

## DECRETO Nº 1.604 - DE 10 DE MARÇO DE 2023

**Dispõe sobre a doação e comodato de bens móveis e/ou imóveis, serviços e valores pecuniários para o Município de Araxá e dá outras providências”.**

O **Prefeito do Município de Araxá**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação de doações e comodato de bens móveis e/ou imóveis e valores pecuniários, feitas por particulares ao Município;

**CONSIDERANDO** que a inclusão de bens móveis e/ou imóveis ao patrimônio Municipal necessita de uma tramitação mais ágil, segura e permanente do Poder Público na legalização dessas doações e comodatos;

**CONSIDERANDO** a correta observância dos procedimentos relativos à administração de bens móveis e/ou imóveis de caráter permanente, no tocante à inclusão, identificação, controle, guarda e baixa patrimonial;

**CONSIDERANDO** a necessidade de controle dos materiais de consumo recebidos em doação pelo Município;

**CONSIDERANDO** que é de interesse público o recebimento desses bens e serviços e o seu uso imediato por parte da Administração, após regular recebimento e inclusão no patrimônio municipal, quando for o caso;

**CONSIDERANDO** que outros órgãos públicos, a população e sociedades empresárias, dentre outros, vêm demonstrando interesse em colaborar com a Administração doando ou cedendo em comodato bens móveis e/ou imóveis, serviços e valores pecuniários para auxiliar em serviços, projetos e ações desenvolvidos pelo Município;

**CONSIDERANDO** que as doações podem ser feitas com ou sem encargos e que devem ser disciplinadas, também, sob esse aspecto;

**DECRETA:**

## **CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O recebimento de doações e comodato de bens, serviços ou valores pecuniários pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal observará o procedimento estabelecido neste Decreto, respeitados os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e do interesse público.

**Parágrafo único.** Para fins deste Decreto, considera-se doação o contrato em que um particular, pessoa física ou jurídica, por liberalidade, transfere bens, serviços ou valores pecuniários de seu patrimônio para o patrimônio da Administração Pública Municipal.

## **CAPITULO II DO RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE BENS OU VALORES PECUNIÁRIOS**

**Art. 2º.** Toda e qualquer doação de bens, serviços ou valores pecuniários a órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal será precedida de processo administrativo que contenha os seguintes documentos:

- I. Preenchimento do anexo I, contendo:
  - a) Identificação e endereço completos do doador, com cópia dos documentos;
  - b) Justificativa da doação;
  - c) Descrição completa dos bens, serviços ou valores que se pretende doar, com as respectivas fotos no caso de bens móveis ou imóveis e de material de consumo, caso aplicável;
  - d) Declaração de avaliação do bem ou serviço a ser doado;
  - e) Indicação de beneficiário ou finalidade específica, órgão ou entidade, do bem, serviço ou valor doado.
- II. Laudo de avaliação elaborado por Comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo;
- III. Comprovação, pelo doador, da propriedade dos bens, serviços ou valores que se pretende doar, nos termos da legislação vigente;
- IV. Declaração de que a doação é feita a título irrevogável e irrevocabível, com ou sem encargo;
- V. Demonstração da regularidade dos bens móveis ou imóveis que se pretende doar perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quando aplicável;

VI. Autorização legislativa, quando se tratar de doações de bens imóveis com encargos;

VI. Parecer do órgão de Controle Interno do Poder Executivo;

VII. Autorização do Prefeito Municipal, após parecer do Controle Interno;

VIII. Contrato de doação.

§1º. Os processos de doação de bens móveis ou imóveis e serviços serão realizados dentro da Secretaria que irá receber o bem doado, devendo os processos de doação de valores pecuniários serem instaurados na Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão.

§2º. Os processos de doação de bens móveis ou imóveis e/ou de valores pecuniários e de serviços a entidades da Administração Indireta serão instaurados na própria entidade beneficiária da doação.

§3º. O extrato do contrato de doação, a relação de bens, serviços ou valores doados e a justificativa da doação deverão ser publicados no Diário Oficial do Município em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

§4º. Em se tratando de doação realizada por pessoa jurídica, deverão constar dos autos do processo a sua identificação e de seu representante legal, com comprovação de poderes específicos a ele atribuídos para a efetivação da doação.

**Art. 3º.** O contrato de doação deverá, sob pena de nulidade, ser assinado pelo doador e pelo Secretário Municipal da pasta, quando se tratar de doação de bens móveis, imóveis ou serviços, pelo Secretário Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão, quando se tratar de doação de valores pecuniários, e pelo titular do órgão beneficiário, quando se tratar de doação para Administração Indireta.

**Art. 4º.** Não será permitida doação verbal ou sem atendimento ao disposto neste Decreto.

**Art. 5º.** A doação de valores pecuniários somente poderá ocorrer por meio de depósito em conta bancária a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão, ou pela entidade da Administração Indireta, conforme o caso.

### **CAPITULO III**

#### **DO RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE BENS CONSIDERADOS MATERIAL DE CONSUMO**

**Art. 6º.** No caso de doação de bens móveis considerados como material de consumo, não será necessário o lançamento no setor de patrimônio.

**Art. 7º.** Após finalizado o processo de recebimento de doação, disposto no art. 2º deste decreto, será nomeado um fiscal, lotado na Secretaria que irá receber o bem, para acompanhamento e fiscalização da utilização do material recebido.

**Art. 8º.** O fiscal nomeado fica responsável por todo material recebido em doação, devendo emitir relatório de liberação do material, indicando o local de utilização do mesmo, devendo este ser anexado junto ao processo de recebimento da doação.

#### **CAPITULO IV DAS PROIBIÇÕES E VEDAÇÕES**

**Art. 9º.** É vedado o recebimento de doação de bens serviços ou valores pecuniários oriundos de pessoas que estejam respondendo a processo administrativo decorrente de ação de fiscalização em trâmite na Administração Pública Municipal.

**Art. 10.** É vedado o recebimento de doação de bens ou valores pecuniários nas seguintes hipóteses:

I. quando o doador for pessoa física condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;

II. quando o doador for pessoa jurídica:

a) declarada inidônea;

b) suspensão ou impedida de contratar com a administração pública; ou

c) que tenha:

1. sócio majoritário condenado por ato de improbidade administrativa;

2. condenação pelo cometimento de ato de improbidade administrativa; ou

3. condenação definitiva pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

III. quando a doação caracterizar conflito de interesses;

IV. quando o recebimento gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou de serviços por inexigibilidade de licitação;

V. quando o recebimento da doação dos bens, serviços ou valores pecuniários puder acarretar mais prejuízo do que benefício ao Município, ocasião em que o órgão público donatário terá a liberdade de recusar a liberalidade.

**Art. 11.** Fica proibida a retirada e utilização de qualquer bem móvel considerado material de consumo, sem a autorização e conseqüente emissão de relatório de liberação do material pelo fiscal nomeado.

## **CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** Na hipótese de doação de software, deverá estar incluído na doação o respectivo código fonte.

§ 1º – No caso do objeto da doação ou do comodato se relacionar com as tecnologias de informação e comunicação, caberá avaliação das unidades técnicas de tecnologia da informação dos órgãos ou das entidades beneficiárias, considerando as premissas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018

**Art. 13.** Os órgãos e entidades da Administração Indireta poderão editar normas complementares às previstas neste Decreto, conforme a natureza do bem ou serviço doado.

**Art. 14.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**RUBENS MAGELA DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Araxá

**ANEXO I - DOAÇÃO AO MUNICIPIO DE ARAXÁ**

Doador: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Descrição completa dos bens ou valores que se pretende doar, com as respectivas fotos no caso de bens móveis ou imóveis, caso aplicável:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Justificativa da doação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Valor estimado do bem:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indicação de beneficiário ou finalidade específica, órgão ou entidade, do bem ou valor doado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ARAXÁ, \_\_\_\_\_.

Visto e Carimbo Secretário Municipal:

Visto Doador: