

**DECRETO Nº 53.484, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012**

Institui o Sistema de Bens Patrimoniais Móveis - SBPM no âmbito da Administração Direta do Município de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Título I

Da Instituição do Sistema de Bens Patrimoniais Móveis - SBPM

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Administração Municipal Direta, sob gestão e responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, o Sistema de Bens Patrimoniais Móveis - SBPM, para fins de registro e controle dos bens móveis municipais adquiridos a partir de 1º de janeiro de 2002.

Parágrafo único. Os bens móveis incorporados anteriormente a 1º de janeiro de 2002 deverão ser baixados da contabilidade e, se ainda estiverem em uso, deverão ser registrados no Sistema de Bens Patrimoniais Móveis - SBPM.

Art. 2º. A implantação do SBPM ocorrerá de forma gradual, de acordo com cronograma de implantação, a ser publicado por meio de portaria da Secretaria Municipal de Finanças.

Título II

Dos Bens Patrimoniais Móveis

Seção I

Do Conceito

Art. 3º. Para os fins deste decreto, são considerados bens patrimoniais móveis da Administração Municipal Direta todos os equipamentos e materiais permanentes que em razão de seu uso corrente não perdem sua identidade física e/ou têm durabilidade superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Excetuam-se da definição constante do "caput" deste artigo os bens que se enquadram nos seguintes parâmetros:

I - durabilidade: quando em uso normal perdem ou têm reduzidas suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;

II - fragilidade: cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por serem quebradiços ou deformáveis, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III - perecibilidade: quando sujeitos a modificações (químicas ou físicas), deteriorações ou perda de suas características normais de uso;

IV - incorporabilidade: quando se incorporam a outro bem, não podendo ser retirados sem prejuízo das características do principal;

V - transformabilidade: quando adquiridos para fim de transformação;

VI - imaterialidade: quando o valor do bem não justificar o custo de seu controle.

Art. 4º. As despesas com bens móveis serão classificadas, para fins contábeis, como material permanente ou material de consumo, cabendo à Secretaria Municipal de Finanças, por meio de portaria, definir os valores para caracterização da despesa como material de consumo, independentemente de sua durabilidade.

Seção II

Da Identificação

Art. 5º. A fixação e a impressão das chapas de identificação patrimonial são obrigatórias e de responsabilidade da Unidade Orçamentária, devendo ser respeitada a numeração gerada pelo Sistema de Bens Patrimoniais Móveis - SBPM.

§ 1º. As chapas patrimoniais conterão logotipo e identificação da Prefeitura do Município de São Paulo, bem como o número patrimonial com o dígito e o código de barras.

§ 2º. Ainda que os bens móveis municipais não comportem a fixação da chapa patrimonial, a Unidade Orçamentária é responsável por sua listagem e identificação com o número patrimonial atribuído pelo SBPM.

### Seção III

#### Das Competências

Art. 6º. Aos titulares das Unidades Orçamentárias caberá a responsabilidade pela elaboração do inventário analítico anual, pelo cadastramento das informações no SBPM e pela guarda dos bens móveis municipais adquiridos.

§ 1º. A manutenção das informações no SBPM, bem como a confecção dos inventários analíticos poderão ser delegadas, por meio de despacho publicado no Diário Oficial da Cidade, a servidor diretamente subordinado aos titulares das Unidades Orçamentárias.

§ 2º. A guarda dos bens móveis municipais cadastrados no SBPM poderá ser delegada, por meio de despacho publicado no Diário Oficial da Cidade, aos responsáveis pelas Unidades Administrativas detentoras dos bens.

Art. 7º. Os titulares das Unidades Orçamentárias e correspondentes delegados, nos termos do § 2º do artigo 6º deste decreto, têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens móveis municipais sob sua responsabilidade e, nos casos de dano ou extravio, deverão adotar os procedimentos administrativos disciplinares pertinentes, nos termos do Decreto nº 43.233, de 22 de maio de 2003.

§ 1º. O responsável pela Unidade Orçamentária, ou delegado, terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir de sua posse na unidade ou do recebimento dos bens móveis sob sua guarda para conferir a relação dos bens e tomar as providências necessárias para efetivação do correto registro no sistema.

§ 2º. Caso a conferência prevista no § 1º deste artigo não seja efetuada no prazo estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

Art. 8º. Cabe à Secretaria Municipal de Finanças, por meio da Subsecretaria do Tesouro, a escrituração contábil sintética dos bens móveis, bem como o controle das incorporações, movimentações, transferências e baixas registradas no SBPM.

### Título III

#### Da Incorporação, Movimentação, Transferência e Baixa

#### Seção I

##### Da Incorporação

Art. 9º. Devem ser incorporados ao acervo da Administração Municipal Direta e controlados por meio do SBPM todos os bens móveis conceituados no artigo 3º deste decreto e que se caracterizem como material permanente, obtidos mediante aquisição, entendida esta como compra, doação, permuta/benfeitoria, produção própria de bens, reprodução (semoventes), reposição, reativação e afins.

Art. 10. Para a incorporação de bens móveis adquiridos por meio de compra, a Unidade Orçamentária deverá providenciar o preenchimento da Nota de Incorporação de Bens Patrimoniais Móveis - NIBPM, no Sistema de Bens Patrimoniais Móveis, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da emissão da Nota de Liquidação e Pagamento.

Art. 11. O registro dos bens móveis municipais no SBPM, será efetivado pelo valor de aquisição, ou, em sua falta, pelo valor justo, adotando-se, a partir de 2013, a tabela de depreciação constante do Anexo Único integrante deste decreto.

§ 1º. A tabela de depreciação mencionada no "caput" deste artigo é referencial, podendo a Unidade Orçamentária, se for o caso, adotar outra taxa de depreciação que melhor reflita a vida útil ou outras especificidades do bem a ser incorporado, desde que embasada em laudo técnico.

§ 2º. Caso sejam desconhecidos o valor e/ou a data de aquisição do bem, ao preencher a nota de incorporação, deverá o responsável pela Unidade Orçamentária registrar o bem pelo valor justo, considerando os seguintes fatores:

I - desgaste físico, pelo uso ou não;

II - geração de benefícios futuros;

III - limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo;

IV - obsolescência tecnológica.

§ 3º. Os bens adquiridos antes de janeiro de 2013 não terão sua depreciação calculada pelo sistema até que sejam reavaliados.

Art. 12. Nos casos em que a incorporação tenha sido registrada em Unidade Orçamentária extinta, a transferência para a Unidade Orçamentária atual correspondente deverá ser providenciada em até 30 (trinta) dias.

Art. 13. O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos, o documento fiscal, o despacho autorizatório, o Termo de Doação e a cópia das publicações do despacho e do extrato do referido termo no Diário Oficial da Cidade.

Parágrafo único. Caso o doador do bem, seja pessoa física ou jurídica, não possua o documento fiscal de origem, este poderá ser substituído por declaração devidamente assinada pelo doador, da qual conste ser ele o proprietário legítimo do bem doado, bem como a descrição detalhada do bem e seu valor estimado de mercado.

Art. 14. A incorporação de bens adquiridos por meio de permuta/benfeitoria, produção própria, reprodução (semoventes), reposição, reativação e afins sempre deverá ser precedida de despacho autorizatório do titular da Unidade Orçamentária, devidamente publicado no Diário Oficial da Cidade.

Parágrafo único. Os bens móveis produzidos pela unidade deverão ser incorporados ao patrimônio municipal, mediante apuração de seu custo.

## Seção II

### Da Movimentação e Transferência

Art. 15. O registro da transferência tem por finalidade controlar a circulação dos bens móveis municipais caracterizados como permanentes, quando transferidos de um órgão para outro.

Parágrafo único. As Unidades Orçamentárias e Administrativas envolvidas ficam responsáveis pelo preenchimento e aceite das transferências dos bens no SBPM.

Art. 16. O registro da movimentação tem por finalidade controlar a circulação dos bens móveis municipais caracterizados como permanentes, quando movimentados entre unidades administrativas de um mesmo órgão.

Parágrafo único. As Unidades Administrativas envolvidas ficam responsáveis pelo preenchimento e aceite das movimentações dos bens no SBPM.

Art. 17. Todas as transferências e movimentações deverão ser registradas no SBPM.

Parágrafo único. É proibida a circulação de bens patrimoniais móveis caracterizados como permanentes sem a respectiva nota de transferência ou movimentação.

## Seção III

### Da Baixa

Art. 18. O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel permanente do patrimônio municipal quando se verificar sua imprestabilidade, obsolescência, desuso, furto, extravio, sinistro, morte (semovente), alienação,

doação, alteração de enquadramento de elemento de despesa e outros, devendo ser efetuado no SBPM.

Art. 19. A baixa de bem móvel será formalizada mediante processo administrativo, do qual deverá constar a relação dos bens a serem baixados, laudo de avaliação, autorização do titular da Unidade Orçamentária, comprovante ou Requisição-Destinação Final de Bens Patrimoniais Móveis, com a posterior emissão da baixa.

Art. 20. O laudo de avaliação a que se refere o artigo 19 deste decreto deverá ser emitido conforme a seguinte classificação do bem:

I - irrecuperável: quando não puder mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características;

II - recuperável, mas antieconômico: quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em razão de uso com desgaste prematuro;

III - recuperável: quando sua recuperação for possível, necessitando de pequenos reparos;

IV - em desuso: quando, embora em condições de uso, não estiver sendo aproveitado na unidade;

V - obsoleto: quando estiver em boas condições, mas ultrapassado para utilização na unidade.

Parágrafo único. O laudo de avaliação poderá ser emitido pelo responsável da unidade detentora do bem e, caso não seja possível em razão da complexidade do material, deverá ser avaliado por técnico da área.

Art. 21. Quando se tratar de bem móvel obsoleto, em desuso ou recuperável, a Unidade Orçamentária que o detiver, antes de providenciar a sua baixa, deverá informar essa condição ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, por ofício, classificando o bem de acordo com seu estado de conservação em "bom" ou "necessitando de reparos".

§ 1º. O DGSS publicará no Diário Oficial da Cidade a listagem dos bens móveis, concedendo o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da publicação, para as unidades manifestarem interesse por esses bens.

§ 2º. A unidade interessada deverá entrar em contato com a unidade ofertante, no prazo estipulado no § 1º deste artigo, para formalizar a transferência do bem.

§ 3º. Decorrido o prazo estabelecido no § 1º deste artigo sem que haja interessado, a unidade detentora do bem patrimonial procederá à emissão da Requisição-Destinação Final de Bens Patrimoniais Móveis e a encaminhará juntamente com o bem para o DGSS.

§ 4º. O processo de baixa de bem móvel obsoleto, em desuso ou recuperável deverá conter, além dos documentos previstos no artigo 19 deste decreto, a cópia da publicação da listagem dos bens móveis efetuada pelo DGSS.

Art. 22. Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem móvel, a baixa poderá ser feita no mesmo processo autuado para o procedimento disciplinar, quando do seu término, cumpridos os procedimentos legais nos termos do Decreto nº 43.233, de 2003.

Art. 23. A baixa de bem móvel motivada por alienação ou doação deverá ser sempre precedida de procedimento licitatório, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 24. A baixa de veículos e de máquinas automotoras, considerados inservíveis, deverá observar, no que couber, o que estabelece o Decreto nº 42.819, de 31 de janeiro de 2003, e alterações posteriores.

#### Título IV

##### Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 25. Os bens móveis adquiridos anteriormente a 1º de janeiro de 2002 e não registrados no SBPM, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Finanças, serão considerados fora de uso e baixados contabilmente.

Parágrafo único. A baixa contábil de que trata o "caput" deste artigo não exime o titular da Unidade Orçamentária competente dos deveres de guarda e conservação

do bem, nem mesmo da eventual apuração de responsabilidade por furto, sinistro ou extravio.

Art. 26. Quando do arquivamento, os processos relativos aos bens móveis deverão conter, dentre outros, os seguintes documentos, conforme o caso:

I - processo de incorporação: cópia da Nota de Incorporação de Bens Patrimoniais Móveis - NIBPM;

II - processo de transferência: cópia da Nota de Transferência de Bens Patrimoniais Móveis - NTBPM;

III - processo de baixa: uma via da Requisição-Destinação Final de Bens Patrimoniais Móveis ou de outro documento hábil, conforme o caso, e uma cópia da Nota de Baixa de Bens Patrimoniais Móveis - NBBPM.

Art. 27. A reavaliação dos bens móveis, bem como a redução a valor recuperável, deverá ser regulada pela Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. Deverá ser realizado laudo técnico para os ajustes contábeis citados no "caput" deste artigo.

Art. 28. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças a edição de normas complementares necessárias para a execução do disposto neste decreto.

Art. 29. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 50.733, de 14 de julho de 2009.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de outubro de 2012, 459º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

MAURO RICARDO MACHADO COSTA, Secretário Municipal de Finanças

NELSON HERVEY COSTA, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de outubro de 2012.

**Anexo Único integrante do Decreto nº 53.484, de 19 de outubro 2012**

**Tabela Padrão de Depreciação de Bens Móveis da Prefeitura do Município de São Paulo**

<b>Grupo - Descrição</b>	<b>Percentual de Depreciação Anual</b>	<b>Percentual de Valor Residual</b>
AERONAVES	0,00%	0%
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	6,67%	20%
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10,00%	20%
APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-DENTOLÓGICO, LABORATORIAL E HOSPITALAR	6,67%	20%
APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10,00%	10%
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10,00%	10%
ARMAZENS ESTRUTURAIS - COBERTURAS DE LONA	10,00%	10%
ARMAMENTOS	5,00%	15%
BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	0,00%	0%
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10,00%	0%
DISCOTECAS E FILMOTECAS	20,00%	10%
EMBARCAÇÕES	0,00%	0%
EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	5,00%	10%
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10,00%	10%
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	5,00%	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL	5,00%	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10,00%	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	6,67%	10%
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	10,00%	10%
MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10,00%	10%
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	20,00%	10%
MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10,00%	10%
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10,00%	10%
EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10,00%	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RO-DOVIÁRIOS	10,00%	10%
MOBILIÁRIO EM GERAL	10,00%	10%
OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU	0,00%	0%
SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10,00%	10%
VEÍCULOS DIVERSOS	6,67%	10%
VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	3,33%	10%

PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	10,00%	10%
VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	6,67%	10%
CARROS DE COMBATE	3,33%	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	3,33%	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO	3,33%	10%
ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	20,00%	10%
EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	6,67%	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	6,67%	10%
EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	10,00%	10%
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES (vida útil de 4 anos)	25,00%	10%
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES (vida útil de 5 anos)	20,00%	10%
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES (vida útil de 10 anos)	10,00%	10%
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES (vida útil de 20 anos)	5,00%	10%
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES (vida útil de 25 anos)	4,00%	10%