



PREFEITO MUNICIPAL: VALDIR LUIZ SARTOR
VICE-PREFEITO: CICERO ALEXANDRE DA SILVA

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: LUIZ GOMES DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: ROSINÉIA GOMES DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA: MARCIA CRISTINA DA SILVA

Diário Oficial de Deodápolis – DIODEO

Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443
Fone: (67) 3448-1925
diariooficial@deodapolis.ms.gov.br
Díagramador: Eliton Vieira dos Santos

creto Municipal nº 029/2017 de 10 de julho de 2007.

PODER EXECUTIVO

DATA DA ABERTURA: 09 de fevereiro de 2018, às 08:30 horas (local).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PORTARIA Nº 024/2018 DE 24 DE JANEIRO DE 2018

“Designar Servidora que menciona e dá outras providências”.

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

ARTIGO 1º- DESIGNAR a Servidora Pública Municipal a Sr.^a **SANDRA SITA**, ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, símbolo **ANE**, lotada na **SEGAF**, desta Prefeitura, para prestar serviços junto a **Estratégia Saúde da Família – ESF – CENTRO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, desta Prefeitura.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 22/01/2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 24 de Janeiro de 2018.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS -MS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2018

OBJETO: Aquisição de 01 Escavadeira Hidráulica com peso operacional de no mínimo 17.600 kg, para atendimento da Secretaria Municipal de Infraestrutura Produção e Meio Ambiente, com recursos do convênio nº 861423/2017, Proposta nº 000270/2017 e contrapartida do município.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, no que couberem pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, das condições estabelecidas, Lei Complementar 123/2006, De-

O Edital completo estará à disposição no Setor de Licitações, mediante recibo com carimbo de CNPJ da empresa, através de pendrive fornecido pelo proprietário ou representante da empresa e através de solicitação no e-mail: licitadeodapolis@yahoo.com, se impresso recolher uma guia no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), outras informações poderão ser obtidas pelos telefone 0xx(67) 3448-1894, ramal 217 ou no setor de licitação, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Deodápolis - MS, 24 de janeiro de 2018.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO

Pregoeiro Decreto 004/2018

DECRETO Nº 07 DE 23 DE JANEIRO DE 2018.

“Dispõe sobre a organização do patrimônio do município de Deodápolis/MS e, estabelecimento de critérios e procedimentos de realização de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável dos bens”.

O Sr. **Valdir Luiz Sartor**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de organização e registro do Patrimônio do Município de Deodápolis/MS;

CONSIDERANDO os artigos 85, 89, 100 e 104 da Lei nº 4.320/64; Resolução CFC nº 1.111/2007; Portaria STN nº 467/2009 e Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO os procedimentos contábeis relativos à evidenciação do patrimônio, conforme disposto o volume II da Portaria STN nº 467/2009;

DECRETA:

Art. 1º As normas de procedimentos patrimoniais de depreciação, amortização,

Criado pela Lei Municipal N. 643/2017

exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável.

Art. 2º A Comissão de Patrimônio nomeada pelo Prefeito através da Portaria nº 020/2018, deverá manter o controle e organização dos bens patrimoniais do Município.

§ 1º. Os procedimentos descritos no Art. 1º, que serão regulamentados por este Decreto, devem obrigatoriamente ser realizados pela Comissão de Patrimônio;

§ 2º. As regras estabelecidas neste Decreto devem ser aplicadas a partir do exercício contábil de 2018.

Art. 3º Para fins deste Decreto entende-se:

I - bens móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II - material: a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do Município;

III - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V - bens patrimoniais permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes ao Município e que sejam de seu domínio pleno e direto;

VI - bens tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII - bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII - bens móveis inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para o Município 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, obsolescimento 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 físicas.

IX - carga patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso de bem patrimonial;

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

XI - dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

XII - extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

XIII - furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

XIV - roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

XV - remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a consequente alteração da carga patrimonial;

XVI - Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas e a movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

XVII - Alienação: o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta;

XVIII - inventário: é 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;

XIX - Depreciação: é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

XX - Amortização: é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exer-

cício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

XXI - Exaustão: é a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis ou de exaurimento determinado, bem como do valor de ativos corpóreos utilizados no processo de exploração;

XXII - Valor depreciável: amortizável e exaurível é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação;

XXIII - Valor residual: é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XXIV - Vida útil econômica: é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo;

XXV - Valor líquido contábil: é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

XXVI - Tombamento: consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo patrimonial, efetivando-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento dos dados no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 4º A mensuração de um ativo no ato de seu registro no Ativo Imobilizado deve ser realizada conforme a origem da sua entrada, devendo o valor justo contábil de o ativo ser mensurado obedecendo aos seguintes critérios:

I - Quando houver transações comparáveis:

a) seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;

b) quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessárias para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração;

c) a estimativa inicial dos custos de desmontagem e remoção do item e de restauração do local (sítio) no qual este está localizado. Tais custos representam a obrigação em que a entidade incorre quando o item é adquirido ou como consequência de usá-lo durante determinado período para finalidades diferentes da produção de estoque durante esse período.

II - Quando não houver transações comparáveis só pode ser mensurado com segurança:

a) se a variabilidade da faixa de estimativas de valor justo razoável não for significativa; ou

b) se as probabilidades de várias estimativas, dentro dessa faixa, puderem ser razoavelmente avaliadas e utilizadas na mensuração do valor justo. Caso a entidade seja capaz de mensurar com segurança tanto o valor justo do ativo recebido como do ativo cedido, então o valor justo do segundo é usado para determinar o custo do ativo recebido, a não ser que o valor justo do primeiro seja mais evidente.

III - Se não houver evidências do valor justo baseadas no mercado devido à natureza especializada do item do ativo imobilizado e se o item for raramente vendido, exceto como parte de um negócio em marcha, a entidade pode precisar estimar o valor justo usando uma abordagem de receitas ou de custo de reposição depreciado.

IV - O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração.

Art. 5º Devido às mudanças estabelecidas por este decreto, os ativos já existem no Patrimônio Municipal devem ser Aplicados imediatamente para refletir o Valor Justo Contábil atual.

§1º. Após a avaliação dos ativos, os mesmos devem ser classificados por categorias, ter sua vida útil e valor residual reconhecidos, e iniciar no mês subsequente o processo depreciação anual, quando couber.

§2º. Devido aos custos e volume de recursos humanos envolvidos neste processo de avaliação dos ativos, os que não forem avaliados até dezembro de 2018, devem ser contemplados em um plano de ação para avaliação dentro do exercício de 2019.

Art. 6º O procedimento contábil, no momento da avaliação dos ativos já existentes no patrimônio municipal, terá sua variação patrimonial em contrapartida direta ao Patrimônio Líquido.

Art. 7º As categorias citadas no Art. 5º § 1, que serão utilizadas para classificar os ativos, e ainda servirão de parâmetros para realização das depreciações, estão

Criado pela Lei Municipal N. 643/2017

previstas no Anexo Único, parte integrante deste Decreto.

Art. 8º Em caráter excepcional poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características peculiares e necessitem de critérios específicos para estipulação dos seus valores, devendo tal fato ser divulgado em nota explicativa.

Art. 9º Na depreciação dos ativos patrimoniais será utilizado o método Linear ou de Quotas Constantes:

$$\text{Quota Anual de Depreciação} = \frac{\text{custo} - \text{Valor Residual}}{\text{nº de períodos de vida útil}}$$

§1º. A Depreciação será aplicada anualmente através do método disposto no caput do artigo, a partir do início do uso do bem.

§2º. Ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados, sendo que, caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizado teste de recuperabilidade, atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico, não havendo novo período de depreciação após o final da vida útil.

§3º. Em caso de melhoria ou adição complementar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil, sendo que, alternativamente, as novas peças poderão ser controladas separadamente para registro individualizado da depreciação e, caso a melhoria ou adição não seja significativa, não haverá alteração na vida útil.

§4º. A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

§5º. A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

Art. 10 As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

I - a cada biênio, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variar significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

II - a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas, sendo a reavaliação somente efetuada se o valor líquido contábil sofrer modificação significativa, devendo sempre levar em conta a relação custo- benefício e a representatividade dos valores.

Art. 11 Um bem deve ser reduzido ao valor recuperável se alguma das situações abaixo for verdadeira:

I - Cessaçã total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

II - Diminuição significativa, de longo prazo, das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

III - Dano físico do bem;

IV - Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera.

V - Mudanças significantes, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer na extensão ou maneira da utilização do bem. Essas modificações incluem a ociosidade do bem, planos para descontinuar ou reestruturar a operação no qual ele é utilizado, ou planos de se desfazer do bem antes da data previamente estimada.

VI - É decidido interromper a construção de um bem antes que o mesmo esteja em condições de uso;

VII - Há indicação de que o desempenho de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado;

VIII - Há indicação de que a desempenho de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.

Parágrafo Único - Os decréscimos do valor do ativo em decorrência do ajuste ao valor recuperável devem ser registrados em contas de resultado.

Art. 12 Quando a Comissão de Patrimônio avaliar um ativo sem condições de uso, seja por alienação, extravio ou inservível, poderá proceder a baixa do referido ativo, sempre obedecendo aos procedimentos deste e com as devidas justificativas anexadas no processo de baixa.

Art. 13 Compete ao Prefeito:

I - nomear Comissão de Patrimônio;

II - dar ciência, com base em relatório da Comissão de Patrimônio, a baixa dos ativos patrimoniais do Sistema de Controle Patrimonial;

III - determinar, com base em relatório da Comissão de Patrimônio, a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar ao órgão competente para as providências cabíveis;

Art.14 Compete à Comissão de Patrimônio, além dos procedimentos disciplinados neste Decreto:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades e programas em sua área de atuação, observados as competências da unidade em que está lotado;

II - Manter informações sobre recursos humanos, patrimônio e materiais afetos a sua área para subsidiar as demais unidades da Prefeitura;

III - Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;

IV - Participar da elaboração do programa de trabalho;

V - Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

VI - Transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VII - informar aos órgãos e unidades interessadas, conforme orientação por elas elaborada a necessidade de requisitar a compra de bens e materiais sob sua guarda;

VIII - realizar periodicamente inventários de bens municipais;

IX - dar baixa do patrimônio dos bens alienados e inservíveis;

X - Determinar e aplicar de acordo com as regras vigentes e pelas instruções deste Decreto todos os procedimentos de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação, valor residual e baixas;

XI - Elaborar Plano de Ação com objetivo de instruir os trabalhos relacionados ao inventário patrimonial do Município nos termos deste Decreto e Legislação Vigente;

Art. 15 O responsável de cada setor zelará pelos bens patrimoniais ali dispostos, onde assinará Termo de Responsabilidade em 02 (duas) vias, sendo uma para ele e outra arquivada pelo Setor de Patrimônio.

Parágrafo Único - A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e, pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio do Município.

Art. 16 São deveres de todos os servidores do Município, quanto aos bens do Patrimônio Municipal:

I - cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II - utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III - adotar e propor ao responsável de cada setor, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;

IV - manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - comunicar ao responsável de cada setor a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio do Município, apresentando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI - auxiliar a Comissão de Patrimônio na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

Art. 17 Para os casos não previstos neste Decreto deverão ser observados as normas gerais aplicáveis ao controle de patrimônio público.

Art. 18 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis em 23 de janeiro de 2018.

Valdir Luiz Sartor
Prefeito Municipal

Criado pela Lei Municipal N. 643/2017

ANEXO ÚNICO

Nome da Categoria	Vida Útil	Percentual Residual
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	15	10%
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	20%
APAR.,EQUIP.E UTENS.MED.,ODONT.,LABOR.E HOSP	15	20%
APARELHOS E EQUIP.P/ESPORTES E DIVERSOS	10	10%
APARELHOS E UTENSILIOS DOMÉSTICOS	10	10%
ARMAZENS ESTRUTURAIS- COBERTURAS DE LONA	10	10%
ARMAMENTOS	20	15%
BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	-	-
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	0%
DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10%
EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20	10%
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10%
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20	10%
MÁQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL	20	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15	10%
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VIDEO E FOTO	10	10%
MÁQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10	10%
EQUIPAMENTOS, UTENSILIOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5	10%

Criado pela Lei Municipal N. 643/2017

MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO	10	10%
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10%
EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10	10%
MÁQ.EQUIP.UTENSÍLIOS AGRI/AGROP.E RODOVIÁRIOS	10	10%
MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10%
OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	-	-
SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS	10	10%
VEICULOS DIVERSOS	15	10%
EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	10	10%
VEICULOS FERROVIÁRIOS	30	10%
PEÇAS NÃO INCORPORAVEIS A IMÓVEIS	10	10%
VEICULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	15	10%
CARROS DE COMBATE	30	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERO- NÁUTICOS	30	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACES.DE PROTEÇÃO AO VÔO	30	10%
ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5	10%
EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	15	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARITIMOS	15	10%
EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROT. VIG. AM- BIENTAL	10	10%