



**INSTITUTO
FEDERAL**
Catarinense

Manual Institucional de Desfazimento de Bens Móveis

Versão 4.0

Blumenau
2019

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

Manual Institucional de Desfazimento de Bens Móveis

Manual elaborado para padronizar os procedimentos de desfazimento de materiais no âmbito institucional. Versão 4.0.

Blumenau
2019



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - IFC

©Copyright 2019, Instituto Federal Catarinense

Permite-se a reprodução desta publicação, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, sem fins comerciais e com a citação da fonte.

Este Manual foi produzido com base na legislação vigente sobre o assunto, bem como a partir da compilação e organização dos conteúdos dos manuais e/ou documentos sobre desfazimento de materiais recolhidos junto aos *campi* do IFC.

RESPONSABILIDADE PELO CONTEÚDO

Instituto Federal Catarinense (IFC)

REVISOR DE CONTEÚDO - VERSÃO 4.0

Murilo Cesar dos Santos – Tecnólogo em Gestão Pública - PROAD

REITORA

Sônia Regina de Souza Fernandes

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Stefano Moraes Demarco

GRUPO DE TRABALHO DE CRIAÇÃO DO MANUAL

Daniele Jaci Silveira

Contadora

PROAD/Reitoria

Murilo Cesar dos Santos

Tecnólogo em Gestão Pública

PROAD/Reitoria

Simone Martins Nissola

Coordenadora do GT

Contadora

Campus Luzerna

Taisa Maria Rossato

Contadora

PROAD/Reitoria

COLABORADORES

Colaboraram, para a criação e atualizações do Manual, por meio de questionamentos, orientações, sugestões, apreciação e *feedback* sobre os conteúdos, e/ou disponibilização de documentos:

Charles Laubenstein

Contador

Reitoria

Gisele Vian

Assistente em Administração

Campus Luzerna

Cristiana Testoni Eble

Contadora

Campus Ibirama

Liliane Orso

Contadora

Campus Videira

Delides Lorensetti

Contadora

Campus Concórdia

Roberto Maurina

Coordenador de Patrimônio

Reitoria

Gabriela Wiggers de Andrade

Coordenadora de Patrimônio

Campus Araquari

Sandra Burin Sbardelotto

Contadora

Campus Sombrio

Sumário

INTRODUÇÃO.....	1
I - PRINCÍPIOS, CONCEITOS E PROCEDIMENTOS PARA O DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS.....	3
1 - Desfazimento de Materiais – Uma das Atividades do Controle Patrimonial.....	3
2 - A Constituição da Comissão de Desfazimento, Suas Atribuições e dos Demais Responsáveis.....	4
3 – Classificação de Bens Inservíveis.....	5
4 – As Formas de Desfazimento e Destinação de Bens Inservíveis.....	6
4.1 - A Transferência, a Cessão, a Doação, a Permuta e a Venda de Bens Inservíveis...7	
4.1.1 - Cessão.....	7
4.1.2 - Transferência.....	7
4.1.3 - Doação.....	8
4.1.4 - Permuta.....	10
4.1.5 - Venda.....	10
4.1.6 – Destinação ambientalmente adequada.....	10
5 – Casos Especiais de Desfazimento de Bens Inservíveis.....	11
5.1 - Reaproveitamento de Bens Inservíveis nos Campi para Finalidade Diversa.....	11
5.2 - Desfazimento de Materiais de Informática.....	12
5.3 - Desfazimento de máquinas e aparelhos consumidores de energia.....	12
5.4 - Desfazimento de Resíduos Perigosos.....	13
5.5 - Desfazimento de Símbolos Nacionais, Armas, Munições, Materiais Pirotécnicos.....	13
5.6 - Desfazimento de Veículos Oficiais.....	13
5.7 - Desfazimento de Bens Moveis em Ano Eleitoral.....	14
6 - Critérios Aplicados ao Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis do IFC.....	15
7 - Colocação dos Bens Inservíveis à Disposição dos Órgãos e Entidades Beneficiadas.....	16
8 – Avaliação Física e Financeira dos Bens Inservíveis.....	19
II - FLUXO ADMINISTRATIVO DAS MACROATIVIDADES DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO DE BENS.....	22
MACROATIVIDADE 01: Fazer o Levantamento de Bens para Desfazimento.....	22
MACROATIVIDADE 02 - Providenciar a Constituição da Comissão e Deflagrar a Análise dos Bens para Desfazimento.....	23
MACROATIVIDADE 03 - Fazer o Enquadramento dos Bens Inservíveis para Desfazimento.....	23
MACROATIVIDADE 04 - Apreciar o Relatório da Comissão e Autorizar o Desfazimento.....	25
MACROATIVIDADE 05 - Providenciar o Efetivo Desfazimento.....	26
III - LEGISLAÇÃO.....	27
ANEXO I – Tabela de Dados dos Bens Inservíveis para Fins de Relatório da Comissão e Disponibilização no Reuse.gov.....	29
ANEXO 2 – Termo de Autorização de Desfazimento de Bens Inservíveis.....	30

INTRODUÇÃO

Esta versão do Manual é uma atualização decorrente da revogação do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, substituído pelo novo Decreto nº 9.373 de 11 de maio de 2018, o qual trata da alienação, da cessão, da transferência, da destinação e da disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

O Governo Federal noticia que “desde o dia 14/05/18, com a publicação do o Decreto 9.373/18, o processo de cessão, transferência e doação de bens móveis do Executivo Federal está mais simples e adequado às legislações vigentes. Isso significa que a destinação de itens como mobiliários, equipamentos eletrônicos, computadores e veículos trará mais eficiência à execução das atividades do serviço público federal.

O Decreto nº 9.373/2018 altera consideravelmente o processo de movimentação de bens uma vez que:

- 1) Amplia a lista de donatários.
- 2) Readéqua as transferências de bens realizadas entre órgãos ou dentro da própria unidade.
- 3) Flexibiliza a possibilidade de cessão de bens móveis não considerados inservíveis(bens em uso), mediante justificativa da autoridade competente.
- 4) Permite que os bens sejam cedidos à Estados, Distrito Federal e Municípios.
- 5) Autoriza a doação de bens a Organizações Sociais de Interesse Público (OSCIP), além dos entes públicos citados no item anterior.

Outra inovação do normativo é a destinação ambientalmente adequada dos bens e materiais empregados nas atividades dos órgãos e entidades. Essa medida está de acordo com o que determina a **Política Nacional de Resíduos Sólidos** e objetiva fortalecer a sustentabilidade na Administração Pública Federal. Devem ser contemplados o reaproveitamento, a movimentação e outras formas de destinação de materiais.

A venda de um bem móvel inservível somente poderá ocorrer se não for possível o reaproveitamento. Além disso, poderão ser utilizados novos critérios para avaliar a possibilidade de recuperação de um bem móvel que não seja apenas a relação de custo e valor de mercado.”¹

A legislação e as normativas que fundamentam este documento estão sujeitas a mudanças. Assim, os atores (setores e respectivos servidores) da Reitoria e dos campi, operadores do processo de desfazimento, devem, sob a coordenação da PROAD, fazer revisão anual deste manual assim que houver mudança na legislação. No uso rotineiro das suas atribuições, os atores envolvidos devem comunicar qualquer mudança na legislação à coordenação deste grupo de trabalho.

A existência de procedimentos e instruções, em versão do manual que à época estiver vigente, não justificará a adoção de procedimentos obsoletos que ainda não tiverem sido submetidos à revisão e à atualização conforme as mudanças na legislação. Ou seja, os operadores do processo de desfazimento de materiais devem basear-se na versão do manual em vigor, certificando-se de não estarem adotando procedimentos desatualizados, zelando pela aplicação dos procedimentos que correspondam às mudanças na legislação vigente.

No capítulo I, apresenta os conceitos, princípios e procedimentos relativos ao desfazimento de bens moveis: o desfazimento de bens como um dos subprocessos do processo controle patrimonial e de responsabilidade compartilhada por setores e servidores, a constituição da comissão específica, a classificação dos bens inservíveis, as formas de desfazimento e destinação, casos especiais de desfazimento, a sua avaliação física e financeira e o meio de colocação de bens móveis inservíveis à disposição de órgãos e entidades.

O capítulo II traz a proposta de um fluxo das macroatividades do subprocesso de controle patrimonial desfazimento de bens, a fim de orientar os campi e Reitoria na execução dos trabalhos.

A legislação, direta ou indiretamente pertinente ao tema, está relacionada no capítulo III.

1 Fonte: <http://www.planejamento.gov.br/noticias/decreto-aprimora-e-desburocratiza-processo-de-transferencia-de-bens-moveis-do-governo-federal>

I - PRINCÍPIOS, CONCEITOS E PROCEDIMENTOS PARA O DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS

1 - Desfazimento de Materiais – Uma das Atividades do Controle Patrimonial

O controle de bens móveis adquiridos por recursos orçamentários e extraorçamentários, e que estão à disposição do IFC, se dá através de registro adequado.

O controle patrimonial abrange o recebimento, registros administrativos, utilização, guarda, movimentação, conservação, inventário, e desfazimento de materiais e registros contábeis, que neste manual são tratados como subprocessos do processo de controle patrimonial, consistindo-se cada um deles em um conjunto de atividades dispostas num fluxo ordenado de atividades e agrupado em etapas(ou macroatividades) sob a responsabilidade de diferentes setores, visando um resultado determinado.

Durante o exercício rotineiro do controle patrimonial, ou por meio de inventários, ou por comunicação do usuário, poderá ser constatado que certos bens tornaram-se obsoletos, ou ainda, embora não ultrapassados, deixaram de ser úteis para o IFC. Tais bens serão caracterizados como bens inservíveis, que serão objeto de desfazimento.

O desfazimento de materiais consiste no processo cujas atividades de identificação, recolhimento, classificação, destinação e baixa do acervo patrimonial, realizadas de acordo com a legislação vigente, e expressamente autorizado pelos diretores gerais nos campi e reitora, culminará no efetivo desfazimento.

O subprocesso de controle patrimonial desfazimento de bens móveis inicia-se com a identificação dos bens inservíveis e estará finalizado quando dada e concluída a devida destinação apontada em relatório de desfazimento de bens. Não obstante seja constituída comissão específica com este fim, o processo de desfazimento não é de responsabilidade exclusiva de seus membros, nem do setor responsável pelo controle patrimonial. É um processo de responsabilidade compartilhada. Os responsáveis pela execução das atividades do subprocesso de desfazimento são o usuário do bem identificado como inservível, os membros da comissão local específica e de comissão auxiliar - como a de inventário, por exemplo, o setor de licitações – a depender da forma de desfazimento, o núcleo de gestão ambiental – em

nível consultivo, o setor de contabilidade, o diretor de administração e planejamento e o ordenador de despesas; todos sob a coordenação e suporte do setor responsável pelo controle patrimonial. O relatório, produto final do processo de desfazimento, é de responsabilidade da comissão específica. O resultado do processo de desfazimento, ou seja, a efetiva destinação dos bens inservíveis, será decorrente da execução de atividades pertinentes a cada um dos atores (setores e respectivos servidores) envolvidos.

2 - A Constituição da Comissão de Desfazimento, Suas Atribuições e dos Demais Responsáveis

O art. 9º do Decreto nº 9.373, de 2018 estabelece que deverá ser instituída comissão responsável, composta por, no mínimo, 3 servidores do órgão ou da entidade.

No IFC, recomenda-se que sejam designados como membros servidores, sempre que possível, TAEs ou professores, que tenham conhecimento e/ou experiência de manuseio de bens considerados especializados, como no caso de bens de informática e, também, membro do NGA local.

A comissão deve ser instituída pelos diretores geral nos campi ou reitora, que fará a nomeação da **comissão permanente**, com **vigência de 12 meses**, a qual terá as seguintes atribuições:

- Obter o levantamento dos bens inservíveis;
- Formar lotes por grupo de material;
- Efetuar a avaliação física e financeira dos bens inservíveis levantados;
- Classificar os bens inservíveis como: ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irre recuperáveis;
- Formar lotes de acordo com a classificação de bens inservíveis e suas características funcionais;
- Definir a forma de desfazimento e destinação;
- Instruir o processo administrativo de desfazimento;
- Elaborar relatório de desfazimento de materiais e submetê-lo à apreciação e vista do diretor geral.

Por razões de segregação de função, e recomendável que servidor responsável pelo setor de patrimônio não deva ser designado como membro, garantido o suporte necessário que deverá fornecer à comissão, incluída a participação em reuniões quando requerida pela comissão.

Cabe aos diretores de administração e planejamento dos campi e Reitoria providenciar, anualmente, a abertura do processo de desfazimento de bens, as indicações de servidores para comporem a comissão, efetuar o monitoramento dos trabalhos e dar ciência dos objetivos e finalidade dos trabalhos realizados pela comissão ao diretor geral, bem como acompanhar e dar suporte aos setores incumbidos de realizarem a efetiva destinação, de acordo com a forma e a destinação atribuídas pela comissão. Ainda, é atribuição dar suporte administrativo e gerencial à comissão, ao setor de patrimônio e demais setores e servidores responsáveis por executar as atividades do processo.

Aos diretores gerais dos campi do IFC, cabe instituir as comissões, receber, analisar e aprovar o relatório de desfazimento elaborado pela comissão específica e autorizar efetivo desfazimento.

3 – Classificação de Bens Inservíveis

O Decreto nº 9.373/2018 dispõe sobre as formas de desfazimento e a destinação dos bens móveis. No art. 3º, estabelece a classificação de bens inservíveis:

- Ociosos - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
- Recuperáveis - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50%(cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
- Antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; ou
- Irrecuperáveis - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de 50%(cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser

injustificável a sua recuperação.

4 – As Formas de Desfazimento e Destinação de Bens Inservíveis

No cumprimento ao disposto no Decreto 9.373, de 2018, deve ser aplicado o o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; bem como os princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme o disposto na Lei 12.305, de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial:

- a ecoeficiência, mediante a compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta;
- a visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública;
- a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania; e
- não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Portanto, como regra geral, o Decreto nº 9.373, de 2018, orienta os órgãos e entidades da administração pública federal a fazerem o reaproveitamento, ou seja, a reutilização dos seus bens inservíveis, dando-lhes a devida destinação por meio da adequada forma de desfazimento. Dentre as formas de desfazimento, o decreto traz expressamente a cessão, a transferência ou a doação de bens inservíveis.

Complementarmente, quando o reaproveitamento de bens inservíveis seja considerado inoportuno ou inconveniente, o decreto orienta que poderão ser alienados² em conformidade com a legislação aplicada às licitações e aos contratos, indispensável a avaliação prévia. Por sua vez, a lei das licitações, além da doação, traz a permuta e a venda como outros tipos de alienação, entendida esta como

2 O termo alienação é definido no artigo 6º da lei 8.666, de 1998, como toda a transferência de domínio de bens a terceiros. Já a IN nº 3, de 15 de maio de 2008, ao tratar da alienação de veículos, a define como operação de transferência do direito de propriedade do veículo, mediante venda, permuta ou doação..

transferência de propriedade, diferentemente da cessão e da transferência que constituem-se em movimentação de bens com transferência de posse.

4.1 - A Transferência, a Cessão, a Doação, a Permuta e a Venda de Bens Inservíveis

A cessão e a transferência são modalidades de movimentação de bens móveis e implicam na passagem da posse.

A doação é tipo de alienação de bens. A alienação é toda transferência de propriedade de bens para terceiros. A permuta e a venda são outros tipos de alienação de bens.

Do Decreto nº 9.373/2018 têm-se a Cessão, a Transferência e a Doação como formas de desfazimento, bem como as respectivas destinações dos bens inservíveis, nos seguintes termos:

4.1.1 - Cessão

É a modalidade de movimentação de bens de caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse. Não é, portanto, transferência de propriedade.

A Cessão poderá ser realizada:

- entre Órgãos da União (administração direta federal);
- entre a União(órgãos – administração direta) e as autarquias e fundações públicas federais(entidades da administração indireta). Portanto, entre o IFC e órgãos ou autarquias e fundações pública federas.
- entre a União e as autarquias e fundações públicas federais e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e suas autarquias e fundações públicas. Portanto, entre o IFC e os órgãos, autarquias e fundações publicas dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios.

4.1.2 - Transferência

Os bens móveis inservíveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados, mediante a transferência. Portanto, os bens do IFC em perfeito estado de uso, porém sem aproveitamento ou utilidade, e os bens que não estão em condições de uso, cujo conserto implicar em até 50% do valor de mercado, poderão ser reaproveitados por meio de transferência interna entre os campi, inclusa a

Reitoria.

A transferência difere da cessão por ser modalidade de movimentação de caráter permanente:

- **Transferência Interna** – quando realizada entre unidades organizacionais, dentro do mesmo órgão ou entidade da União. Portanto, entre os campi do IFC, incluída a Reitoria;
- **Transferência Externa** – quando realizada entre órgãos da União, portanto, restrita à administração direta. Assim, a transferência **entre o IFC** (autarquia que constitui-se como entidade da administração pública indireta federal) e os órgãos da administração pública direta federal, outras autarquias e as fundações públicas federais não caracteriza-se como transferência externa.

Em caráter excepcional, a cessão e a transferência de bens não considerados inservíveis, ou seja, em uso, poderão ser admitidas mediante justificativa da autoridade competente. Portanto, o IFC, excepcionalmente, poderá ceder para órgãos da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas respectivas autarquias e fundações públicas os bens dos quais faz utilização proveitosa(em uso) , mediante justificativa da reitoria, bem como fazer a transferência destes bens entre campi, mediante justificativa do diretor geral.

Segundo o Decreto 9.373, de 2018, o reaproveitamento de bens ociosos e recuperáveis poderá dar-se mediante transferência que, **no IFC**, significa a movimentação do bem de uma unidade organizacional(campus) para outra.

O art. 17º, inciso II, da Lei 8.666, de 1998, Lei de Licitações, estabelece que a alienação de bens móveis dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos casos de doação, permuta e nos casos de venda especificados.

4.1.3 - Doação

Considerando que a lei de licitações disciplina que a alienação de bens móveis pode ser feita mediante dispensa de licitação, o Decreto 9.373/2018, no seu art. 8º , estabelece condições para que os órgãos e entidades da administração pública federal realizem doação, quando o reaproveitamento de bens inservíveis seja considerado inconveniente ou inoportuno. A doação poderá ser feita observadas estas condições:

- **exclusivamente** para fins de uso de interesse social;

- **depois de avaliada a oportunidade e conveniência socioeconômica**, relativamente a escolha de outra forma de alienação, estabelecidas no Decreto nº 9.373/2018 para bens inservíveis.
- **quando se tratar de:**
 - **bem ocioso ou recuperável**, permitida em favor das autarquias e fundações públicas federais e em favor dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas. Excepcionalmente, mediante ato motivado da autoridade máxima do órgão ou da entidade, vedada a delegação, poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP. Portanto, **o IFC** poderá destinar seus bens ociosos e recuperáveis por doação às autarquias e fundações públicas da administração pública federal, estadual e municipal e as OSCIP, nestes termos.
 - **bem antieconômico**, permitida em favor dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas e de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Portanto, **o IFC** poderá destinar os seus bens antieconômicos em favor dos órgãos, autarquias da administração pública estadual e municipal, bem como as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP ; e
 - **bem irrecuperável**, permitida em favor de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.. Portanto, no caso de bens irrecuperáveis, **o IFC** destinará em favor das OSCIP, nestes termos.

No caso de bens antieconômicos e irrecuperáveis, e nos casos excepcionais de bem ocioso ou recuperável destinados às OSCIP, o IFC deverá exigir da instituição donatária a apresentação de comprovante de reconhecimento de utilidade pública pelo Governo Federal, que confere àquela título de instituição filantrópica³. Qualquer

³ Procedimento estabelecido com base na recomendação contida no Despacho nº 00064/2016 da Procuradoria Federal junto ao IFC, referente à consulta feita pelo Grupo de Trabalho deste manual, por meio do Processo 23348.000025/2016-53, a qual ratifica o entendimento, contido no Decreto nº 99.658/90, de que instituição

doação de bem público pressupõe interesse público. Por óbvio, não se admite liberalidade à custa do patrimônio público. A regra legal impõe à Administração que verifique se a doação configura, de fato, a melhor opção. A Lei nº 9.790/1999, dispõe sobre as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, passíveis de qualificação como Sociedade Civil de Interesse Público.

4.1.4 - Permuta

Conforme a o art. 17 da Lei de Licitações, a permuta é permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, leia-se administração direta e indireta, também dispensada a licitação.

4.1.5 - Venda

Segundo o Ministério da Economia⁴, a venda de um bem móvel inservível somente poderá ocorrer se não for possível o reaproveitamento.

Também, mediante dispensa de licitação, a alienação de bens móveis poderá ser feita por meio de venda, nos seguintes casos:

- venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;
- venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

4.1.6 – Destinação ambientalmente adequada

Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação dos bens classificados como irrecuperáveis, a autoridade competente deverá determinar a sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010, a qual institui o Plano Nacional de Resíduos Sólidos. Adicionalmente, o Decreto nº 9.373/2018, no seu artigo 9º, dispõe que os alienatários e os beneficiários da transferência de domínio se responsabilizarão pela destinação final ambientalmente adequadas dos bens móveis inservíveis. **No IFC**, as comissões de desfazimento poderão requisitar à autoridade competente nos campi e Reitoria o suporte do NGA - Núcleo de Gestão Ambiental local, para que se proceda à adequada

filantrópica é aquela reconhecida como de utilidade pública pelo Governo Federal.

4 Fonte: Notícias: Decreto aprimora e desburocratiza processo de transferência de bens móveis do Governo Federal. Publicado em 15/05/2018. <http://www.planejamento.gov.br/noticias/decreto-aprimora-e-desburocratiza-processo-de-transferencia-de-bens-moveis-do-governo-federal>

destinação ou disposição ambiental final.

Portanto, das normas gerais e específicas relativas ao desfazimento de bens depreende-se que:

1. a regra geral de desfazimento é providenciar o reaproveitamento dos bens inservíveis, por meio de transferência ou cessão, atentando-se as especificidades apontadas pelas normas e acima descritas.
2. quando inconveniente e inoportuno o reaproveitamento, é possível o desfazimento por meio de alienação por doação, principalmente; e por permuta e venda em casos específicos, de acordo com o disposto nas normas e acima descrito.
3. ainda assim, não sendo possível ou não conveniente a alienação dos bens especificamente classificados como irrecuperáveis, as autoridades competentes nos campi e Reitoria deverão determinar a destinação ou disposição final ambientalmente adequada, também conforme as especificidades de cada caso, dispostas no Plano Nacional de Resíduos Sólidos e em normas a eles pertinentes.

5 – Casos Especiais de Desfazimento de Bens Inservíveis

Casos especiais são aqueles que não estão expressamente apresentados no Decreto nº 9.373, de 2018 e que, ou são tratados em legislação específica, ou são experimentados durante a execução dos processos de trabalho nos campi.

5.1 - Reaproveitamento de Bens Inservíveis nos Campi para Finalidade Diversa

Poderão ocorrer casos de bens móveis classificados como inservíveis cujo reaproveitamento poderá ser oportuno e conveniente no próprio campus do IFC, com finalidade diversa daquela inerente ao bem. Não trata-se de reutilização, ou seja, recolocação em uso - o que não caracteriza desfazimento, mas sim manutenção do bem. Temos, por exemplo, o caso de bens de informática ou equipamentos e maquinário que, inservíveis, poderão ser reaproveitados nos laboratórios para fins didáticos e pedagógicos.

A transferência interna - entre campi - poderá também ser feita com vista a este tipo de reaproveitamento, ou seja, reaproveitado com finalidade diversa da finalidade a eles inerente.

Para efetiva destinação do bem inservível para finalidade diversa daquela a ele inerente dentro do próprio campus, deve ser feita a baixa do bem. Ainda, que a destinação seja para ser “consumido” em outra finalidade, não faz-se necessário reclassificá-lo como material de consumo e a conseqüente entrada avulsa no almoxarifado. Contudo, o setor ao qual for destinado e o setor de patrimônio serão corresponsáveis pela devida destinação quando, a seu tempo, não forem mais aproveitáveis. Para tanto, continuarão aplicáveis as instruções da versão do Manual Institucional de Desfazimento de Bens à época, com respeito aos princípios e critérios de sustentabilidade da legislação pertinente.

5.2 - Desfazimento de Materiais de Informática

Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação, classificados como ociosos ou recuperáveis, poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)⁵ que participem do programa de inclusão digital do Governo federal, conforme disciplinado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Caso a comissão decida dar esta destinação aos bens ociosos e recuperáveis de TI, deverão ser seguidas as orientações sobre Desfazimento de Bens de TI apresentadas no sítio eletrônico:

www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/desfazimento-de-bens.

ALERTA

Para garantir a segurança dos dados e das informações do IFC, devem ser retirados todos os arquivos dos HDs dos computadores, de forma que estas informações não possam ser acessadas após o desfazimento dos equipamentos. No caso dos computadores que possuem etiquetas de licença de *softwares*, estas podem ser reaproveitadas em outros equipamentos, sendo alocadas onde houver necessidade.

5.3 - Desfazimento de máquinas e aparelhos consumidores de energia

Os bens patrimoniais que se verificarem antieconômicos ou irrecuperáveis e forem substituídos pelas máquinas e aparelhos regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), conforme publicação no sítio eletrônico

⁵ A Lei nº 9.790/1999, dispõe sobre as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, passíveis de qualificação como Sociedade Civil de Interesse Público.

www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp, e também de acordo com o disposto no art. 3º da Instrução Normativa da SLTI nº 2, de 2014⁶, deverão ser inutilizados ou submetidos ao desfazimento com destinação ambientalmente adequada, aplicando-se o disposto nas normas específicas que regulamentam o assunto, de acordo com a natureza e o tipo do bem.

5.4 - Desfazimento de Resíduos Perigosos

Os resíduos perigosos serão remetidos a pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos, conforme o disposto no art. 38 da Lei nº 12.305, de 2010, a qual institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.5 - Desfazimento de Símbolos Nacionais, Armas, Munições, Materiais Pirotécnicos

O art. 32 da Lei nº 5.700, de 01/09/1971, determina que as Bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer unidade militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar.

Atenta-se para o artigo art. 35 da Lei sobre a penalidade para qualquer violação de seus dispositivos.

Os exemplares da Bandeira Nacional e das Armas Nacionais não podem ser postos à venda nem distribuídos gratuitamente sem que tragam na tralha do primeiro e no reverso do segundo a marca e o endereço do fabricante ou editor, bem como a data de sua feitura.

A Portaria Ministerial nº 341, de 1981, do Ministério do Exército estabelece normas que regulam o destino de armas, munições, explosivos e petrechos apreendidos, excedentes, obsoletos ou imprestáveis.

5.6 - Desfazimento de Veículos Oficiais

A Instrução Normativa da SLTI nº 3, de 15 de maio de 2008, dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

Nas Disposições Gerais, a instrução normativa traz as definições de alienação, cessão, doação, permuta e transferência de veículos, bem como a definição de veículo antieconômico, irrecuperável(sucata), ocioso e recuperável.

⁶ Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit.

Ao dispor sobre o reaproveitamento, cessão e alienação de veículos oficiais, estabelece que os órgãos ou entidades da administração pública federal deverão proceder ao desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, na forma do Decreto pertinente e da própria instrução normativa.

O veículo classificado como irrecuperável (sucata) será alienado pelo órgão ou entidade, obedecidos os dispositivos contidos no Decreto nº 1.305, de 09 de novembro de 1994, e na Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998.

A cessão ou a alienação, atendidas as exigências legais e regulamentares, será realizada mediante o preenchimento do Termo de Vistoria, Termo de Cessão/Doação e Quadro Demonstrativo de Veículos Alienados, anexos da instrução normativa.

A baixa do veículo cedido ou alienado deverá ser comunicada pelo órgão ou pela entidade proprietária do veículo ao Departamento de Trânsito, a Circunscrição Regional de Trânsito e aos demais órgãos competentes, para fins da retirada da isenção do IPVA, quando for o caso, bem como alteração de propriedade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização do evento.

Adicionalmente, da Portaria Normativa nº6, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão⁷, tem-se que os órgãos e entidades deverão promover ações destinadas a desmobilização e desfazimento de veículos, em conformidade com as determinações regulamentares expedidas pela Secretaria de Gestão.

O Edital nº 1/2018⁸, do então MPOG, atual Ministério da Economia, é referência de Desfazimento de Veículos.

5.7 - Desfazimento de Bens Móveis em Ano Eleitoral

Sem prejuízo dos demais dispositivos da Lei 9.504, de 1997 e legislação pertinente, o art. 73, parágrafo 10º, estabelece que é proibida aos agentes públicos, servidores ou não, a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública, porque afeta a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais. Exceto nos casos de calamidade pública, de estado de

7 Atribui exclusividade à Central de Compras, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para realizar procedimentos para contratação de sistema de transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos da Administração Pública Federal direta, no âmbito do Distrito Federal e entorno e dá outras providências.

8 Acesso o Edital em <http://www.planejamento.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/alienacao-de-veiculos-da-uniao/alienacao-de-veiculos>. O sitio eletrônico apresenta anexos do edital de relação de lotes, formulário de solicitação de doação, minuta de termo de doação, que podem ser utilizados como modelos.

emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior, casos em que o Ministério Público poderá promover o acompanhamento de sua execução financeira e administrativa da mesma instituição ou órgão não é abrangida pela Lei Eleitoral nº 9.504/97, por não caracterizar-se como doação. Caracteriza-se, sim, como **Transferência** – modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade (Decreto nº 9.373, de 2018). Portanto, a movimentação de bens móveis por transferência entre *campi* é possível de ser realizada em ano eleitoral.

6 - Critérios Aplicados ao Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis do IFC

A título de orientação aos responsáveis pela execução de atividades e pelo resultado do processo de desfazimento de bens, propõe-se como critérios norteadores:

A regra geral é providenciar o reaproveitamento. Assim, no IFC, cabe:

1. Divulgar, por primeiro, a disponibilização dos bens móveis inservíveis para reaproveitamento diverso da finalidade a eles inerente dentro do próprio campus, principalmente aos professores e técnicos administrativos usuários ou responsáveis por laboratórios.
2. Divulgar os bens móveis inservíveis disponíveis para transferência aos campi, que deles poderão fazer a reutilização ou o reaproveitamento para finalidade diversa.
3. Divulgar e destinar por meio de cessão - movimentação por transferência de posse de caráter temporário – aos órgãos, autarquias e fundações públicas do Governo federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Ou ainda, efetuar o desfazimento por meio de doação – transferência de propriedade definitiva – na forma e destinação especificadas no item 4.1.3.

Sendo inoportuno ou inconveniente o reaproveitamento, o IFC poderá:

4. Efetuar o desfazimento por meio de venda; enfatizando que somente nos casos em que não for possível o reaproveitamento, nos termos do item 4.1.5. Ou, ainda, por meio de permuta.

Ainda, assim, não sendo possível o reaproveitamento ou a venda dos bens

inservíveis, o IFC deverá:

5. Dar a destinação ou disposição final ambientalmente adequada no termos do item 4.1.

7 - Colocação dos Bens Inservíveis à Disposição dos Órgãos e Entidades Beneficiadas.

A Instrução Normativa nº 11, de 2018, dispõe sobre o “Reuse.Gov”, ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis para fins de alienação, de cessão e de transferência no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

O Reuse.Gov poderá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes de qualquer dos demais Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando se tratar de alienação por doação prevista no art. 17, caput, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 1993, dispositivo a partir do qual o Decreto 9.373 de 2018 disciplina a doação de bens móveis inservíveis, de acordo com as condições apresentadas no item 4 deste manual.

O Reuse.gov poderá ser acessado no endereço eletrônico <https://www.reuse.gov.br>. Para publicar anúncio ou demonstrar interesse por algum bem móvel disponível no Reuse.Gov. O órgão ou entidade deverá realizar cadastramento para fins de acesso ao sistema.

São procedimentos para anunciar o bem móvel inservível no Reuse.Gov:

- I - inclusão do bem em disponibilidade no órgão ou entidade;
- II – enquadramento do bem na classificação de bens inservíveis (item 3 do manual);
- III - avaliação física e financeira do bem;
- IV - divulgação do bem;
- V - manifestação de interesse pelo órgão ou entidade interessado; e
- VI - aprovação pelo órgão ou entidade ofertante.

Será o órgão ou a entidade ofertante que se responsabilizará pela classificação, avaliação, divulgação e aprovação de interesse dos bens móveis de seu acervo patrimonial que estejam anunciados no Reuse.Gov.

Os bens classificados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irre recuperáveis deverão ser avaliados física e financeiramente para fins de inclusão de anúncio no Reuse.Gov. Não obstante a IN nº 11, de 2018, indicar que a avaliação se baseará no valor inicial informado no valor histórico, na depreciação acumulada e na situação em que o bem móvel se encontra, no IFC, o método aplicado na Reavaliação dos Bens Móveis dos campi e Reitoria realizada em 2016, descrito no Manual Institucional disponibilizado às comissões locais, é referência para a avaliação física e financeira dos bens moveis inservíveis do IFC. Este método foi adaptado para o fim de desfazimento de bens móveis do IFC e descrito em tópico específico, a seguir.

No caso de bens móveis considerados não inservíveis(em uso), o órgão ou entidade ofertante poderá realizar transferência mediante justificativa da autoridade competente, sendo dispensada sua disponibilização no Reuse.Gov. A transferência é modalidade de movimentação de bens com passagem de posse e com destinação prevista no Decreto 9.373, de 2018, descrita no item 4 deste manual.

Quando da inclusão do anúncio, deverá ser informado em campo próprio:

- I - dados básicos - título, descrição completa, tipo de material, quantidade disponível e categoria;
- II - informações adicionais - quantidade, situação, número de patrimônio, valor avaliado e dados complementares;
- III - localização do bem móvel - unidade federativa e município; e
- IV - contato - nome, telefone e e-mail; e
- V - fotos do bem móvel.

O anúncio publicado no Reuse.Gov. gerará automaticamente seu número e permanecerá disponível para consulta realizada a partir de acesso livre à área pública do sistema por um período de 10(dez) dias. O órgão ou entidade interessado poderá alterar os dados ou cancelar o registro de interesse no anúncio, antes do vencimento do anúncio.

De acordo com a IN nº 11, de 2018, a alienação de bens móveis inservíveis ou não, avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite de até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais) na modalidade tomada de preços, conforme estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “b” da Lei 8.666, de 1993, será realizada por meio do Reuse.Gov, na modalidade leilão, ressalvadas as hipóteses de dispensa de licitação. As hipóteses de alienação de bens inservíveis previstas no

Decreto nº 9.373, de 2018, com dispensa de licitação, estão descritas no item 4 deste manual.

Caso haja mais de uma manifestação de interesse pelo mesmo bem móvel, a aprovação obedecerá a seguinte ordem de preferência:

- I - órgãos da Administração Pública direta de qualquer dos Poderes da União, autarquias federais e fundações federais;
- II - estados, Distrito Federal e municípios;
- III - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

Na hipótese de haver interessados pertencentes à mesma categoria institucional, será obedecida a ordem cronológica de registro no Reuse.Gov. Na modalidade de movimentação por transferência, interna ou externa, será obedecida a ordem cronológica de registro no Reuse.Gov. Este critério de aprovação por ordem de preferência não se aplica às hipóteses de alienação sujeitas a procedimento licitatório.

Deve-se ratificar o princípio da Política Nacional de Resíduos Sólidos, permanecendo o IFC e o órgão ou entidade beneficiária corresponsáveis pela devida destinação dos bens inservíveis.

Os órgãos e entidades, bem como seus dirigentes e servidores, que utilizem o Reuse.Gov responderão administrativa, civil e penalmente, por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações do Reuse.Gov, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação. As informações e os dados do Reuse.Gov não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

A Seges, Secretaria de Gestão, poderá expedir normas complementares necessárias para a execução desta Instrução Normativa e estabelecer por meio de orientações ou manuais informações adicionais para fins de operacionalização do Reuse.Gov.

8 – Avaliação Física e Financeira dos Bens Inservíveis

A legislação que direta e indiretamente trata do desfazimento de bens inservíveis (elencada no Capítulo III) refere que deve haver precedente avaliação. A Instrução Normativa nº 11, de 2018, dispõe que para anunciar os bens no Reuse.gov é necessário fazer a sua avaliação física e financeira.

A IN aponta que a avaliação física e financeira do bem inservível poderá ser baseada no valor inicial informado no valor histórico, na depreciação acumulada e na situação em que o bem móvel se encontra.

Da IN, apreende-se que o valor resultante da avaliação física e financeira, a fim de registrar o anúncio no Reuse.gov, remete a ideia de estabelecer um valor de transação atualizado do bem, de acordo com as suas condições de uso e conservação, para que seja possível a mensuração da variação patrimonial que irá ocorrer tanto no patrimônio do doador quanto do donatário.

O método criado, por comissão de contadores do IFC, para apurar o valor reavaliado base a ser utilizado, a fim de calcular tempestivamente a depreciação dos bens dos campi e Reitoria até o final do ano de 2016, em atendimento à determinações do governo federal⁹, vem ao encontro do que aponta a IN nº 11, de 2018, de que a avaliação física e financeira poderá ser baseada no valor inicial informado no valor histórico, na depreciação acumulada e na situação em que o bem móvel se encontra. Assim, utilizar-se-á, adaptadamente, o método descrito no Manual Institucional de Reavaliação de Bens Móveis do IFC utilizada à época.

Deve-se esclarecer que o valor financeiro decorrente da avaliação física e financeira apontada pela IN, não se confunde com valor dispendido na recuperação(conserto) de bem inservível, o qual é a base conceitual para defini-lo como recuperável ou irrecuperável. Contudo, o valor da recuperação(conserto) poderá ser adicionalmente uma das variáveis considerada para a definição do valor resultante da avaliação física e financeira.

Procedimentos para apuração do valor decorrente da Avaliação Física e Financeira dos bens móveis inservíveis do IFC

Considerando que os bens do IFC sofreram reavaliação em 2016, com previsão

⁹ Refere-se à Portaria da STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, que estabelece, entre outros, a obrigatoriedade imediata de realizar-se os registros contábeis da reavaliação e redução ao valor recuperável e depreciação, dos bens patrimoniais nos órgãos da administração pública federal, citada por comissão de contadores, à época, no memorando circular nº 01/2016 emitido pela PROAD, o qual orientou os gestores quanto aos procedimentos a serem adotados.

de reavaliações periódicas, conforme instruções do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Serviço Público, e que desde então vêm sendo calculada a sua depreciação acumulada; para a apuração do valor monetário atualizado dos bens inservíveis, considerado o seu estado de uso e conservação, será aplicada a seguinte fórmula: o Valor Atualizado do Bem Inservível(VABI) será a multiplicação do Valor Atual do Bem(VAB), registrado no patrimônio, pelo Percentual Relativo ao seu Estado Físico ou de Uso e Conservação(% EF).

$$VABI = VAB \times \% EF$$

1 - Valor Atualizado do Bem Inservível – O VABI é o valor resultante do valor atual contábil do bem registrado no SIPAC e da aplicação, sobre este, do percentual relativo ao estado de conservação e uso apurado e atribuído mediante verificação física pela comissão.

2 - Valor Atual do Bem – O VAB é o Valor Atual do Bem, considerada a depreciação acumulada(ajuste contábil do valor) desde a data da sua aquisição ou da sua reavaliação até a data da apuração do valor atualizado do bem inservível. O Valor Atual do Bem é aquele registrado no SIPAC – Sistema de Patrimônio, Administração e Contratos para cada item.

3 – Percentual Relativo ao Estado de Uso e Conservação – é aquele definido a partir da verificação do estado físico e/ou funcional do bem, com base na tabela a seguir:

Tabela 1 - Fatores de Conservação e Uso de Bens por Grupo de Material

O fator correspondente ao estado de conservação e uso do bem pertencente a grupo de materiais, dentre os relacionados na tabela, será o percentual do estado físico(% EF) a ser aplicado na fórmula de apuração do Valor Atualizado do Bem Inservível(VABI).

Grupos	Estado de Conservação e Uso				
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Muito Ruim
Informática e eletrônicos	70%	60%	50%	40%	35%
Veículos	100%	90%	80%	70%	60%
Mobiliário em geral	80%	70%	50%	40%	30%
Demais bens móveis	80%	65%	50%	40%	25%

Fonte: adaptada da tabela "Fatores de reavaliação e grupos de bens móveis" aplicada para o cálculo do valor reavaliado base para o cálculo da depreciação dos bens do IFC em 2016, disponibilizada no Manual Institucional de Reavaliação elaborado a época para tal fim.

No caso de veículos, para apurar o VABI, alternativamente poderá ser utilizado o valor de referência de mercado por meio da tabela do preço médio da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (Fipe)¹⁰, sobre o qual será aplicado o fator de conservação e uso: $VABI = \text{Valor FIPE} \times \%EF$.

Como exemplo, meramente ilustrativo da fórmula de cálculo do valor decorrente da avaliação física e financeira, temos:

Denominação do Bem: MICROCOMPUTADOR, DESKTOP, PARA LABORATORIO OU ADMINISTRATIVO, SEM SISTEMA OPERACIONAL, SEM MONITOR, TIPO I = HARDWARE SIMPLES;

Especificação do Bem: COMPUTADOR ESTAÇÃO DE TRABALHO: GABINETE (CPU) MARCA HP, MODELO HP COMPAC 6200 PRO MICROTOWER, TECLADO E MOUSE USB, Nº DE SERIE BRG223FFND.

Grupo de Material: 5235 – Equipamentos de Processamento de Dados

Nº de Patrimônio: 2013000593

Valor Atual do Bem no SIPAC: R\$ 411,76 (VAB)

Estado de Conservação e Uso Verificado: Muito Ruim (Tabela 1)

Percentual atribuído ao Estado de Conservação e Uso Verificado: 35% (Tabela 1)

Cálculos do Valor Atualizado do Bem Inservível:

$$VABI = VAB \times \%EF$$

$$VABI = R\$ 411,76 \times 0,35 = R\$ 144,12 > \text{Valor a ser informado no Reuse.gov.}$$

A comissão poderá atribuir valor diverso daquele apurado com base nos procedimentos apresentados acima, caso julgue necessário trazê-lo para valor que perceba ser o mais adequado que o valor apurado pelo método proposto, devido a influência de outras variáveis percebidas como relevantes durante a avaliação física e monetária do bem. Nestes casos, é apropriado a comissão justificar a decisão de estabelecer valor diverso ao valor do método proposto neste manual.

¹⁰ FIPE – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - estuda os fenômenos econômicos e sociais com base no instrumental teórico e metodológico da Economia. Site para consulta: <http://veiculos.fipe.org.br/>

II - FLUXO ADMINISTRATIVO DAS MACROATIVIDADES DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO DE BENS

O processo de desfazimento de bens no âmbito do IFC seguirá o seguinte fluxo de macroatividades:

1. Fazer o Levantamento de Bens para Desfazimento;
2. Providenciar a Constituição da Comissão e Deflagar a Análise dos Bens para Desfazimento;
3. Fazer o Enquadramento dos Bens Inservíveis para Desfazimento;
4. Apreçar o Relatório da Comissão e Autorizar o Desfazimento;
5. Providenciar o Efetivo Desfazimento;

A seguir, uma proposta de fluxo administrativo que delimita as responsabilidades pela execução das atividades pertinentes, a fim otimizar a execução do processo de controle patrimonial de desfazimento de bens e garantir o resultado esperado.

MACROATIVIDADE 01: Fazer o Levantamento de Bens para Desfazimento

Responsabilidade atribuída à: Coordenação de Patrimônio

1. Efetuar verificações periódicas nos setores, para averiguar a existência de bens inservíveis;
2. Receber e analisar os memorandos ou formulários de pedidos de recolhimento dos bens inservíveis, bem como o relatório de inventário anual realizado por comissão específica;
3. Recolher os materiais inservíveis.
4. Separar os bens inservíveis por grupo de material/subelemento de despesa;
5. Emitir relatório de bens inservíveis: por grupo de material, contendo o nº de patrimônio, a denominação, a especificação e a unidade responsável. (Obs: apresentar em formato de planilha eletrônica para posterior utilização da comissão).
5. Elaborar documento comunicando a relação dos lotes de materiais inservíveis, por grupo de material ao titular da diretoria de administração e planejamento.
 - 5.1 Anexar os formulários de pedidos de recolhimento dos bens inservíveis recebidos, o relatório de inventário de bens fornecido por comissão específica e

o relatório de bens inservíveis.

Recomendações:

1) O processo de desfazimento de materiais também poderá ser solicitado a qualquer tempo, conforme necessidade e interesse da Direção-Geral;

MACROATIVIDADE 02 - Providenciar a Constituição da Comissão e Deflagrar a Análise dos Bens para Desfazimento

Responsabilidade atribuída à: Diretoria de Administração e Planejamento (DAP)

6. Tomar ciência das orientações do item 2 deste manual.

7. Identificar e indicar servidores para formar a Comissão de Desfazimento de Bens.

8. Encaminhar a relação de servidores, para que o Gabinete emita portaria de constituição da comissão.

9. Abrir processo no SIPAC com os seguintes anexos:

- Cópia da portaria de nomeação da comissão de desfazimento;

- Cópia do Decreto nº 9.373/98 e demais normativas relacionadas na Base Legal, tópico III, deste manual, requisito estabelecido pela Assessoria Técnica do Gabinete da Reitoria.

- Relatório de Bens Inservíveis, bem como os pedidos de recolhimento de bens e relatório de inventário recebidos da coordenação de patrimônio.

10. Encaminhar memorando ao presidente da comissão, disponibilizando o processo administrativo de desfazimento para início dos trabalhos da comissão.

MACROATIVIDADE 03 - Fazer o Enquadramento dos Bens Inservíveis para Desfazimento

Responsabilidade atribuída à: Comissão de Desfazimento de Bens

11. Receber o processo administrativo de desfazimento de bens.

12. Convocar reunião para início do processo (atribuição do presidente da comissão).

13. Tomar ciência da classificação de bens inservíveis, das suas formas de desfazimento e destinações, bem como dos casos especiais ou específicos apresentados nos tópicos 4 a 8 deste manual.

14. Tomar ciência do relatório de bens inservíveis disponibilizado pela coordenação de patrimônio e checar “*in loco*” - onde recolhidos - se os bens estão separados por grupo de material. Caso não separados por grupo de material, providenciar junto à coordenação de patrimônio, a fim de que a própria comissão faça posterior registro fotográfico.

15. Efetuar a avaliação física e financeira dos bens.

15.1 – Seguir as orientações de avaliação do tópico 7.

16. Classificar cada bem inservível em ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.

17. Formar lotes de itens por grupo de material e agrupá-los, por sua vez, em lotes menores conforme a classificação de bem inservível a eles atribuídos.

17.1 - Exemplo: 1) 5235 – Equipamentos de Processamento de Dados – Recuperáveis; 2) 5235 – Equipamentos de Processamento de Dados – Antieconômicos.

18. Efetuar o registro fotográfico dos itens.

19. Definir a forma de desfazimento e a destinação de cada item ou lote de item conforme a classificação de bens inservível a ele atribuída. (**Atenção!** O Decreto 9.373, de 2018, aponta a forma de desfazimento e a destinação de bens ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis, abordadas nos tópicos 4 a 8 deste manual.

20. Elaborar relatório de materiais para desfazimento, apresentando a relação dos bens, agrupando-os primeiramente por lote e dentro de cada lote agrupar por classificação de bens inservível (**Atenção!** O **Anexo I** apresenta modelo de tabela que deverá ser preenchida para fins de posterior disponibilização dos bens inservíveis do IFC no Reuse.gov, a ser providenciada pelo setor de patrimônio.

20.1 - Deve constar a descrição das características (denominação e especificação), o número de patrimônio, bem como a respectiva forma de desfazimento e a destinação possível, conforme estabelecidas pela legislação.

21. Submeter o processo de desfazimento ao diretor geral para que faça a apreciação e aprovação do relatório de desfazimento, mediante assinatura.

Observação:

- No relatório, informar ao ordenador de despesas que, previamente a

realização da efetiva destinação dos bens para desfazimento, é recomendável que a Coordenação de Patrimônio, com a sua autorização, divulgue e disponibilize os bens para os *campi*, por meio de transferência, antes de destiná-los a outros órgãos e entidades.

Orientações

1) Caso não haja servidor especializado em fazer a análise técnica de bem específico na comissão para avaliá-lo física e financeiramente, a fim de estabelecer a sua classificação, a comissão poderá requerer à diretoria de administração e planejamento que:

- Verifique se há no campus servidor que possa colaborar; ou
- Verifique se há outro *campus* do IFC que possua servidor especializado para fazer a análise técnica e solicitá-lo a título de cooperação;
- Contratar profissional especializado para este fim, observadas as regras da Lei nº 8.666/93¹¹;
- Buscar informações e orientações com órgãos e profissionais especializados, a fim de a própria Comissão efetuar o procedimento.

A adoção de algum destes procedimentos deve levar em conta os princípios de eficácia, eficiência e economicidade.

3) As fotos poderão ser tiradas por lote desde que sejam legíveis, ou seja, que permitam a clara visualização de todos os bens do lote.

4) Antes de destinar os materiais inservíveis para órgãos e entidades especificadas na legislação, de acordo com a respectiva forma de desfazimento, poderão, primeiramente, ser divulgados e disponibilizados aos *campi* por transferência.

MACROATIVIDADE 04 - Apreciar o Relatório da Comissão e Autorizar o Desfazimento

Responsabilidade atribuída a: Ordenador de Despesa | Gabinete

22. Analisar o relatório de bens para desfazimento e fazer considerações e apontamentos, caso necessário.

22.1. Se há considerações ou pedido de esclarecimento a fazer para a Comissão, deve-se devolver-lhe o processo administrativo com o pedido.

23. Emitir autorização de desfazimento e encaminhá-la, com o processo

¹¹ O texto sublinhado vem atender à ressalva da Procuradoria Federal no IFC, apresentada em Parecer Jurídico nº 131/2016, anexo ao Processo 23348.004332/2015-22, item 15, página 87.

administrativo, para providências da Diretoria de Administração e Planejamento junto à Coordenação de Patrimônio. (**Atenção!** Está disponibilizado no **Anexo II**, modelo de Termo de Autorização de Desfazimento de Bens Inservíveis).

MACROATIVIDADE 05 - Providenciar o Efetivo Desfazimento

Responsabilidade atribuída à: Coordenação de Patrimônio

24. Receber o processo administrativo com o relatório da comissão com a autorização de desfazimento emitida pelo diretor geral;

25. Efetuar a leitura do tópicos 6 - Critérios Aplicados ao Desfazimentos de Bens Móveis Inservíveis do IFC e 7 - Colocação dos Bens Inservíveis à Disposição dos Órgãos e Entidades Beneficiados;

25. Divulgar os bens inservíveis para reaproveitamento dentro do próprio campus e/ou nos demais campi, conforme instruído no tópico 5.1. (**Atenção!** Sugere-se determinar um prazo máximo de 3 dias para manifestação).

26. Acessar o Reuse.gov no endereço eletrônico <https://www.reuse.gov.br>;

27. Efetuar o cadastramento do IFC para fins de acesso ao sistema;

28. Publicar anúncio dos bens disponíveis no Reuse.Gov;

27.1 - Quando da inclusão do anúncio deverá ser informado em campo próprio: título, descrição completa, tipo de material, quantidade disponível e categoria; informações adicionais - quantidade, situação, número de patrimônio, valor avaliado e dados complementares; localização do bem móvel - unidade federativa e município; contato - nome, telefone e e-mail; e fotos do bem móvel. (**Atenção!** A maioria dos dados requeridos pelo Reuse.gov já foram informados pela comissão no relatório de desfazimento. O **Anexo I** apresenta modelo de tabela de dados a ser preenchida pela comissão.)

29. Realizar a aprovação de interesse de órgão ou entidade no Reuse.gov, segundo os critérios apresentados na IN nº 11, de 2018 (**Atenção!** Observar a ordem de preferência na aprovação de interesse das entendidas e órgãos apresentados no tópico 7 deste manual).

30. Providenciar a movimentação física dos bens inservíveis disponibilizados aos órgãos e/ou entidades aprovados.

31. Concluído a efetiva destinação dos bens inservíveis do IFC, providenciar a baixa patrimonial e contábil.

III - LEGISLAÇÃO

- **Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018:** Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa nº 11, de 29 de Novembro de 2018:** Dispõe sobre ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis para fins de alienação, de cessão e de transferência no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional - Reuse.Gov.
- **Instrução Normativa da SLTI nº 2, de 4 de junho de 2014:** Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit.
- **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010:** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- **A Instrução Normativa da SLTI nº 3, de 15 de maio de 2008:** Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.
- **Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006:** Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.
- **Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999:** Dispõe sobre as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, passíveis de qualificação como Sociedade Civil de Interesse Público.
- **Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997:** estabelece normas para as eleições.
- **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:** regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- **Portaria Ministerial nº 341, de 2 de abril de 1981:** Normas que regulam o destino de armas, munições, explosivos e petrechos apreendidos, excedentes, obsoletos ou imprestáveis, que com esta baixa.
- **Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971:** Dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências.

ANEXO I – Tabela de Dados dos Bens Inservíveis para Fins de Relatório da Comissão e Disponibilização no Reuse.gov

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
6										
7										
8										
9	<p>TABELA de Dados dos Bens Inservíveis para Fins de Relatório da Comissão e Disponibilização no Reuse.gov</p>									
10	<p><small>Atenção! Este valor não é o valor do consórcio/recuperação, o qual é necessário para a aplicação do bem em recuperável ou irrecuperável. Contudo, tendo em vista a aplicação do método de avaliação adotado no IFC, pode ser considerado o valor de mercado, que é o valor ao qual o bem é recuperável ou irrecuperável.</small></p>									
11	<p>Valores</p>									
12	Grupo de Material (Nome e Código)	Classificação do Bem	Nº Patrimônio	Denominação	Especificação	Quantidade do Bem	Valor Original do Bem (Valor de Mercado)	Valor Atualizado (Valor de Mercado)	Forma de Desfazimento	Destinação Possível
13		Irrecuperável	203000108	ACCESS POINT AIR LAP 3042	ACCESS POINT AIR LAP 3042 #9 EMPENHO 2012N/ER00021 Nº-68680 DA TCM/SET INFORMÁTICA DE 19/03/2013. Tombo Artigo IFC-REI (3534)	3	30,00	8,00	Doação, exclusivamente para fins de re-essocialização e demais condições estabelecidas pelo Decreto 9.373, de 2018.	
14		Irrecuperável	204000011	ACCESS POINT AIR LAP 3043	Ponto de acesso wireless built in Air max/wireless max		45,00	11,00		
15		Irrecuperável	205000053	ACCESS POINT AIR LAP 3044	ACCESS POINT AIR LAP 3042 #9 EMPENHO 2012N/ER00021 Nº-68680 DA TCM/SET INFORMÁTICA DE 19/03/2013. Tombo Artigo IFC-REI (3635)		39,00	7,00		OSCP - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, de acordo com as condições estabelecidas pelo Decreto 9.373, de 2018, e orientações deste manual.
16		Irrecuperável	207000142	APARELHO DE RADIO FREQUENCIA TIPO ACCESS POINT	APARELHO RADIO FREQUENCIA TIPO ACCESS POINT DLINK DWL-3200AP Nº-006078 Tombo Artigo IFC-REI (357)	1	540,00	88,00		
17	525 - Equipamento de Processamento de Dados	Recuperável	208000076	MONITOR, LED, 20 A 22 POLEGADAS, WIDESCREEN, FULL HD	x	1	850,00	632,00	1) Reaproveitamento por Transferência ou Cessão. 2) Doação (nos termos do Decreto 9.373, de 2018, e orientações do Manual)	1) Em favor das autarquias e fundações públicas federais e em favor dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas. Exceções: 1) Bens de utilidade pública, mediante ato motivado da autoridade máxima do órgão ou da entidade, vedada a delegação, podendo ser dados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP. 2) Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos ou inutilizados poderão ser dados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCP) que participem do programa de inclusão digital do Governo Federal, conforme decisão proferida pelo Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.
18		Recuperável	2015000210	APARELHO DE RADIO FREQUENCIA TIPO ACCESS POINT	APARELHO RADIO FREQUENCIA TIPO ACCESS POINT DLINK DWL-3200AP Nº-006078 Tombo Artigo IFC-REI (357)	1	2.500,00	1000,00		
19		Ocioso	202000044 202000039 202000055	MONITOR, LED, 20 A 22 POLEGADAS, WIDESCREEN, FULL HD	x	3	4.150,00	2368,00	1) Reaproveitamento por Transferência ou Cessão. 2) Doação (nos termos do Decreto 9.373, de 2018, e orientações do Manual)	1) Em favor das autarquias e fundações públicas federais e em favor dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas. Exceções: 1) Bens de utilidade pública, mediante ato motivado da autoridade máxima do órgão ou da entidade, vedada a delegação, podendo ser dados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP.
20		Ocioso	201600078	COMPUTADOR, ALL IN ONE	COMPUTADOR COMPUTADOR ALL IN ONE 2008 AMD DUAL CORE E 350. 4GB 790GB TELA 20 HP EXTENSAO DE GARANTIA 3 ANOS ON SITE CAREPACK U6679E C/ TECLADO E MOUSE AO 100 - HP - BRG 21F380	1	2.007,00	1053,00	2) Reaproveitamento por Transferência ou Cessão. 2) Doação (nos termos do Decreto 9.373, de 2018, e orientações do Manual)	2) Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos ou inutilizados poderão ser dados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCP) que participem do programa de inclusão digital do Governo Federal, conforme decisão proferida pelo Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.
21	<p>4 Clique aqui para voltar ao menu 5235 - Equipamento Processamento de Dados 5442 - Monitor em Geral</p>									

ANEXO 2 – Termo de Autorização de Desfazimento de Bens Inservíveis

TERMO N.º _____

AUTORIZAÇÃO PARA DESFAZIMENTO DE BENS

Em conformidade com o Decreto nº 9.373, de 2018, e com base no relatório elaborado pela Comissão de Desfazimento de Bens do Campus _____ e demais documentos constantes no Processo nº _____, **autorizo** o desfazimento dos bens inservíveis e, após sua conclusão, requiro a baixa patrimonial dos referidos bens.

Donatário: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Cidade/UF: _____ CEP: _____

PATRIMÔNIO Nº	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CLASSIFICAÇÃO DO BEM INSERVIVEL

Cidade, ____ de _____ de _____.

Assinatura do
ordenador de despesas

Assinatura do gestor donatário



Emitido em 25/04/2019

PORTARIA NORMATIVA (ANEXOS) Nº 4/2019 - ASSEG/GABI (11.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/04/2019 09:25)

FERNANDO JOSE GARBUIO

REITOR

1760873

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**,
ano: **2019**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA (ANEXOS)**, data de emissão: **25/04/2019** e o código de verificação:
e533cc5e7f