



Manual de Desfazimento de Bens Móveis – IFB

VERSÃO 1.0



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB - Reitoria

Pró-Reitoria de Administração – PRAD/RIFB/IFB

Diretoria de Administração – DRAD/ PRAD/RIFB/IFB

Coordenação de Almoarifado e Patrimônio – CDAP/DRAD/ PRAD/RIFB/IFB

Manual de Desfazimento de Bens Móveis – IFB

VERSÃO 1.0

Brasília – DF

2022

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – VERSÃO 1.0

Diretoria de Administração e Planejamento – Campus Estrutural

Luidson Saraiva Souza

Diretor de Administração – Campus Estrutural

Diretoria de Administração – DRAD

Julliana Almeida Cavalcanti Fialho

Diretora de Administração

Coordenação de Almoarifado e Patrimônio – CDAP - Reitoria

Jaqueline Oliveira da Câmara

Servidora colaboradora

Eduardo Oliveira dos Santos

Coordenador de Almoarifado e Patrimônio

Coordenação Geral de Contabilidade – CGCT - Reitoria

Werlem Bernardes de Souza

Coordenador Geral de Contabilidade

REVISÃO FINAL:

Pró – Reitoria de Administração – PRAD

Rodrigo Maia Dias Ledo

Pró-Reitor de Administração

COM A COLABORAÇÃO:

DIRETORES DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COORDENADORES DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
CAPÍTULO I – FUNDAMENTAÇÃO	7
1.1 Controle patrimonial – definições	8
1.2 Designação de comissão especial de desfazimento	10
1.3 Classificação dos bens inservíveis	10
1.4 Avaliação física e financeira dos bens patrimoniais inservíveis por comissão especial	11
1.4.1 Apuração monetária dos bens patrimoniais inservíveis	13
1.4.2 Valor de aquisição (VA) e valor de aquisição de bem novo (VABN)	13
1.4.3 Do percentual relativo ao estado físico ou de uso e conservação (%EF)	14
1.5 Valor atualizado do bem patrimonial inservível (VABI)	14
1.6 Fatores de conservação e uso de bens por grupo de material	15
1.6.1 Fatores de conservação – veículos	16
CAPÍTULO II – CARACTERIZAÇÃO DAS FORMAS DE DESFAZIMENTO	17
2.1 Cessão	17
2.2 Transferência	17
2.3 Alienação de bens	18
2.3.1 Leilão	18
2.3.2 Doação	19
2.3.3 Permuta	19
2.3.4 Venda	19
CAPÍTULO III – PARTICULARIDADES NO DESFAZIMENTO DE BENS	21
3.1 Desfazimento de materiais de informática	21
3.2 Desfazimento de máquinas e aparelhos consumidores de energia	21
3.3 Desfazimento de símbolos nacionais, armas e materiais pirotécnicos	21
3.4 Desfazimento de veículos oficiais	22
3.5 Desfazimento de bens móveis em ano eleitoral	23
CAPÍTULO IV – REAPROVEITAMENTO PARA FINALIDADE DIVERSA - IFB	24
CAPÍTULO V – DOAÇÕES.GOV	25
CAPÍTULO VI – DA DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA	27
6.1 MACROPROCESSO DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS DO IFB	28
6.2 Macroprocesso de desfazimento de bens móveis do IFB	29
6.3 providenciar constituição da comissão de desfazimento	31
6.4 analisar e classificar bens inservíveis para desfazimento	32
6.5 Avaliação do relatório apresentado pela comissão	35
6.6 Realização do efetivo desfazimento	36

LEGISLAÇÃO APLICADA	38
ANEXOS	39
ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS	39
ANEXO II - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS	40
ANEXO III - TABELA - RELATÓRIO DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS	41

INTRODUÇÃO

O presente manual nasce da necessidade de padronizar os processos de desfazimento de bens móveis no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, atendendo às determinações legais previstas no Decreto n.º 9.373/2018 que dispõe sobre a alienação, cessão, transferência, destinação e disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Considerando ainda, o disposto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

O Decreto n.º 9.373/2018, simplifica o processo de cessão, transferência e doação de bens móveis do Executivo Federal, além de adequá-lo às legislações vigentes. Desse modo, o normativo pretende dar mais eficiência à execução das atividades do serviço público federal, uma vez que facilita a destinação adequada de itens como mobiliários, equipamentos eletrônicos, computadores, veículos, dentre outros bens.

Este manual foi fracionado em capítulos, na intenção de facilitar a busca por definições pertinentes ao desfazimento de bens móveis do IFB, assim como, expor as normas regulatórias do rito destes processos no âmbito da Administração Pública Federal.

O documento aborda temas fundamentais desde o levantamento da necessidade de desfazimento até a destinação final dos bens inservíveis. Sendo o processo de desfazimento, expressamente autorizado pelo ordenador de despesas: a destinação final dos bens inservíveis, a baixa contábil e patrimonial, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO I – FUNDAMENTAÇÃO

Este capítulo apresenta os princípios e conceitos fundamentais relacionados ao desfazimento de bens móveis, sendo este último tratado como um subprocesso do controle patrimonial. Trata também das condições para constituição da comissão de desfazimento, bem como suas atribuições e dos demais responsáveis e da classificação dos bens inservíveis estabelecida pelo Decreto n.º 9.373/2018, que orientou a elaboração deste manual.

No período anterior a publicação do Decreto n.º 9.373/2018 o processo de desfazimento era regulado pelo Decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990. O normativo atual revoga o dispositivo anterior, alterando significativamente o processo de movimentação de bens, na medida em que:

- Amplia a lista de donatários;
- Readéqua as transferências de bens realizadas entre órgãos ou dentro da própria unidade;
- Flexibiliza a possibilidade de cessão de bens móveis não considerados inservíveis (bens em uso), mediante justificativa da autoridade competente;
- Possibilita que os bens sejam cedidos à Estados, Distrito Federal e Municípios;
- Permite a doação de bens a Organizações Sociais de Interesse Público (OSCIP), além dos entes públicos citados no item anterior;
- Incorpora no ato normativo a destinação ambientalmente adequada dos bens e materiais utilizados nas atividades dos órgãos e entidades.

Cabe ressaltar que a última medida vai ao encontro do 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. De modo geral, a mensagem do Decreto é de que a venda de um bem móvel inservível somente poderá ocorrer se não for possível o reaproveitamento.

Este manual contém três capítulos, sendo o primeiro: apresentação dos princípios e conceitos fundamentais associados ao desfazimento de bens móveis. Nele são apresentadas as condições para constituição da comissão permanente de desfazimento, bem como suas atribuições e dos demais responsáveis, além da classificação dos bens considerados inservíveis.

Os demais capítulos apresentarão a classificação e as formas de desfazimento e ainda, os tratamentos especiais dados a bens específicos.

1. FUNDAMENTOS PARA O DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS

1.1 Controle patrimonial – definições

Para a melhor compreensão do tema desfazimento de bens móveis, traremos algumas definições pertinentes ao tema central, e ainda, conceitos padronizados para a utilização no âmbito do IFB.

- Alienação de bens: transferência de bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno;
- Autoridade competente: ordenador de despesas da unidade detentora do bem (campus ou reitoria);
- Bem inservível: bem móvel que perdeu a finalidade de atendimento ao órgão, ou seja, não encontra mais aplicação na instituição e poderá vir a ser classificado como: ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável;
- Bem permanente: é o material cuja duração é superior a dois anos;
- Movimentação: procedimento de transferência ou cessão de bens móveis na mesma unidade ou entre unidades distintas;
- Valor contábil: quantia a qual um ativo ou passivo está registrado na contabilidade, considerando o valor inicial e a sua depreciação acumulada, ou seja, reconhecida no balanço patrimonial. O valor contábil não se confunde com valor de mercado;
- Valor de aquisição: é quantia paga no momento da aquisição de um determinado bem. Quando a sua incorporação se deu por aquisição, esta quantia é o valor inicial da série histórica;
- Valor de mercado: valor estimado de um determinado bem considerando os padrões de mercado, as características reais de funcionalidade e a integridade física do bem.

A gestão patrimonial de forma sucinta abrange as seguintes atividades: aquisição, recebimento, carga, movimentação, controle, realização de inventários físicos, conservação, recuperação, desfazimento e registros contábeis de bens. No âmbito do IFB, a gestão patrimonial é executada pelos departamentos de patrimônio e contabilidade de cada unidade.

Em via de regra, os bens patrimoniais da instituição necessitam de manutenções e, nesse contexto, os bens de forma geral possuem características de serem úteis à administração e quando apresentam defeitos, devem ser submetidos a reparos. No entanto, há os casos em que os bens não mais

cumprem a sua utilidade na instituição, ou seja, não possuem mais aplicação no órgão. No entanto, esses bens ainda podem ser reaproveitados por outras entidades ou até mesmo serem leiloados por possuírem valor de mercado. Nesse aspecto, esses bens poderão ser considerados inservíveis ao órgão e são objeto de desfazimento.

O desfazimento de bens patrimoniais é um subprocesso do controle patrimonial cujas atividades são compostas pela identificação, recolhimento, classificação, destinação e baixa do acervo patrimonial, realizadas em concordância com a legislação vigente e autorizada de forma expressa pela autoridade competente de cada unidade do IFB.

O início do processo de desfazimento de bens patrimoniais ocorre por meio da constatação, durante o exercício cotidiano da gestão patrimonial ou através de inventários, de que alguns bens perderam a finalidade de atendimento ao órgão, ou seja, não encontram mais aplicação no órgão em virtude de:

- Ociosidade por perda da finalidade ou sem uso por excesso de itens;
- Baixo rendimento;
- Manutenções onerosas; ou
- Perda de condições de uso, como defeitos de funcionamento ou danos físicos.

Portanto, após a inserção do bem patrimonial em uma das situações descritas acima, esses bens passam a ser considerados inservíveis e devem ser separados em lotes para a instauração do processo de desfazimento.

Sendo assim, o setor de patrimônio da unidade, ao constatar a existência de bens que perderam a sua finalidade de atendimento, dará início ao processo de desfazimento submetendo relação de bens à autoridade competente. Esta, por sua vez, tomará ciência e designação de Comissão especial para avaliação e classificação conforme seu estado físico e condição de uso, de acordo com o Decreto n.º 9.373/2018.

A relação de bens que trata o parágrafo anterior deverá conter, no mínimo:

- A classificação contábil (elemento de despesa);
- O número do patrimônio;
- A descrição sucinta de cada objeto;
- Aspecto físico do bem (bom, quebrado, falta peça, e outros);
- Valor do bem;
- Localização física do bem.

1.2 Designação de comissão especial de desfazimento

De acordo com o Art. 10 do Decreto n.º 9.373/2018, as classificações e avaliações de bens deverão ser efetuadas por uma comissão especial, instituída pela autoridade competente e composta por, no mínimo, três servidores do órgão ou da entidade, sendo que, caso existam bens de tecnologia da informação dentre os bens inservíveis, a designação de um servidor da área de TI é obrigatória.

No âmbito do Instituto Federal de Brasília – IFB, a competência para designação de comissão especial de desfazimento, nos Campi, é do Diretor (a) Geral e, na Reitoria, do (a) Reitor (a). A vigência da comissão deverá ser avaliada pelo responsável pela nomeação considerando o volume de objetos a serem avaliados e classificados, e seguindo as orientações:

- Na existência de bens patrimoniais especializados, a composição da comissão deverá, sempre que possível, conter servidores que tenham conhecimento e/ou experiência no manuseio desses bens, objetos do processo de desfazimento;
- Para garantir a segregação de funções, os servidores do setor de patrimônio não devem participar da comissão especial de alienação, uma vez que esse setor é responsável pela gestão patrimonial dos bens da unidade e é responsável por realizar o levantamento dos bens que serão avaliados.

A avaliação e classificação dos bens patrimoniais são etapas do processo de desfazimento. Nesse momento, a comissão especial instituída para essa finalidade deverá promover uma avaliação física e financeira dos bens (Instrução Normativa n.º 11, de 2018) e, somente após isso, classificá-los conforme o Decreto n.º 9.373/2018.

Como produto final, a comissão elaborará relatório de avaliação e classificação dos bens patrimoniais listados no processo de desfazimento, seguindo as orientações deste manual e das demais legislações aplicáveis.

1.3 Classificação dos bens inservíveis

Após a análise da comissão de desfazimento, os bens móveis devem ser classificados, sendo estes separados por lotes de classificação, sendo elas:

- Bem inservível ocioso (Art. 3º, Inciso I): bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
- Bem inservível recuperável (Art. 3º, Inciso II): bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
- Bem inservível antieconômico (Art. 3º, Inciso IV): bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- Bem inservível irrecuperável (Art. 3º, Inciso III): 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 superior a cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

A comissão poderá atribuir valor diverso daquele apurado a partir dos procedimentos apresentados acima, caso perceba ser razoável, em razão da influência de outras variáveis percebidas como relevantes durante a avaliação física e monetária do bem, sendo o novo valor o mais adequado que o valor apurado no início do processo de desfazimento.

Nesses casos, é necessário que a comissão justifique tais decisões de estabelecer outro valor ao bem patrimonial.

1.4 Avaliação física e financeira dos bens patrimoniais inservíveis por comissão especial

A avaliação física e financeira, exigida pelo Decreto n.º 9.373/2018, é tratada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, (MCASP) nas formas de avaliação patrimonial e reavaliação. Devendo ser adotadas as seguintes definições:

Avaliação patrimonial: é a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos.

Reavaliação: é a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo.

Dessa forma, a avaliação física e financeira de um bem patrimonial, para fins de desfazimento, é concebida pela sequência de atos e procedimentos da comissão especial em atribuir o Valor de Mercado do Bem Inservível (VMBI) considerando o estado de conservação e uso do bem físico, que leva em conta a sua integridade e funcionalidade.

De acordo com o MCASP, a reavaliação pode ser realizada por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores e conterá ao menos as seguintes informações:

- Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- Identificação contábil do bem;
- Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
- Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação ou de exaustão;
- Data de avaliação; e
- A identificação dos responsáveis pela reavaliação.

Como ponto de partida para a avaliação e obtenção de valor de mercado de um bem, pode-se considerar:

- Valor de aquisição do bem;
- Valor de aquisição de bem novo com as mesmas características.

Caso seja impossível estabelecer o valor de mercado do ativo pelos parâmetros acima estabelecidos, pode-se estima-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas, consolidando o valor de aquisição de bem novo.

Importante ressaltar que a Instrução Normativa n.º 11 de 2018 da Secretaria de Gestão aponta a necessidade de se realizar a avaliação física e financeira do bem inservível, pois ela deverá ser disponibilizada no sistema de movimentação e reaproveitamento do governo federal.

Para fins de disponibilização no sistema Doações gov.br, a avaliação física e financeira se baseará no valor inicial informado no valor histórico, na depreciação acumulada e na situação em que o bem móvel se encontra, podendo ser feita de forma individual ou em conjunto (§2º do Art. 6º da IN 11/2018/SEGES).

Assim, depreende-se que o valor resultante da avaliação física e financeira, a fim de registrar o anúncio no Doações gov.br, remete a ideia de estabelecer um valor de transação atualizado do (s) bem (ns), 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 no do donatário.

1.4.1 Apuração monetária dos bens patrimoniais inservíveis

Considerando as instruções do Manual de Contabilidade Aplicado ao Serviço Público (MCASP), para a apuração do valor monetário atualizado dos bens inservíveis, ou seja, o seu valor de mercado, deve-se considerar o seu valor de aquisição e o estado de conservação e de uso. Nessa condição, depreende-se que o Valor de Mercado do Bem Inservível (VMBI) será uma composição do Valor de Aquisição (VA) com o Estado de Conservação e de Uso do Bem Físico (%EC).

Sendo impossível se estabelecer o VMBI do ativo por inexistência do VA, pode-se estima-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações semelhantes, consolidando o Valor de Aquisição de Bem Novo (VABN), o qual será substituído ao VA na avaliação física e financeira do bem inservível.

1.4.2 Valor de aquisição (VA) e valor de aquisição de bem novo (VABN)

O VA é o valor de aquisição do bem promovido pela instituição. Normalmente é o valor considerado na nota fiscal e/ou nota de empenho relacionada à contratação, sendo representado pelo primeiro valor da série histórica do bem no órgão, quando a sua entrada for por aquisição.

Exemplo: Reavaliação de um bem e verificação de diferença entre o VA e VABN para um determinado produto importado.

De acordo com a experiência dos membros da comissão de avaliação de um determinado bem, suspeitou-se que o Valor de Aquisição (VA) está muito defasado em relação a um Valor de Aquisição de Bem Novo (VABN) em virtude de variações cambiais significativas ao longo do tempo, conforme demonstrado abaixo:

EVENTO	DATA	TARIFA CAMBIAL – 1U\$
Data de Aquisição	05/01/2015	R\$ 2,7101
Data de Reavaliação	05/01/2022	R\$ 5,6622

Por essa suspeita, procederam a uma avaliação pesquisa de preços de um bem novo e verificaram os seguintes valores para a pesquisa:

VA = R\$ 15.000,00

VABN = R\$ 35.000,00

Sendo assim, a comissão também compreendeu que os valores de aquisição não mais refletem o preço atual do mercado de um bem novo e, por isso, decidiram proceder à substituição do VA pelo VABN no cálculo do VMBI. O VABN é o valor de mercado atual para contratação de um bem novo com as mesmas características ou características similares do bem inservível. Esse parâmetro poderá ser utilizado pela Comissão em substituição ao VA no caso de inexistência deste ou quando houver entendimento, pelos seus membros, de disparidade entre o VABN e o VA em razão de alterações cambiais, inflações acumuladas ou outros eventos econômicos que provoquem uma diferença significativa entre os preços.

Trata-se do valor considerado na nota fiscal e/ou nota de empenho relacionada à contratação, sendo representado pelo primeiro valor da série histórica do bem no órgão, quando da sua entrada por aquisição ou quando se tratar de bens doados ao órgão, o valor constante no termo de doação.

1.4.3 do percentual relativo ao estado físico ou de uso e conservação (%EF)

O %EF é o valor de referência definido a partir da verificação do estado físico e/ou funcional do bem, com base na tabela constante no item 1.6 - fatores de conservação e uso de bens por grupo de material.

1.5 Valor atualizado do bem patrimonial inservível (VABI)

O VABI é o valor econômico estimado do bem inservível objeto do processo de desfazimento. Esse valor é resultante do produto do VAB e da aplicação, sobre este, do %EF apurado e atribuído mediante verificação física pela comissão, sendo o seu resultado calculado

$$\mathbf{VABI = VAB \times \%EF}$$

1.6 Fatores de conservação e uso de bens por grupo de material

O fator correspondente ao estado de conservação e uso do bem pertencente ao 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).

Tabela 1

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: Adaptado da Portaria Normativa n.º 7/2019 – ASSEG/GABI - manual de desfazimento de bens móveis do Instituto Federal Catarinense (IFC).

Exemplo ilustrativo da fórmula de cálculo:

- Denominação do bem: microcomputador, desktop, para laboratório ou administrativo, sem sistema operacional, sem monitor, tipo i = hardware simples;
- Especificação do bem: computador/estação de trabalho com gabinete (CPU) marca HP, modelo HP COMPAQ 6200 PRO microtower, teclado e mouse USB, n.º de série brg223ffnd;
- Grupo de material: 5235 – equipamentos de processamento de dados n.º de patrimônio: 2013000593;
- Valor atual do bem no sistema de gestão patrimonial: R\$ 411,76 (VAB);
- Estado de conservação e uso verificado: muito ruim (tabela 1);
- Motivos/Justificativa da classificação: equipamento obsoleto no mercado (+10 anos da fabricação), apresentando dificuldades na execução de sistemas próprios de escritório. Dificuldades em manutenção, por ausência de peças de reposição. Indisponibilidade de instalação de atualizações de sistemas operacionais. Apresenta limitação de processamento e uso de novos programas e aplicações;
- Percentual atribuído ao estado de conservação e uso verificado: 35% (tabela 1).

1.6.1 Fatores de conservação – veículos

No caso de veículos, para apurar o VABI, poderá ser utilizado o valor de referência de mercado, como complemento de avaliação, por meio da tabela do preço médio da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), sobre o qual será aplicado o fator de conservação e uso:

$$\mathbf{VABI = Valor FIPE \times \%EF.}$$

Exemplo ilustrativo da fórmula de cálculo:

- Denominação do bem: veículo Ford Fiesta;
- Especificação do bem: Ford Fiesta 1.0 8V flex 5p – 2010;
- Grupo de material: 449052-52 – Veículos de tração mecânica. n.º de patrimônio: 000412;
- Valor atual do bem no sistema de gestão patrimonial: R\$ 25.000,00 (VAB);
- Estado de conservação e uso verificado: muito ruim (tabela 1);
- Motivos/Justificativa da classificação: veículo sem o estepe, falta de bateria, avaria na lateral direita, para-lama traseiro esquerdo amassado;
- Percentual atribuído ao estado de conservação e uso verificado: 60% (tabela 1).

CAPÍTULO II – CARACTERIZAÇÃO DAS FORMAS DE DESFAZIMENTO

2 FORMAS DE DESFAZIMENTO DE BENS

São 3 (três) as modalidades de desfazimento de bens na Administração Pública: cessão, transferência e alienação tratadas pelo Decreto n.º 9.373/2018, pela Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 14.133/2021.

2.1 Cessão

A cessão é a modalidade de movimentação de bens inservíveis de caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse.

A cessão poderá ser realizada nas seguintes hipóteses:

- Entre órgãos da União;
- Entre a União e as autarquias e fundações públicas federais; ou
- 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.

Mediante justificativa da autoridade competente, excepcionalmente, poderá ser admitida a cessão dos bens não considerados inservíveis para a instituição.

2.2 Transferência

A transferência é modalidade de movimentação de caráter permanente e poderá ser de dois tipos:

- Interna - quando realizada entre unidades organizacionais, dentro do mesmo órgão ou entidade; ou
- Externa - quando realizada entre órgãos da União.

Mediante justificativa da autoridade competente, excepcionalmente, a transferência externa de bens não considerados inservíveis será admitida.

Os bens móveis inservíveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados, mediante transferência interna ou externa. A disponibilização dos bens móveis inservíveis objetos de movimentação e reaproveitamento, nos termos do Decreto n.º 9.373, de 2018, deverão ser realizados utilizando a ferramenta Doações gov.br.

2.3 Alienação de bens

A alienação de bens caberá para os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno observando a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado.

A alienação de bens móveis poderá ser realizada por: leilão, doação, permuta e venda, conforme segue:

2.3.1 Leilão

Dentre as modalidades de licitação utilizadas para o desfazimento de bens inservíveis pela Administração Pública, a Lei n.º 8.666/93 destaca o leilão. O Art. 22º, §5º da referida lei conceitua leilão como a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

O processo de leilão deve ser conduzido por comissão nomeada para esse fim. A comissão de leilão será a responsável tanto pelo planejamento do leilão, quanto pelo acompanhamento dele até sua efetiva conclusão.

O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração.

O leilão poderá ser dispensado nos casos de doação, permuta, venda de ações, venda de títulos, venda de bens produzidos ou comercializados por entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades e venda de materiais e equipamentos sem utilização previsível por quem deles dispõe para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, nos termos do Art. 17 da Lei n.º 8.666/93.

Conforme recomendação constante no Acórdão n.º 8195/2019 – TCU – 2ª Câmara, antes de realizar leilão, a instituição deverá dar ampla publicidade ao processo de desfazimento de bens a fim de identificar interessados no âmbito da Administração em receber os bens por intermédio de doação antes de realizar leilão, podendo valer-se, por exemplo, da ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis no âmbito da Administração Pública Federal. Essa ferramenta é o Doações gov.br.

Desta forma, tem-se que o reaproveitamento dos bens dentro da própria administração pública é a regra.

2.3.2 Doação

É a forma de alienação em que ocorre a passagem gratuita de propriedade (posse definitiva) de um bem, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à escolha de outra forma de alienação.

Para fins de doação, a instituição deverá utilizar preferencialmente o Doações gov.br. E, optando pela não utilização, deverá ser justificada pela autoridade competente da unidade.

2.3.3 Permuta

A permuta nada mais é do que uma troca, “um contrato pelo qual as partes transferem e recebem um bem, uma da outra, bens estes se substituem reciprocamente no patrimônio dos permutantes.” (MEIRELLES, 2012, p. 596).

É a forma de alienação em que ocorre a transferência de propriedade de bem. A permuta está prevista na Lei n.º 8.666/93, sendo permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

2.3.4 Venda

É o processo de alienação no qual a transferência de propriedade do bem ocorre mediante pagamento. Essa modalidade de desfazimento é regulamentada pela Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º

14.133/2021 e deve ocorrer mediante avaliação prévia e processo licitatório, sendo dispensada nos casos de venda de:

- Bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;
- Materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública sem utilização previsível por quem deles dispõe;
- Venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;
- Venda de títulos, observada a legislação pertinente.

A venda de um bem público inservível somente ocorrerá se não for possível o aproveitamento, sendo a alienação por venda a última forma de desfazimento que deve ser utilizada para a baixa de bens públicos.

CAPÍTULO III – PARTICULARIDADES NO DESFAZIMENTO DE BENS

3.1 Desfazimento de materiais de informática

Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos, recuperáveis ou antieconômicos poderão ser doados, nos termos do Art. 14 do Decreto n.º 9.373/2018:

- Às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e as organizações da sociedade civil que participem do programa de inclusão digital do Governo Federal;
- Às organizações da sociedade civil que comprovarem dedicação à promoção gratuita da educação e da inclusão digital.

Para garantir a segurança dos dados e das informações do IFB, 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.

Para o desfazimento de bens de informática também deverá ser utilizada a ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis que trata a IN n.º 11/2018, isto é, Doações gov.br.

3.2 Desfazimento de máquinas e aparelhos consumidores de energia

Os bens patrimoniais que se verificarem antieconômicos ou irrecuperáveis, ou seja, aqueles cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência ou aquele que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação e forem substituídos pelas máquinas e aparelhos regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), conforme publicação no sítio eletrônico www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp, e também de acordo com o disposto no Art. 3º da Instrução Normativa da SLTI n.º 2, de 2014, 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.

3.3 Desfazimento de símbolos nacionais, armas e materiais pirotécnicos

O Art. 32 da Lei n.º 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 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 n.º 341, de 1981, do Ministério do Exército, estabelece normas que regulam o destino de armas, munições, explosivos e petrechos apreendidos, excedentes, obsoletos ou imprestáveis.

3.4 Desfazimento de veículos oficiais

A Instrução Normativa da SLTI n.º 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.

O veículo classificado como irrecuperável (sucata), será alienado pelo órgão ou entidade, obedecidos os dispositivos contidos no Decreto n.º 1.305, de 09 de novembro de 1994, e na Resolução CONTRAN n.º 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, à 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 n.º 6, de 15 de janeiro de 2018, do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, tem-se que os órgãos e entidades deverão promover ações

destinadas à desmobilização e desfazimento de veículos, em conformidade com as determinações regulamentares expedidas pela Secretaria de Gestão.

3.5 Desfazimento de bens móveis em ano eleitoral

Sem prejuízo dos demais dispositivos da Lei n.º 9.504, de 1997, e legislação pertinente, o Art. 73, parágrafo 10º, estabelece a proibição da distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de 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.

Registra-se que a transferência – modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade (Decreto n.º 9.373, de 2018 Art. 5º, inciso I) é possível de ser realizada em ano eleitoral (transferências entre Campi/Reitoria).

CAPÍTULO IV – REAPROVEITAMENTO PARA FINALIDADE DIVERSA - IFB

Poderão ocorrer casos de bens móveis classificados como inservíveis, cujo reaproveitamento poderá ser oportuno e conveniente na própria Unidade do IFB, com finalidade diversa daquela inerente ao bem.

Não se trata de reutilização, ou seja, recolocação em uso, não se caracterizando o desfazimento. Temos, por exemplo, o caso de bens de informática ou equipamentos e maquinário que, inservíveis, poderiam ser reaproveitados nos laboratórios para fins didáticos e pedagógicos.

Neste caso, para que um bem inservível seja destinado para finalidade diversa daquela a ele inerente dentro da própria unidade organizacional, deve ser feita a baixa do bem. Ainda que a destinação seja para ser “consumido” em outra finalidade, não se faz necessário reclassificá-lo como material de consumo e a consequente 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 destinar um bem inservível para finalidade diversa daquela a ele inerente, o setor/servidor interessado em seu uso deverá instruir processo específico para justificar a conveniência, necessidade e vantajosidade do uso do bem, submetendo a autoridade competente para, se de acordo, autorizar a baixa do bem e sua nova destinação.

CAPÍTULO V – DOAÇÕES.GOV

A Instrução Normativa n.º 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.

Embora não tenha ocorrido mudança na legislação quanto ao nome da ferramenta, o “Reuse.Gov” passou a ser denominado “Doações gov.br”.

O sistema de doações é uma solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa.

O sistema de doações do Governo Federal (Doações gov.br) poderá ser acessado no endereço eletrônico <https://doacoes.gov.br/login>.

Para publicar anúncio ou demonstrar interesse por algum bem móvel disponível no Doações gov.br, o órgão ou entidade deverá realizar cadastramento para fins de acesso ao sistema. São procedimentos para anunciar o bem móvel inservível no Doações gov.br:

- I - Inclusão do bem em disponibilidade no órgão ou entidade;
- II- Enquadramento do bem na classificação de bens inservíveis;
- 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.

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 Doações gov.br.

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;
- IV - Contato - nome, telefone e e-mail; e

IV - Fotos do bem móvel. O anúncio publicado no Doações gov.br 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 interessada poderá alterar os dados ou cancelar o registro de interesse no anúncio, antes do vencimento do anúncio. De acordo com a IN n.º 11, de 2018, a alienação de bens móveis inservíveis ou não, avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no Art. 23, inciso II, alínea "b" da Lei n.º 8.666, de 23 de junho de 1993, será realizada por meio do Doações gov.br, na modalidade leilão, ressalvadas as hipóteses de dispensa de licitação.

Caso haja mais de uma manifestação de interesse pelo mesmo bem móvel, a aprovação obedecerá à 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 n.º 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 Doações gov.br. Na modalidade de movimentação por transferência, interna ou externa, será obedecida a ordem cronológica de registro no Doações gov.br. Esse critério de aprovação por ordem de preferência não se aplica às hipóteses de alienação sujeitas a procedimento licitatório.

CAPÍTULO VI – DA 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 n.º 12.305/2010, a qual institui o Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

Adicionalmente, o Decreto n.º 9.373/2018, no seu Art. 9º, dispõe que os alienatários e os beneficiários da transferência de domínio se responsabilizarão pela destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis.

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

- A regra de desfazimento é providenciar o reaproveitamento dos bens inservíveis, por meio de transferência ou cessão, atentando-se às especificidades apontadas pelas normas acima descritas;
- 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 na legislação e neste manual;
- Ainda assim, não sendo possível ou não sendo 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 às especificidades de cada caso, dispostas no Plano Nacional de Resíduos Sólidos e em normas a eles pertinentes.

CAPÍTULO VII – FLUXOS DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO DE BENS - IFB

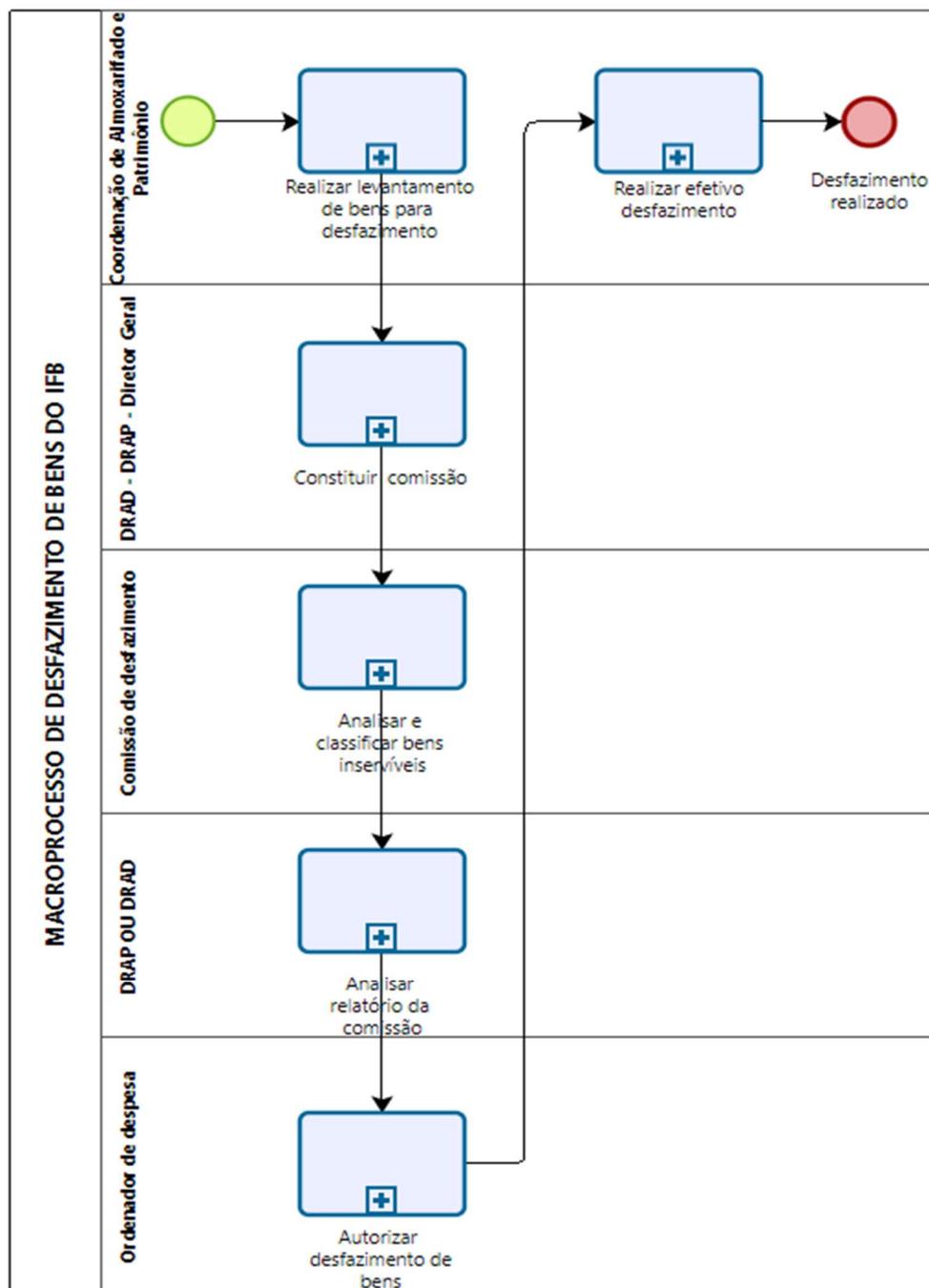
Os processos de alienação, cessão, doação, permuta bem como outras modalidades de desfazimento de bens no âmbito do IFB seguirão os fluxos de desfazimento de bens respeitando as etapas descritas abaixo e sofrerá ajustes sempre que necessário.

6.1 MACROPROCESSO DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS DO IFB

Preferencialmente com base no relatório anual de inventário, segue a representação gráfica, conforme a figura 1, o fluxo do macroprocesso de desfazimento:

- Realizar levantamento de bens para desfazimento: Essa etapa é de responsabilidade da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP;
- Emissão de portaria de designação da comissão especial: Caberá a DRAD/DRAP solicitar ao dirigente máximo indicação de membros para emissão de portaria da comissão e deflagrar a análise dos bens para desfazimento;
- Analisar e classificar os bens inservíveis para desfazimento - Responsabilidade da comissão especial de desfazimento de bens;
- Avaliar o relatório da comissão – Caberá ao DRAD/DRAP a avaliação do relatório emitido pela comissão especial de desfazimento de bens;
- Autorizar o desfazimento – Atribuição do Ordenador de Despesas da Unidade.
- Realizar o efetivo desfazimento – atribuição da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP.

Figura 1: Macroprocesso de desfazimento de bens do IFB



Fonte: comissão de elaboração de diretrizes para alienação e destinação de bens móveis no âmbito do IFB – Portaria n.º 961/2022/RIFB/IFBRASÍLIA.

Link de acesso: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HV_p7gkSufW0YHoRHvHI26rV4L2tWi6z

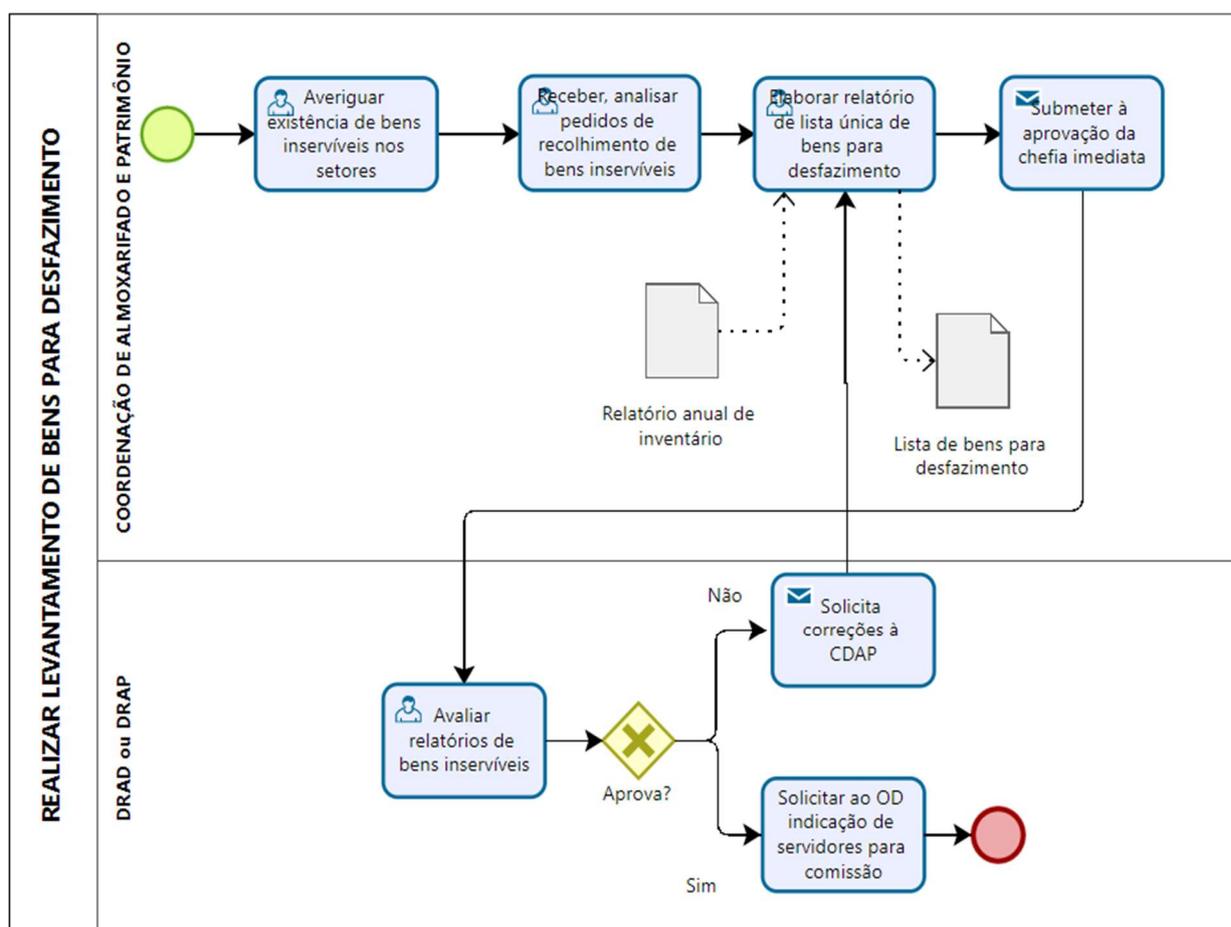
6.2 Macroprocesso de desfazimento de bens móveis do IFB

A partir deste momento serão detalhados os processos elencados no fluxo do macroprocesso descrito na figura 1. Será, então, detalhado para a realização de levantamento de bens para alienação ou desfazimento como consta na figura 2.

A responsabilidade da realização das tarefas desse processo é da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP. Esse setor deverá:

- Efetuar verificações nos setores, para averiguar a existência de bens considerados pelos usuários como inservíveis;
- Receber e analisar os formulários de pedidos de recolhimento dos bens indicados como inservíveis (conforme modelo proposto no anexo I - disponível no sistema de gestão patrimonial do IFB);
- Elaborar relatório contendo lista única de bens para desfazimento, indicando sua localização, classificando por grupo de material/sub-elemento de despesa, informando número de patrimônio, a denominação e o valor registrado no disponível no sistema de gestão patrimonial do IFB (bens constantes do relatório da comissão de inventário anual mais os indicados por seus usuários como inservíveis);
- Enviar, por processo, o relatório à DRAD/DRAP para avaliação e no caso de concordância, solicitar ao ordenador de despesas a indicação de servidores para instituir a comissão de desfazimento de bens.

Figura 2: Realizar levantamento de bens para desfazimento



Fonte: comissão de elaboração de diretrizes para alienação e destinação de bens móveis no âmbito do IFB – Portaria n.º 961/2022/RIFB/IFBRASILIA.

Link de acesso: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HV_p7gkSufW0YHoRHvHI26rV4L2tWi6z

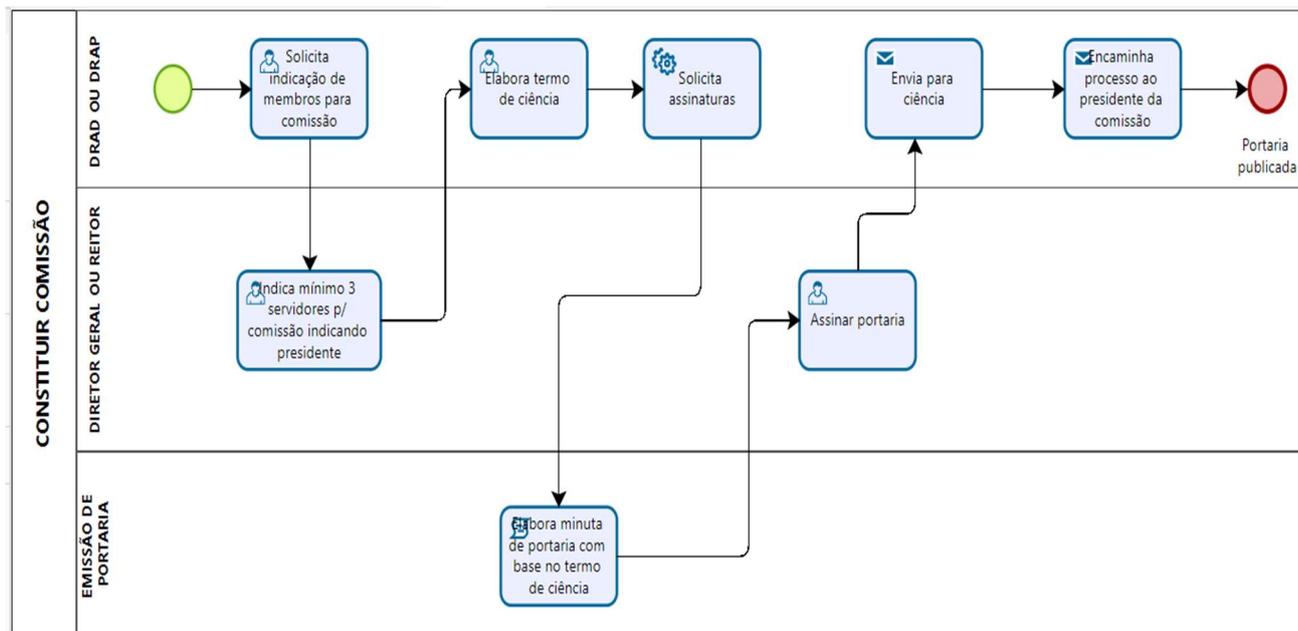
6.3 providenciar constituição da comissão de desfazimento

Fluxo detalhado da formação da comissão de desfazimento de bens.

- A DRAD/DRAP encaminha para ciência do ordenador de despesas o relatório dos bens indicados para desfazimento;
- O ordenador de despesas irá indicar no mínimo 3 servidores para compor a comissão de desfazimento de bens, indicando o presidente da comissão;
- A DRAD/DRAP providenciará a ciência formal dos servidores indicados, por meio de termo de ciência;
- A DRAD/DRAP solicita a emissão de portaria de constituição da comissão;

- A DRAD/DRAP encaminhar o processo ao presidente da comissão para dar início aos trabalhos.

Figura 3: Constituir comissão



Fonte: comissão de elaboração de diretrizes para alienação e destinação de bens móveis no âmbito do IFB – Portaria n.º 961/2022/RIFB/IFBRASÍLIA.

Link de acesso: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HV_p7gkSufW0YHoRHvHI26rV4L2tWi6z

6.4 analisar e classificar bens inservíveis para desfazimento

A comissão de desfazimento será a responsável pela análise e classificação dos bens inservíveis, conforme Decreto n.º 9.373/2018 e seguirá o seguinte fluxo:

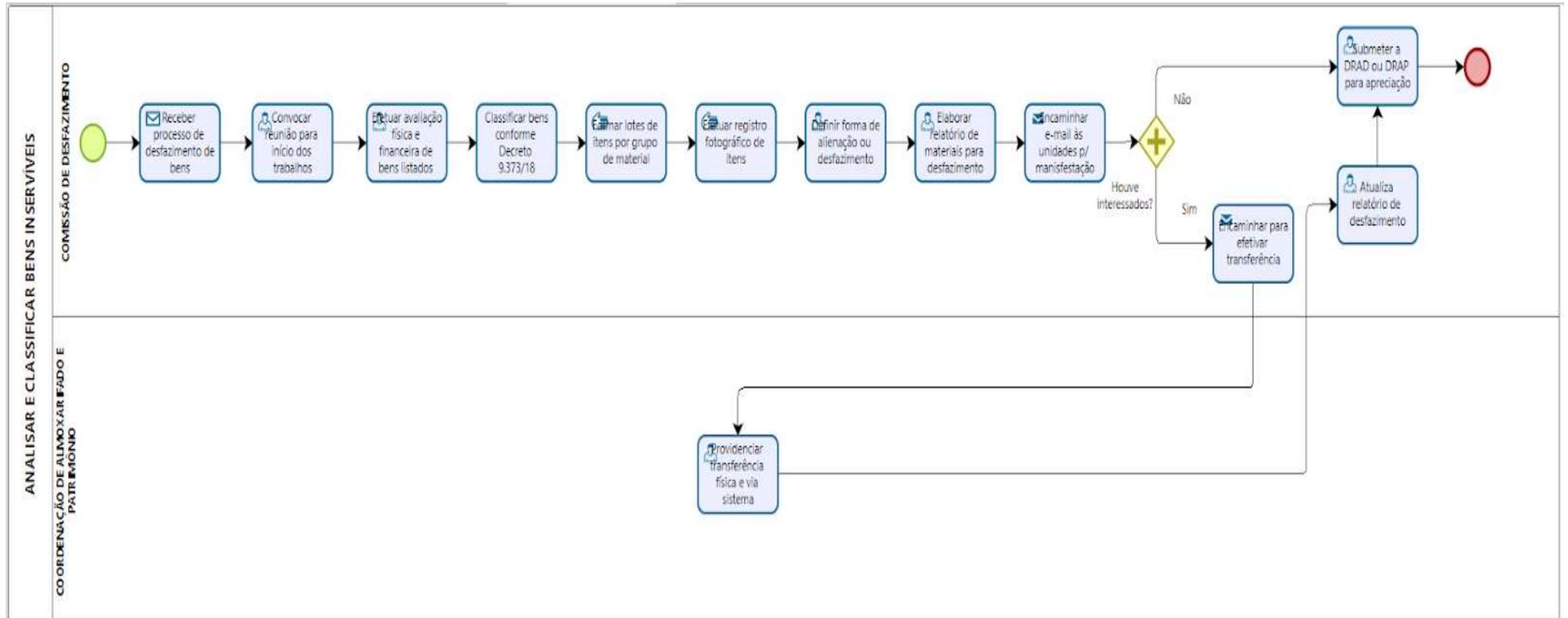
- Receber o processo administrativo de desfazimento de bens;
- Convocar reunião para início dos trabalhos (atribuição do presidente da comissão);
- Efetuar a avaliação física e financeira dos bens listados como inservível pela CDAP ou/e comissão de inventário anual;
- Classificar cada bem inservível em: ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável;
- Formar lotes de itens por grupo de material e agrupá-los, conforme a classificação de bem inservível a eles atribuídos;
- Efetuar o registro fotográfico dos itens;
- Definir a forma de alienação ou desfazimento e a destinação de cada item ou lote de item;

- Elaborar relatório de materiais para desfazimento (conforme modelo expresso no anexo III), com toda a relação dos bens inservíveis;
- Encaminhar a listagem de bens inservíveis no e-mail desfazimento@ifb.edu.br para fins de verificação de interesse no reaproveitamento dentro do próprio Instituto. O prazo para manifestação dos interessados será de 5 dias úteis.

O anúncio deverá conter:

- ✓ Dados básicos – título, descrição completa, tipo de material, quantidade disponível e categoria;
 - ✓ Informações adicionais – situação, número de patrimônio, valor avaliado, estado de conservação e dados complementares;
 - ✓ Localização do bem móvel – setor de guarda, campus;
 - ✓ Contato – nome, e-mail e telefone do presidente da comissão;
 - ✓ Foto que identifique com clareza as condições do bem.
-
- Na ocorrência de interessados dos bens anunciados na instituição, a comissão deverá encaminhar o processo à CDAP para que proceda com a transferência física do bem e a respectiva movimentação no disponível no sistema de gestão patrimonial do IFB e no SIAFI;
 - As cópias das guias de transferência e termos de responsabilidade deverão ser anexadas ao processo de desfazimento;
 - A comissão atualiza o relatório de materiais para desfazimento retirando os itens que foram alvo de interesse e foram transferidos a outra unidade e o encaminhará para a DRAD/DRAP que fará considerações quanto ao trabalho desenvolvido pela comissão.

Figura 4: Analisar e classificar bens inservíveis



Fonte: comissão de elaboração de diretrizes para alienação e destinação de bens móveis no âmbito do IFB – Portaria n.º 961/2022/RIFB/IFBRASÍLIA.

Link de acesso: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HV_p7gkSufW0YH0RHvHI26rV4L2tWi6z

6.5 Avaliação do relatório apresentado pela comissão

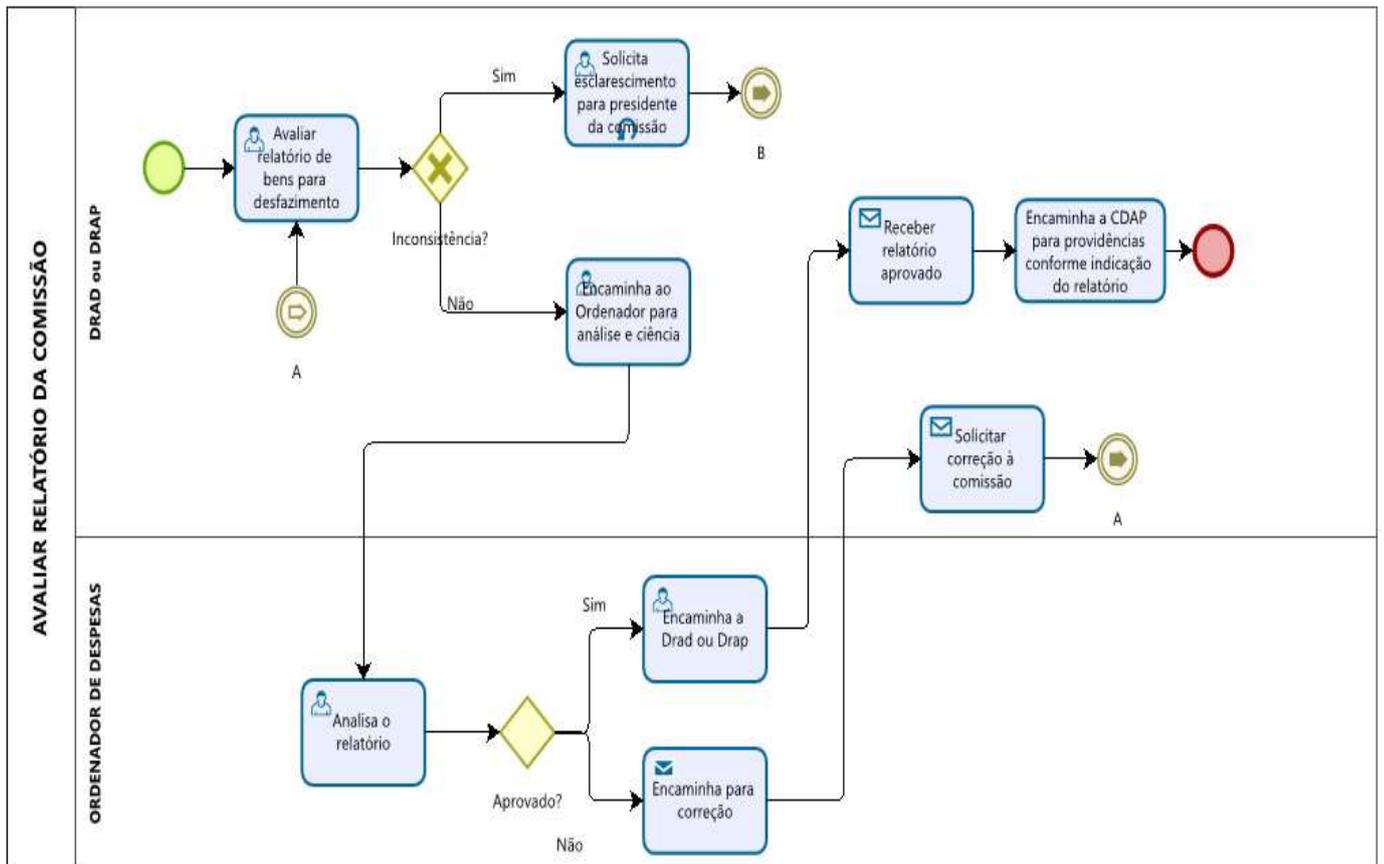
Neste processo a DRAD/DRAP realizará análise do relatório emitido pela comissão de desfazimento de bens, conforme atividades a seguir:

- Avaliar relatório de bens para desfazimento;
- Solicita esclarecimentos para presidente da comissão, se for o caso;
- Elabora documento com as considerações a respeito do trabalho realizado pela comissão de desfazimento;
- Encaminhar ao ordenador para análise e deliberação.

O ordenador de despesas é a autoridade responsável pela aprovação dos bens que sofrerão desfazimento listados pela comissão. É atribuições do ordenador de despesas:

- Analisar o relatório da comissão e avaliação da DRAD/DRAP;
- No caso de aprovação do relatório, encaminha a DRAD/DRAP para ciência e posterior encaminhamento à CDAP para que proceda com o desfazimento de bens conforme indicação da comissão, devendo emitir a autorização de desfazimento;
- No caso de não aprovação, restitui a DRAD/DRAP para ciência e posterior encaminhamento à comissão de desfazimento de bens para que proceda com as correções.

Figura 5: Avaliar relatório da comissão



Fonte: comissão de elaboração de diretrizes para alienação e destinação de bens móveis no âmbito do IFB – Portaria n.º 961/2022/RIFB/IFBRASÍLIA.

Link de acesso: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HV_p7gkSufW0YHoRHvHI26rV4L2tWi6z

6.6 Realização do efetivo desfazimento

Após a classificação e avaliação dos bens inservíveis realizados pela comissão de desfazimento e a aprovação pelo ordenador de despesas, cabe à Coordenação de Almojarifado e Patrimônio - CDAP, a responsabilidade de:

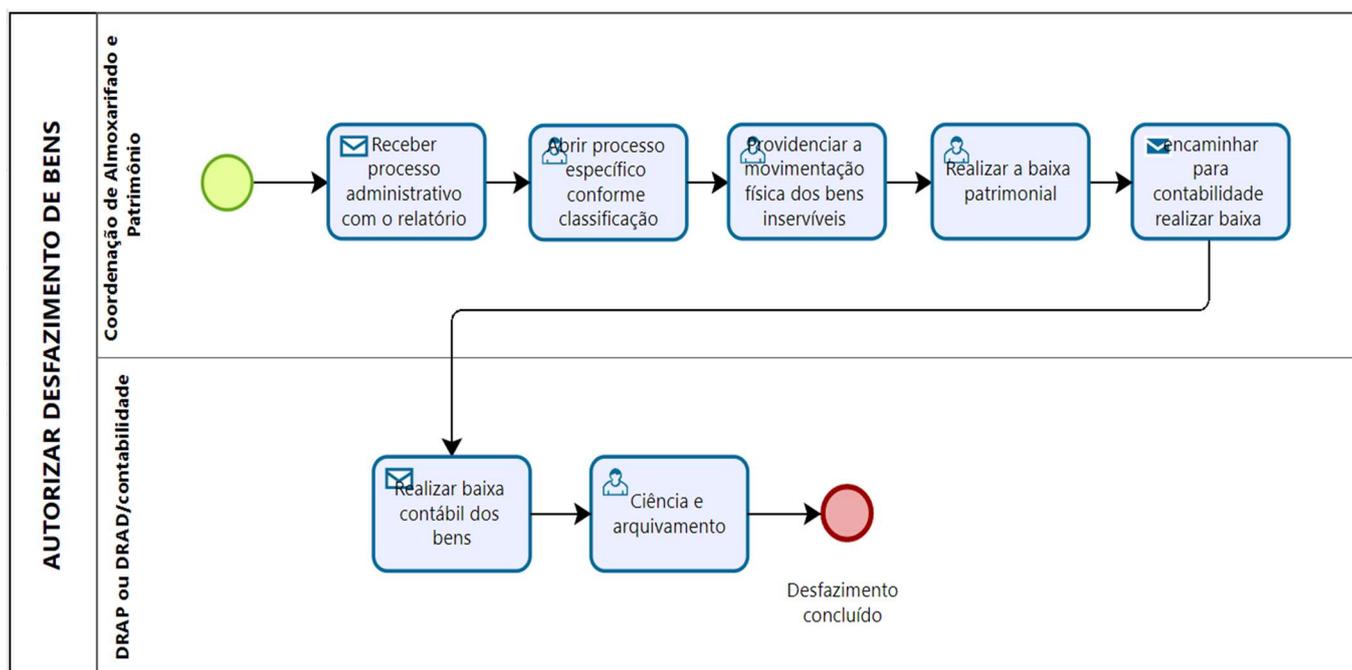
- Receber o processo administrativo com o relatório da comissão com a devida autorização de desfazimento, emitida pelo ordenador de despesas (conforme modelo no Anexo II);
- Abrir processos específicos conforme a classificação dos bens inservíveis e destinações indicadas pela comissão;
- Providenciar a movimentação física dos bens inservíveis disponibilizados aos órgãos e/ou entidades aprovadas;

- Realizar a baixa patrimonial e encaminhar o processo para o setor de contabilidade para realizar a baixa contábil. Considera-se a baixa patrimonial a retirada de bem do patrimônio da instituição, mediante registro da transferência deste para o controle de bens baixados, feita exclusivamente pelo Coordenador de Almojarifado e Patrimônio de cada unidade;
- O número de patrimônio de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem;

A baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer formas previstas neste manual, de alienação e desfazimento. A autorização de efetivação da baixa patrimonial compete ao ordenador de despesa, em processo administrativo instruído com a justificativa correspondente.

Quando não for possível realizar o desfazimento conforme proposição da comissão de desfazimento, o processo deverá retornar à Comissão para que avalie e indique outro meio previsto em legislação para que se efetive o desfazimento dos bens.

Figura 6: Autorizar desfazimento de bens



Fonte: comissão de elaboração de diretrizes para alienação e destinação de bens móveis no âmbito do IFB – Portaria n.º 961/2022/RIFB/IFBRASÍLIA.

Link de acesso: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HV_p7gkSufW0YHoRHvHI26rV4L2tWi6z

LEGISLAÇÃO APLICADA

Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Decreto n.º 9.373, de 11 de maio de 2018 - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequada de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Decreto n.º 9.764, de 11 de abril de 2019 - Dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Decreto n.º 10.314, de 6 de abril de 2020 - Altera o Decreto n.º 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Decreto n.º 10.340, de 6 de maio de 2020 - Altera o Decreto n.º 9.373, de 11 de maio de 2018, que 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.

Decreto n.º 10.667, de 5 de abril de 2021 - Altera o Decreto n.º 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa n.º 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 n.º 6, de 12 de agosto de 2019 - Regulamenta o Decreto n.º 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa n.º 96, de 02 de outubro de 2020 - Altera a Instrução Normativa n.º 6, de 12 de agosto de 2019, que regulamenta o Decreto n.º 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Portaria n.º 232, de 2 de junho de 2020 - Institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do Poder Executivo federal, e dá outras providências.

ANEXOS

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Processo n°:

Assunto: Solicitação de recolhimento de bens patrimoniais

SETOR DE ORIGEM:	
SETOR DE DESTINO:	
DATA:	

O recolhimento do material abaixo especificado está devidamente autorizado e reconhecido por este setor:

N° DE PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DOS BENS	SITUAÇÃO DO BEM (OCIOSO/ DANIFICADO/ OBSOLETO)

Atenciosamente,

Assinado Eletronicamente
NOME
CARGO/FUNÇÃO/LOTAÇÃO

De acordo,

Assinado Eletronicamente
NOME
CARGO/FUNÇÃO/LOTAÇÃO

ANEXO II - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

À Coordenação de Patrimônio

Processo n.º:

Assunto: Autorização de desfazimento de bens inservíveis

Em atendimento ao Decreto n.º 9.373/2018, utilizando como base o relatório elaborado pela comissão de desfazimento de Bens instituída no (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Identificação do Campus/Reitoria), conforme a Portaria n.º: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e demais documentos constantes no Processo n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, autorizo a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (transferência, cessão, doação, permuta ou venda) dos bens inservíveis e, após a sua conclusão, requiro a baixa patrimonial e contábil dos referidos bens:

SUBITEM	Nº DE TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DO BEM INSERVÍVEL

Atenciosamente,

Assinado Eletronicamente
NOME
CARGO/FUNÇÃO/LOTAÇÃO

De acordo,

Assinado Eletronicamente
NOME
ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO III - TABELA - RELATÓRIO DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Processo nº:

Assunto: Relatório da comissão de desfazimento de bens - Tabela

UASG:								
SUBITEM	Nº DE TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO	Nº DE SÉRIE	SITUAÇÃO	VALOR ORIGINAL	VALOR ATUALIZADO	CLASSIFICAÇÃO	SUGESTÃO DE DESTINAÇÃO

Atenciosamente,

Assinado Eletronicamente
NOME
INTEGRANTES DA COMISSÃO

De acordo,

Assinado Eletronicamente
NOME
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO

Importante: A tabela deverá ser construída em planilha eletrônica e nela devem constar todos os bens analisados pela comissão.

Documento Digitalizado Público

Manual de Desfazimento - RIFB-IFB

Assunto: Manual de Desfazimento - RIFB-IFB
Assinado por: Eduardo Oliveira
Tipo do Documento: Manual
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Eduardo Oliveira dos Santos, COORDENADOR - FG1 - CDAP**, em 21/11/2022 21:56:50.

Este documento foi armazenado no SUAP em 21/11/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 405615

Código de Autenticação: 2eb44c1569



Documento Digitalizado Público

Manual de Desfazimento - IFB

Assunto: Manual de Desfazimento - IFB
Assinado por: Eduardo Oliveira
Tipo do Documento: Manual
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Eduardo Oliveira dos Santos, COORDENADOR - FG1 - CDAP**, em 22/11/2022 16:11:34.

Este documento foi armazenado no SUAP em 22/11/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 405970

Código de Autenticação: aaf00f0c5c

