, através de Lei Específica, com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

**SEÇÃO II****Do Controle dos Bens Imóveis**

**Art. 43** Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento.

Parágrafo único. O número de tombamento atribuído a um bem imóvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.

**Art. 44** O Setor de Patrimônio manterá cadastro atualizado de todos os bens imóveis de propriedade do Município.

**Art. 45** As Secretarias terão responsabilidades quanto ao uso dos bens imóveis, no âmbito dos respectivos órgãos.

**Art. 46** Os bens imóveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o seu término quando da prestação de contas, deverão ser objeto de controle específico pela Secretaria em questão.

**SEÇÃO III****Da Regularização**

**Art. 47** O Setor de Patrimônio providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade do Município com seu respectivo Registro de Imóveis.

Parágrafo único. Quando um imóvel pertencente ao Município for cedido através de concessão de uso, comodato ou outra forma, por lei específica, o Setor de Patrimônio em conjunto com Assessoria de Atos Oficiais deverá promover o controle quanto ao tempo/prazo e quanto à finalidade da cessão.

**SEÇÃO IV****Da Baixa dos Bens Imóveis**

**Art. 48** A baixa de bens imóveis decorrerá de alienação, permuta, demolição ou venda por meio de leilão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**Art. 49** A alienação de bens imóveis se processará sob forma de venda, doação, dação em pagamento, permuta ou investidura, nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 1º A alienação de qualquer bem imóvel dependerá, além de prévia autorização do Poder Legislativo, de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação, observada a legislação licitatória, disciplinada pela Lei 8666/93.

§ 2º O processo de alienação, sob a forma de permuta, além de atender ao que determina o parágrafo anterior, deverá conter também laudo de avaliação dos bens oferecidos ao Município.

§ 3º O processo de alienação, sob a forma de dação em pagamento, além de conter o laudo de avaliação, deverá ser observada a legislação específica do Município.

**Art. 50** A avaliação da venda de bens imóveis de que trata este Decreto será realizada pela Comissão de Avaliação de Imóveis instituída pelo Chefe do Executivo.

**Art. 51** Os bens imóveis serão desincorporados por meio de Lei, observando-se os procedimentos supracitados e legislação vigente acerca da matéria.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO USO DE BENS MUNICIPAIS POR TERCEIROS**

**Art. 52** O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão ou permissão a título precário e por tempo determinado, observando-se os requisitos estabelecidos na Lei Orgânica do Município e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

§ 1º Caberá ao Setor de Patrimônio a guarda e o controle dos documentos que compõem o Processo referente aos imóveis do Município permitidos e dos imóveis concedidos em uso por terceiros.

§ 2º É de responsabilidade do Setor de Patrimônio o controle dos prazos constantes das Leis ou outros atos administrativos oriundos de permissão de uso, e dos contratos decorrentes da concessão de uso, referente aos imóveis municipais, devendo as providências para a renovação ou não do uso, serem tomadas com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do término do respectivo ato administrativo.

**Art. 53** Caberá ao Setor de Patrimônio o controle dos bens imóveis concedidos em uso por outros entes governamentais e/ou comodato a este Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA  
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**Art. 54** A autorização de uso de bens públicos poderá ser concedida em caráter oneroso, exceto quando destinada a uso de bem público por organização da sociedade civil sem fins lucrativos ou para atividades de relevante interesse público.

Parágrafo único. Os valores a serem pagos pelos interessados na autorização de uso serão fixados e periodicamente revisados por ato do Poder Executivo.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 55** Fica o Secretário Municipal de Administração e Finanças autorizado a baixar normas complementares e aprovar os procedimentos operacionais necessários ao bom funcionamento do Sistema de Patrimônio do Município.

**Art. 56** O disposto neste Decreto aplica-se também aos imóveis recebidos pelo Município para extinção de débitos fiscais de responsabilidades de terceiros.

**Art. 57** O descumprimento do disposto neste Decreto importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigente, sem prejuízo de outras medidas legais.

**Art. 59** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito**, em 27 de abril de 2022.

**REINALDO BARBOSA DE GÓES**  
**Prefeito**

PHELIPE ALVES DE ALMEIDA  
Secretário-chefe de Gabinete  
Decreto nº 021/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiú-BA  
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



## ANEXO I

### Termo de Responsabilidade

Eu, \_\_\_\_\_ responsável pelo setor \_\_\_\_\_, assumo a responsabilidade pelos bens cadastrados e vinculados a este departamento, os quais fazem parte do patrimônio desta municipalidade.

Órgão:
Unidade:
Centro de Custo:

Item	Nº de Patrimônio	Especificação do bem

Declaro ter recebido o(s) bem(ns) relacionado(s) no presente termo, no estado de conservação indicado, pelo(s) qual(is) assumo responsabilidade pela guarda e conservação, comprometendo-me inclusive a informar ao Setor de Patrimônio do Município sobre toda(s) ocorrência(s) relativa(s) ao(s) bem(ns).

Iuiú/BA _____ / _____ / _____
Nome/Cargo/Assinatura do Responsável:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA**  
**Gabinete do Prefeito**  
 Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA  
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ [pmiuiugp@hotmail.com](mailto:pmiuiugp@hotmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**ANEXO II**  
**Termo de Transferência e Recebimento de Bens**

Órgão Responsável:
Unidade Administrativa (Setor/Centro de Custo):
Responsável:

Órgão Destinatário:
Responsável:

Assunto:

- Transferência Definitiva     Transferência com prazo determinado \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Transferência para Conserto     Solicitação de Baixa

Item	Nº Patrimônio	Especificação do Bem

Remetente: Data: ____/____/____	Destinatário: Data: ____/____/____	Visto Setor Patrimônio Data: ____/____/____
_____	_____	_____
Assinatura	Assinatura	Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA  
Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**O MUNICÍPIO DE IUIU/BA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL - EXTRATO 2º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022**. Em cumprimento ao §1º, do art. 61, da Lei 8.666/93, torna-se público a síntese do 2º Termo Aditivo Contrato Adm. de aquisição de combustíveis, ARP nº 001/2022, com cinco cláusulas, celebrado entre Município IUIU/BA, e a Empresa **AUTO POSTO SÃO BERNARDO LTDA, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º 24.870.373/0001-81**, com sede na Avenida Vicente Cristo Lopes, S/N, Jardim Gastalia, CEP 46.438-000, Iuiu/BA. **Objeto: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**, acrescentando-se o valor de R\$ 355.654,84 (trezentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), para aquisição de combustíveis (gasolina comum, etanol, diesel comum e diesel s-10) para abastecimento dos veículos pertencentes a frota municipal e locados do município de IUIU/BA.

**Nova Vigência: 01/04/2022 à 04/01/2023.**

**Dotação Orçamentária:**

01.02.2.004/3.3.90.30; 01.03.2.084/3.3.90.30; 01.04.2.018/3.3.90.30; 01.04.2.011/3.3.90.30;  
01.04.2.013/3.3.90.30; 01.04.2.031/3.3.90.30; 01.04.2.075/3.3.90.30; 01.09.2.029/3.3.90.30;  
01.09.2.033/3.3.90.30; 01.09.2.038/3.3.90.30; 01.09.2.032/3.3.90.30; 01.09.2.085/3.3.90.30;  
01.09.1.018/3.3.90.30; 01.09.1.022.085/3.3.90.30; 01.10.2.028/3.3.90.30; 02.80.2.005/3.3.90.30;  
02.80.2.007/3.3.90.30; 02.80.2.009/3.3.90.30; 02.80.2.300/3.3.90.30; 02.80.2.102/3.3.90.30;  
01.11.2.040/3.3.90.30; 01.11.2.041/3.3.90.30; 01.11.2.091/3.3.90.30.

Origem do Contrato: Processo Licitatório nº. 086/2021 – Pregão Eletrônico nº. 021/2021, regido pela Lei nº 10.520/2002. Assinaturas: pela Contratante, Reinaldo Barbosa de Góes – Prefeito Municipal; pela Contratada, Rodrigo Magalhães Rego – Sócio Adm. IUIU/BA, 01 de abril de 2022.