



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021, DE 19 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de incorporação, controle, movimentação e baixa de bens permanentes móveis pertencentes a Administração Municipal de Pereiro.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, no uso da competência que lhe foi atribuída na Lei Municipal Nº 753/2017;

CONSIDERANDO o Patrimônio Público, como os bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico e turístico deste município,

CONSIDERANDO a necessidades de disciplinar a utilização dos bens permanentes móveis;

RESOLVEM:

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle dos bens patrimoniais móveis do Município de Pereiro, através da Secretaria de Administração, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda, conservação, manutenção e utilização dos bens patrimoniais móveis.

Art. 2º - Para fins deste normativo considera-se:

I – Patrimônio Público: o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.

II – Bem Permanente: Aquele que em razão do seu uso corrente não perde a sua identidade física e/ou tem durabilidade superior a dois anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 3º - Não serão considerados materiais permanentes os itens que se enquadrar na relação que segue:

- I – Durabilidade - quando o material em uso normal perde ou tem reduzida as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- II – fragilidade - cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
- III – Perecibilidade - quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal;
- IV – Incorporabilidade - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
- V – Transformabilidade - quando adquirido para fim de transformação;

Art. 4º - Os bens são classificados como:

- I - Bens Móveis;
- II - Bens Imóveis;

§ 1º São bens móveis os bens suscetíveis de movimento, ou seja, os que podem ser transportados de um lugar para outro sem se danificarem.

§ 2º São bens imóveis os bens que não se movimentam, ou seja, não podem ser transportados de um lugar para outro.

Art. 5º - Quanto a sua destinação, os bens podem ser:

- I - Bens de uso comum do povo – está à disposição da coletividade para o seu uso indiscriminado. Para o uso normal não depende de autorização como, por exemplo, as ruas, as praças, as praias.
- II - Bens de uso especial (patrimônio administrativo) – são os bens utilizados para a prestação de serviços públicos, tais como os prédios das repartições públicas, as escolas públicas, os hospitais públicos, etc.
- III - Bens dominicais (dominiais) – são bens que não tem finalidade pública, não são de uso comum do povo e não são de uso especial como, por exemplo, um terreno baldio, as terras devolutas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º - Quanto a origem do bem:

I – Aquisição: ocorre quando a entidade tem a posse do bem, passando a registrar no patrimônio através de nota fiscal, empenho etc;

II – Doação: ocorre quando o bem é doado por terceiro (pessoa física, jurídica) pública ou privada, sendo a mesma precedida de Termo de Doação de Bens, avaliação técnica dos bens quanto aos benefícios que gerarão para o órgão, constante no Anexo I e Anexo II;

III - Produção Própria: ocorre quando o bem é produzido dentro do próprio órgão e o valor do mesmo será igual à soma dos custos com matéria-prima, mão-de-obra, desgaste dos equipamentos, energia consumida na produção, etc. A origem são Notas Fiscais dos materiais adquiridos para a construção do bem e/ou Recibo de Prestação de Serviços do profissional que construiu o bem e Nota de Empenho;

IV – Transferência: ocorre quando o bem é transferido entre órgãos não pertencentes a administração direta, passando a responsabilidade do mesmo para outros, utilizando para isso um termo de responsabilidade;

V – Empréstimo: ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;

VI – Cessão: ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo indeterminado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;

VII – Reaproveitamento: ocorre quando o bem é reincorporado pelo mesmo órgão ou não da administração direta;

VIII – Locação: ocorre quando o bem é dado em locação pelo órgão que não pertença a administração direta.

Art. 7º - Para integrar o patrimônio público municipal, os bens permanentes serão tombados. Tombamento é o procedimento de registro de bem, tendo como atribuição um número para o devido controle dos bens do município.

Art. 8º - O tombamento ocorrerá das seguintes formas:

I - Plaqueta de identificação, na qual deve conter:

a) Brasão do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- b) Prefeitura Municipal de Pereiro;
- c) Número de registro do bem ou código de barra ou QRCODE;

II - Por carimbo, no qual deve conter:

- a) Brasão do município;
- b) Prefeitura Municipal de Pereiro;
- c) Número de registro do bem;

III - Etiqueta; no qual deve conter:

- a) Brasão do município;
- b) Prefeitura Municipal de Pereiro;
- c) Número de registro do bem ou código de barra ou QRCODE;

§ 1º - Em se tratando de bens que façam parte de um conjunto, a identificação dos componentes será realizada separadamente e o valor atribuído a cada um deles terá necessariamente de ser especificado na nota fiscal.

§ 2º - Os bens cuja constituição física não permita que seja afixada etiqueta de identificação, tais como: obras de arte, instrumentos médico odontológicos, armas, algemas, semoventes, botijões de gás, cilindros de oxigênio, extintores de incêndio etc. devem receber um número de registro patrimonial, porém a identificação dos mesmos dependerá das características do bem.

§ 3º - Os bens patrimoniais deverão ser tombados antes de serem usados, devendo o servidor da unidade de patrimônio fazer o devido registro junto ao almoxarifado e exigir o termo de recebimento do bem.

Art. 9º - Para integrar o patrimônio público municipal, serão firmados os respectivos Termos de Responsabilidade referentes a cada bem individualizado conforme a localização e órgão de origem.

Parágrafo único – o servidor que firmar o termo de responsabilidade terá a obrigação pela guarda e zelar pela boa conservação do bem, o mesmo será responsabilizado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

desaparecimento de um bem que lhe tenha sido confiado, assim como por qualquer dano que causar ou para o qual contribuir, por ação ou omissão.

Art. 10 - É obrigação de todo servidor zelar pela boa conservação dos bens patrimoniais.

Parágrafo único: Qualquer prejuízo ao patrimônio da entidade, decorrente de dolo do servidor, importará, além da reposição do bem, se for o caso, a aplicação de penalidades disciplinares, bem como registro de ocorrência junto aos órgãos de Segurança Pública.

Art. 11 - Movimentação do bem patrimonial é o processo pelo qual há o deslocamento do bem, podendo ser das seguintes formas:

- I – Transferência;
- II – Cessão;
- III – Empréstimo;
- IV - Manutenção ou reparo;
- VI – Recolhimento;
- VII - Reaproveitamento.

§ 1º A movimentação por transferência caracteriza-se pelo deslocamento definitivo do bem dentro do próprio órgão ou entre órgãos da administração direta.

- a) Neste caso, o documento a ser utilizado é o Termo de Transferência, este deverá ser emitido em três vias, ficando uma com a unidade recebedora do bem, uma com a unidade de origem do bem e a outra com a unidade de patrimônio do órgão.
- b) Nenhum bem poderá ser transferido sem prévia ciência do responsável pelo patrimônio e emissão de termo formalizando a mudança de responsável pela guarda do bem, devendo ser utilizado um documento (Termo de Transferência de Bens Móveis).
- c) Quando o bem for transferido deverão permanecer com o número de tombamento original a fim de ser preservado o seu histórico.
- d) Após a transferência do bem será emitido novo Termo de Responsabilidade referente ao responsável pela nova localização do bem.
- e) Por transferência ocorre quando o bem é baixado e incorporado em outro órgão da administração direta e indireta.



§ 2º Por cessão ocorre quando o bem é dado como cessão de uso temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento, Termo de Cessão, constante no Anexo III, contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem.

§ 3º Por Empréstimo ocorre quando o bem é dado em empréstimo temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento, Termo de Empréstimo, contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem.

§ 4º Por Manutenção/Reparo ocorre quando o bem necessita de serviços de manutenção ou reparo dentro e fora do órgão, neste caso o Responsável pela guarda do bem deverá acompanhar toda movimentação, preenchendo o Termo de Manutenção/Reparo, para o envio e retorno do bem, devendo ainda, notificar a unidade de Patrimônio sobre a referida movimentação, constante no Anexo IV.

§ 6º Por Recolhimento ocorre quando o bem se torna inservível na sua localidade e retorna para a unidade de patrimônio através do Termo de Movimentação de Bens Móveis, com o tipo Recolhimento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade.

§ 7º Por Reaproveitamento ocorre quando o bem se torna inservível ou disponibilizado para alienação e torna-se reaproveitado pela unidade de patrimônio, e disponibilizado para outra localidade, sempre preservando o número de tombamento original, o documento utilizado para esse processo é o Termo de Movimentação de Bens Móveis, com o tipo Reaproveitamento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade.

Art. 12 - A baixa do bem patrimonial, pode ser por:

- I - Inservibilidade;
- II - Extravio, acidente ou sinistro;
- III – Alienação;

§ 1º Por inservibilidade quando o bem se torna inservível e não atende mais as necessidades da entidade que detém sua posse ou propriedade. São classificados como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) Recuperável - quando sua recuperação for possível e o custo seja menor que cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- 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.

§ 2º Por Extravio, acidente ou sinistro ocorre quando o bem é baixado decorrente de furto, roubo, extravio, causas acidentais, e outros, sempre acompanhado de processo de sindicância, processo administrativo ou inquérito que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para averiguação das causas e apuração das responsabilidades, utilizando para esse processo o Termo de Baixa de Bens Móveis, com o tipo Extravio, acidente ou sinistro, bem como registro de ocorrência junto aos órgãos de Segurança Pública.

- a) Para abertura do processo de sindicância, processo administrativo ou inquérito a unidade de patrimônio deverá comunicar o órgão de controle interno para as devidas providências.

§ 3º Baixa por alienação ocorre quando o bem tem seu direito ou posse de propriedade transferida a outro, mediante leilão.

- a) leilão: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Art. 13 - São procedimentos de registros contábeis que tem como objetivo principal preservar a integridade do bem, através de ajustes de valores, a fim de corrigir o ativo do órgão:

- I - Depreciação;
- II - Amortização;
- III - Exaustão;
- IV - Valor depreciável, amortizável e exaurível;
- V - Valor residual;
- VI - Vida útil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 1º Depreciação - É a diminuição gradual do bem, ocasionada pelo desgaste em função do uso, ação da natureza e obsolescência ou econômica.

§ 2º Amortização - É a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

§ 3º Exaustão - É a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais ou florestais.

§ 4º Valor depreciável, amortizável e exaurível é o custo de um ativo, menos o seu residual.

§ 5º Valor residual - É o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os custos esperados para a sua venda.

§ 6º Vida útil - É o período estimado, durante o qual um bem móvel estará em condições de uso. Devendo ser estipulado uma taxa de depreciação anual para compor o tempo de vida útil.

Art. 14 - Reavaliação de bens é a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados, em substituição ao princípio do registro pelo valor original.

§ 1º Para a realização da reavaliação de bens deverá criar uma Comissão de Reavaliação de Bens, composta por no mínimo três servidores, sendo um da unidade de patrimônio, e os demais servidores das secretarias as quais serão realizadas as reavaliações dos bens, devendo ser criada impreterivelmente por ato do executivo, devendo constar o início e o término da comissão, bem como, o objeto a ser reavaliado.

a) Caso haja necessidade, poderá a comissão solicitar a um servidor que contenha conhecimento técnico, a realizar um parecer técnico sobre a condição do bem.

§ 2º A administração utilizará como método de reavaliação de bens o acompanhamento de valor de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15 - A metodologia de cálculo para proceder a reavaliação de bens será a seguinte:

I - Fatores que influenciam a reavaliação de bens móveis;

- a) Estado de Conservação (EC);
- b) Período de Vida Útil provável (PVU);
- c) Período de Utilização (PUB).
- d) $FR = (4*EC + 6*PVU - 3*PUB)/100$;
- e) Valor do bem reavaliado = $FR \times$ valor de mercado de um bem novo ou similar.

II – Os valores referentes ao período de utilização, vida útil e classificação para a composição dos valores do cálculo de reavaliação encontram-se na Tabela, constante no Anexo IV, desde já parte integrante da presente Instrução Normativa.

III - Periodicidade da Reavaliação:

- a) Anualmente: deverá ser realizado anualmente para os itens que sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.
- b) Quadrienalmente: deverá ser realizado de quatro em quatro anos para os itens que não sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.
- c) Periodicamente: deverá ser realizado de forma parcial cobrindo todo o ativo a ser reavaliado, desde que precedida de divulgação específica descrevendo quais itens serão reavaliados.

Art. 16 - Atribuições e competências da unidade de patrimônio:

I - Realizar o tombamento de todos os bens incorporados ao patrimônio do órgão, controlando o sequencial do número de registro patrimonial – RP, e registrá-los nas fichas cadastrais individuais;

II - Emitir e atualizar os Termos de Responsabilidade;

III - Registrar e controlar toda e qualquer movimentação de bens;

IV - Realizar conferência periódica nas unidades administrativas a fim de verificar a existência da etiqueta de identificação de cada bem e controlar a sua distribuição de acordo com o Termo de Responsabilidade;

V - Supervisionar as unidades administrativas quanto ao bom uso e guarda dos seus bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VI - Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, à Diretoria Administrativa do órgão, comunicação sobre o extravio de bens, para serem tomadas as providências necessárias à apuração das irregularidades mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VII - Registrar a baixa dos bens de acordo com os procedimentos próprios;

VIII - Elaborar inventário anual dos bens e outros conforme necessidade; informar periodicamente a disponibilidade de bens recolhidos para a transferência dos mesmos, às demais unidades do órgão;

IX - Encaminhar para os depósitos de bens inservíveis das respectivas Secretarias do município os bens considerados inservíveis destinados a leilão, através de formulário específico (Relação de Bens Inservíveis – RBI);

Art. 17- Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 18 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

PAÇO MUNICIPAL DE PEREIRO-CE, EM 19 DE ABRIL DE 2021.

EDINILTON JOSÉ DE QUEIROZ
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Portaria: 025/2021-SRH



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Termo de Doação que entre si celebram O Sr. _____, brasileiro, portador do CPF N° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, (endereço residencial), de ora em diante chamado simplesmente de **DOADOR**, e, de outro lado o **MUNICÍPIO DE PEREIRO**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ sob o N° 07.570.518/0001-00, com Sede Administrativa na (Rua, Av.) _____, N° ____, Bairro: Centro, na cidade de PEREIRO/CE, por meio da Secretaria de _____, neste ato representada pelo Secretário, o Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade sob o N° _____, CPF N° _____, doravante denominada **DONATÁRIO**, têm entre si acordado o presente **TERMO DE DOAÇÃO**, sob a forma e condições constantes das seguintes **CLÁUSULAS**:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento consiste na doação sem ônus ou encargos, pelo DOADOR do seguinte:

DESCRIÇÃO DO BEM	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	ESTADO DO BEM

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES

2.1. Os bens doados estão sendo ofertados pelo DOADOR, sem coação ou vício de consentimento, estando o DONATÁRIO livre de quaisquer ônus ou encargos.

2.2. O DONATÁRIO declara que aceita a doação dos bens em todos os seus termos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.3. Os bens doados serão recebidos com o ateste do gestor do DONATÁRIO.

2.4. O DOADOR declara ser proprietário dos bens ora doados e que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação a eles.

2.5. O presente termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do DOADOR.

2.6. O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

2.7. As partes contratantes se comprometem a não oferecer, dar ou se comprometer a dar a qualquer pessoa, ou aceitar ou comprometer-se a aceitar de qualquer pessoa, seja por conta própria ou de outrem, qualquer doação, pagamento, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indiretamente relacionada ao presente contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, e devem, ainda, garantir que seus colaboradores e agentes ajam da mesma forma.

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Doação será o de Pereiro-CE.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas PARTES, na presença de duas testemunhas.

Nome(Donatario): _____

CPF: _____

Secretário(a): _____

CPF: _____

Portaria: _____



ANEXO II

TERMO DE DOAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Termo de Doação que entre si celebram O Sr. _____, brasileiro, portador do CPF N° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, (endereço residencial), de ora em diante chamado simplesmente de **DOADOR**, e, de outro lado o **MUNICÍPIO DE PEREIRO**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ sob o N° 07.570.518/0001-00, com Sede Administrativa na (Rua, Av.) _____, N° ____, Bairro: Centro, na cidade de PEREIRO/CE, por meio da Secretaria de _____, neste ato representada pelo Secretário, o Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade sob o N° _____, CPF N° _____, doravante denominada **DONATÁRIO**, têm entre si acordado o presente **TERMO DE DOAÇÃO**, sob a forma e condições constantes das seguintes **CLÁUSULAS**:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente termo a doação, pelo **DOADOR**, em caráter definitivo e sem encargos, ao **DONATÁRIO**, o imóvel residencial sito à (Rua), (número), (bairro), (CEP), (Cidade), (Estado), registrado sob o N° (xxxxx), no (xx°) Cartório de Registro de Imóveis da Cidade de Pereiro-CE, e o mesmo possui as seguintes características (narrar as características do imóvel).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA

É de livre e espontânea vontade do **DOADOR**, não existindo vício de vontade de qualquer pessoa, fazer a **DOAÇÃO**, inter vivos, ao **DONATÁRIO**, a título gratuito, sem encargos ou condições impostas, do imóvel acima descrito, avaliado em de R\$ (xxxxx), (Valor por extenso), transferindo desde já e irrevogavelmente ao **DONATÁRIO** todos os direitos de propriedade e domínio sobre o imóvel.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 3.1. O DONATÁRIO declara que aceita a doação do imóvel em todos os seus termos.
- 3.2. O DONATÁRIO deverá utilizar o imóvel exclusivamente para fins e uso da administração, não podendo ser utilizado para fins privados.
- 3.3. O DOADOR declara ser proprietário legítimo do imóvel ora doado e que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação a ele.
- 3.4. O presente termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do DOADOR.
- 3.5. O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Doação será o de Pereiro-CE.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas PARTES, na presença de duas testemunhas.

Nome(Donatario): _____

CPF: _____

Secretário(a): _____

CPF: _____

Portaria: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL

Termo de cessão de uso de Bem Móvel, que entre si fazem a SECRETARIA DE _____ do município de Pereiro-Ce, e a SECRETARIA DE _____ do município de Pereiro-CE.

Cláusula Primeira – Das Partes

A Secretaria Municipal de _____ do município de Pereiro-CE, doravante denominada cedente, neste ato representada Pelo(a). Sr(a). _____, na qualidade de Secretária Municipal, resolve ceder a Secretaria Municipal de _____ do município de Pereiro-CE, doravante denominada Cessionária, neste ato representada pelo(a). Sr(a). _____, na qualidade de Secretária Municipal, o uso dos bens objeto do presente Termo.

Cláusula Segunda – Do Objeto

O Termo tem por objeto a cessão de uso dos Bens Móveis relacionados na tabela abaixo:

ITEM	Nº DO TOMBO	ESPECIFICAÇÃO DO BEM

Cláusula Terceira – Do Preço

A presente cessão de uso de Bem móveis dá-se a título gratuito, sem qualquer ônus para a CESSIONÁRIA.

Cláusula Quarta – Do Prazo de Vigência



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O presente instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura, com término em ____ de _____ de 20____, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse de ambas as partes.

Cláusula Quinta– Das obrigações da Cessionária

A CESSIONÁRIA se obriga a cuidar e preservar os bens cedidos.

A CESSIONÁRIA assume todas as responsabilidades decorrentes do mau uso do bem supramencionado, indenizando a cedente pelos prejuízos sofridos;

As despesas com manutenção do referido objeto, durante o prazo desta cessão de uso, são de responsabilidade da CESSIONÁRIA.

Na ocorrência de avarias, incidentes sobre o bem, durante a vigência do presente termo, estas são de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA, que deverá responder pelas mesmas Administrativa e Judicialmente.

A CESSIONÁRIA deverá entregar o bem ao final do período de vigência, sem que isso implique em qualquer ônus para a CEDENTE.

Cláusula Sexta – Das obrigações da Cedente

Cabe a CEDENTE entregar o bem sem qualquer defeito comprometedor, necessário ao seu perfeito uso.

Cláusula Sétima – Da Alteração

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do objeto, assim como quaisquer modificações na destinação ou utilização.

Cláusula Oitava – Da Rescisão

Constituem motivos para a rescisão do presente contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas, por qualquer uma das partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O presente poderá, ainda, ser rescindido por conveniência e mútuo acordo das partes, não cabendo as partes, neste caso, qualquer tipo de indenização pecuniária.

Cláusula Nona - Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula Decima – Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Pereiro-CE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Pereiro-CE, ___ de _____ de 20__.

Pela CEDENTE:

NOME DO SECRETÁRIO

CPF:

Sec. Municipal de _____

Pela CESSONÁRIA

NOME DO SECRETÁRIO

CPF:

Sec. Municipal de _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO IV

**TERMO DE REMESSA E RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS ENVIADOS
PARA CONSERTO/MANUTENÇÃO**

Pelo Presente Termo, encaminhamos para Conserto o(s) bem(s) identificado (s) conforme descrito a seguir:

Nº PLAQUETA	DESCRIÇÃO DO BEM	DEFEITO APRESENTADO
Órgão/Unidade que pertence o(s) bem(s):		
Nome e assinatura do responsável pela remessa:		
Data de envio para o conserto/manutenção:		
Empresa Prestadora do Serviço:		
CNPJ da Empresa Prestadora do Serviço:		
Nº do contrato:		
Telefone Empresa:		
Data prevista para a devolução:		

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura responsável recebimento na empresa

CNPJ:

CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO V

FATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITO DE REAVALIAÇÃO					
Estado de Conservação (EC)		Período de Vida Útil do Bem (PVU)		Período de Utilização do Bem (PUB)	
		10 anos	10	10 anos	10
		9 anos	9	9 anos	9
		8 anos	8	8 anos	8
Excelente	10	7 anos	7	7 anos	7
Bom	8	6 anos	6	6 anos	6
Regular	5	5 anos	5	5 anos	5
Péssimo	2	4 anos	4	4 anos	4
		3 anos	3	3 anos	3
		2 anos	2	2 anos	2
		1 ano	1	1 ano	1



ANEXO VI

FLUXOGRAMA DE TOMBAMENTO

