



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Catarinense

*MANUAL INSTITUCIONAL DE*  
**DESFAZIMENTO  
DE BENS MÓVEIS**

**Versão 5.0**

**BLUMENAU-SC  
2022**

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

# Manual Institucional de Desfazimento de Materiais

---

Manual elaborado para padronizar os procedimentos de desfazimento de materiais no âmbito institucional. Versão 5.0.

BLUMENAU-SC  
2022



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

©Copyright 2022, 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

**REVISÃO, COMPILAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONTEÚDO – VERSÃO 5.0**  
Murilo Cesar dos Santos – Tecnólogo em Gestão Pública

## **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

Simone Martins Nissola  
Coordenadora do GT  
Contadora

Murilo Cesar dos Santos  
Tecnólogo em Gestão Pública  
PROAD/Reitoria

Taisa Maria Rossato  
Contadora  
PROAD/Reitoria

## **COLABORADORES DAS ATUALIZAÇÕES DO MANUAL**

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

### **Versões Anteriores**

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

Gisele Vian  
Assistente em Administração  
Campus Luzerna

### **Versão 5.0**

Luiz Fernando Hreisemnou do Rosario  
Campus Araquari

## Sumário

INTRODUÇÃO.....	1
<b>I - PRINCÍPIOS, CONCEITOS E PROCEDIMENTOS PARA O DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS....</b>	<b>4</b>
1 - Desfazimento de Materiais – Uma das Atividades do Controle Patrimonial.....	4
2 - A Constituição da Comissão de Desfazimento, Suas Atribuições e dos Demais Responsáveis pelo Desfazimento de Materiais.....	5
3 – Classificação de Bens Inservíveis.....	6
4 – As Formas de Desfazimento e Destinação de Bens Inservíveis.....	7
4.1 - A Transferência, a Cessão, a Doação, a Permuta e a Venda de Bens Inservíveis.....	8
4.1.1 – Cessão.....	9
4.1.2 – Transferência.....	9
4.1.3 – Doação.....	10
4.1.4 – Permuta.....	12
4.1.5 – Venda.....	12
4.1.6 – Destinação ambientalmente adequada.....	12
<b>Nota sobre Materiais de Consumo.....</b>	<b>14</b>
<b>5 – Casos Especiais de Desfazimento de Bens Inservíveis.....</b>	<b>14</b>
5.1 - Reaproveitamento de Bens Inservíveis nos Campi para Finalidade Diversa.....	14
5.2 - Desfazimento de Materiais de Informática.....	15
5.3 - Desfazimento de máquinas e aparelhos consumidores de energia.....	15
5.4 - Desfazimento de Resíduos Perigosos.....	16
5.5 - Desfazimento de Símbolos Nacionais, Armas, Munições, Materiais Pirotécnicos.....	16
5.6 - Desfazimento de Veículos Oficiais.....	16
5.7 - Desfazimento de Bens Móveis em Ano Eleitoral.....	17
<b>6 - Critérios Aplicados ao Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis do IFC.....</b>	<b>20</b>
<b>7 - Colocação dos Bens Inservíveis à Disposição dos Órgãos e Entidades Beneficiadas.....</b>	<b>21</b>
7.1. O Reuse.Gov.....	21
7.2 - O Sistema Doacoes.Gov.....	23
8 – Classificação e Avaliação Física e Financeira dos Bens Inservíveis.....	24
<b>II - FLUXO ADMINISTRATIVO DAS MACROATIVIDADES DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO DE BENS.....</b>	<b>25</b>
MACROATIVIDADE 01: Fazer o Levantamento de Bens para Desfazimento.....	25
MACROATIVIDADE 02 - Constituir a Comissão e Deflagrar a Análise dos Bens para Desfazimento.....	27
MACROATIVIDADE 03 - Fazer o Enquadramento dos Bens Inservíveis para Desfazimento....	28
.....	30
MACROATIVIDADE 04 - Apreciar o Relatório da Comissão e Autorizar o Desfazimento.....	30
MACROATIVIDADE 05 - Providenciar o Efetivo Desfazimento.....	30
<b>III – LEGISLAÇÃO PERTINENTE.....</b>	<b>32</b>
ANEXO I – Tabela de Dados dos Bens Inservíveis para Fins de Relatório da Comissão e Disponibilização no Doacoes.Gov.....	34
ANEXO II – Termo de Autorização de Desfazimento de Bens Inservíveis.....	35

## 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 noticiou 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.”<sup>1</sup>

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.

O Capítulo [I - PRINCÍPIOS, CONCEITOS E PROCEDIMENTOS PARA O DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS](#) orienta sobre 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 - FLUXO ADMINISTRATIVO DAS MACROATIVIDADES DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO DE BENS](#) traz a proposta de tarefas e respectivos responsáveis pelo processo de desfazimento de bens, a fim de orientar os campi e Reitoria na execução dos trabalhos.

A base legal para a execução do processo de desfazimento de bens está relacionada no Capítulo [III – LEGISLAÇÃO PERTINENTE](#).

## **Atualização do Manual – Versão 5.0**

Esta versão 5.0 corresponde a uma revisão de conteúdo e textual da Versão 4.0 instituída em abril de 2019, a fim de adequar o manual à legislação vigente e ao

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

padrão institucional de procedimentos do IFC. Foram acrescentados ou excluídos conteúdos ao documento e alguns excertos tiveram sua redação alterada.

Atualização considerou a legislação pertinente e vigente após a publicação da Versão 4.0:

- o [Decreto n.º 10.340, de 6 de maio de 2020](#), que altera o Decreto n.º 9.373/2018, que fundamenta este manual;
- o O [Decreto n.º 10.936, de 12 de janeiro de 2022](#), que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei n.º 12.305/2010;
- 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; alterado pelo Decreto nº 10.314, de 2020. A Instrução Normativa SEGES/Ministério da Economia n.º 06, de 12 de agosto de 2019, atualizada pela IN SEGE/ME n.º 96, de 2 de outubro de 2020, regulamenta estes e outros termos do Decreto.
- o [Instrução Normativa da SEGES/ME n.º 06, de 12 de agosto de 2019](#), que Regulamenta o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019.

Também considerou a mudança do antigo sistema Reuse.Gov para [Doações.Gov](#). O Sistema Doações é uma solução desenvolvida pelo Ministério da Economia que viabiliza a oferta de bens móveis pelos órgãos e entidades (Decreto nº 9.373/2018), bem como de bens móveis e serviços por particulares de forma onerosa ou não (Decreto nº 9.764/2019).

## 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 determinados bens se tornaram 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 reitoria, 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 pelo Desfazimento de Materiais

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 pelo diretor-geral nos campi ou pela reitora ou reitor que farão a nomeação da **comissão permanente**, com **vigência de 12 meses**.

### A Comissão terá as seguintes atribuições:

- Elaborar e divulgar o cronograma de atividades a serem desenvolvidos pela comissão;
- Obter o levantamento dos bens inservíveis junto ao setor de patrimônio, verificando a existência física e fazendo as devidas retificações das informações apresentadas;
- Diligenciar junto aos setores administrativos para desenvolvimento das atividades atinentes aos trabalhos da comissão;
- Vistoriar e classificar os bens inservíveis como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis e fazer a sua avaliação física e financeira<sup>2</sup>;
- Formar lotes de acordo com a classificação de bens inservíveis, o grupo de material a que pertence e as suas características funcionais e o grupo;
- Definir a forma de desfazimento e destinação dos bens inservíveis de acordo

2 Nos casos de o bem inservível ser de grande complexidade, vulto, valor estratégico ou cujo manuseio venha a oferecer risco a pessoas, instalações ou ao meio ambiente, o procedimento de classificação e avaliação física e financeira, bem como a forma de destinação poderá ser feito por meio da contratação de empresa especializada.

com os dispositivos da legislação aplicável e apresentados neste manual;

- Instruir o processo administrativo de desfazimento com todos os documentos gerados ao longo do processo de desfazimento;
- Elaborar relatório de desfazimento bens inservíveis contendo a relação de bens inservíveis, o número de patrimônio, a descrição detalhada do bem (denominação e especificação) a classificação atribuída, a avaliação financeira, a forma de desfazimento e a correspondente destinação.
- Submeter o relatório à apreciação e vista do ordenador de despesas;

Por razões de segregação de função, é 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. O setor de patrimônio obterá o relatório de desfazimento da comissão e providenciará o efetivo desfazimento conforme definido pela comissão e procederá com a baixa patrimonial ou transferência dos bens inservíveis para outro campus, quando este for o caso.

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. A abertura do processo é anual; contudo, durante o ano podem ser realizados tantos processos de desfazimentos quantos necessários e requisitados. 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 dar vista no relatório de desfazimento elaborado pela comissão específica e autorizar efetivo desfazimento.

### **3 – Classificação de Bens Inservíveis**

Inservíveis são bens que, por algum motivo, não tem ou que vierem a não ter mais aplicação dentro do IFC.

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;
- **Recuperável** - 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
- **Irrecuperável** - 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 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, em regra, o Decreto nº 9.373, de 2018, orienta os órgãos e entidades da administração pública federal a: fazerem o reaproveitamento - entendido como o procedimento de reutilização de bens móveis 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 e a doação de bens inservíveis.

Complementarmente, quando os bens inservíveis forem considerados inoportunos ou inconvenientes, o decreto orienta que poderão ser alienados<sup>3</sup> 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 a alienação como transferência de propriedade, diferentemente da cessão e da transferência que se constituem em movimentação de bens.

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

Necessário se faz a distinção conceitual de alguns termos que aparecem na legislação pertinente.

A alienação é a transmissão de um bem ou direito para terceiro.

A transferência é a movimentação de um bem ou direito para terceiro.

A cessão e a transferência são modalidades de movimentação de bens móveis e a implicam a transmissão da posse – que é o exercício de algum dos poderes inerentes à propriedade, mas não da propriedade em si.

Já a doação, a permuta e a venda são formas de alienação de bens que implicam a transmissão da propriedade para terceiros. A propriedade é entendida no código civil como o direito real de usar (extrair as vantagens naturais), fruir (extrair os frutos), dispor (dar um destino) e reivindicar (reaver) a coisa sobre a qual recai, respeitando sua função social.

Do Decreto nº 9.373/2018 têm-se a cessão e a transferência como modalidades de movimentação de bens e a doação e a venda como formas de desfazimento de bens inservíveis por meio de alienação quando o seu reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno. Neste caso, a alienação deverá ser feita em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da

<sup>3</sup> O termo alienação é definido no artigo 6º da lei 8.666, de 1993, 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..

administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

O art. 17º, inciso II, da Lei 8.666<sup>4</sup>, de 1998, Lei de Licitações, estabelece que a alienação de bens móveis dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada está nos casos de doação, permuta e nos casos de venda especificados no dispositivo.

#### 4.1.1 – Cessão

É a modalidade de movimentação de bens de caráter precário e por prazo determinado, com transmissão de posse, diferindo-se, assim da transferência que é de caráter permanente. Não confundir com a transmissão de propriedade.

A Cessão poderá ser realizada:

- entre Órgãos da União (administração direta federal);
- entre a União (órgãos da administração direta sem personalidade jurídica autônoma) e as autarquias e fundações públicas federais (entidades da administração indireta com personalidade autônoma). Portanto, entre o IFC e órgãos ou autarquias e fundações públicas federais.

- 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 públicas dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios.

**Em caráter excepcional, a cessão dos bens não considerados inservíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.**

#### 4.1.2 – Transferência

Especificamente, os bens móveis inservíveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados mediante a transferência, que é a modalidade de movimentação de caráter permanente, segundo o Decreto n.º 9.373/2018, o qual faz a seguinte distinção:

- **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. Excepcionalmente, a transferência externa de bens não considerados inservíveis será

<sup>4</sup> A [Lei 8.666/1993](#) permanece vigente à época da atualização do manual (versão 5.0), até o dia 1º de abril de 2023. Após esta data, passa a valer exclusivamente a [Lei 14.133/2021](#).

admitida, mediante justificativa da autoridade competente.

Portanto, **os bens do IFC** em perfeito estado de uso, porém sem aproveitamento ou utilidade – ociosos – e os bens que não estão em condições de uso, cujo conserto implicar até 50% do valor de mercado – recuperáveis – poderão ser **reaproveitados por meio de transferência interna entre os campi, inclusa a Reitoria**. O bem transferido de um para outro campi permanece um bem de propriedade do IFC.

Do mesmo modo, **os bens reaproveitados por meio de transferência externa com troca de responsabilidade entre órgãos, autarquias e fundações públicas do Governo Federal, permanecem de propriedade da União**, constituindo-se apenas num fato permutativo no Balanço Patrimonial da União.

#### 4.1.3 – Doação

Considerando que o dispositivo do artigo 17 da Lei de licitações n.º 8.666/1998<sup>5</sup>, reproduzido na nova Lei n.º 14.133/2021, que disciplina os casos em que a alienação de bens móveis pode ser feita mediante licitação dispensada em casos específicos, o Decreto 9.373/2018, nos seus artigos 7º e 8º (este alterado pelo Decreto n.º 10.340/2020), estabelecem as condições para que os órgãos e entidades da administração pública federal realizem a doação de bens inservíveis quando o seu reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno.

- **A doação de bens móveis inservíveis poderá ser feita**, observadas as seguintes condições:
  - **exclusivamente** para fins de uso de interesse social;
  - **depois de avaliada a oportunidade e conveniência socioeconômica**, relativamente à escolha de outra forma de alienação dentre as estabelecidas pelo Decreto.
  - **Em favor**<sup>6</sup>:
    - **da União, de suas autarquias e de suas fundações públicas**.
    - **das empresas públicas federais ou das sociedades de economia mista federais prestadoras de serviço público, desde que a doação se destine à atividade-fim por elas prestada**;

5 A [Lei 8.666/1993](#) permanece vigente à época da atualização do manual (versão 5.0), até o dia 1º de abril de 2023. Após esta data, passa a valer exclusivamente a [Lei 14.133/2021](#)

6 O artigo 8º do Decreto n.º 9.373/18 foi alterado pelo Decreto n.º 10.340/2020 e trata da doação, sob certas condições, em favor de das entidades relacionadas, de bem móvel inservível de modo geral, não mais restrita à bens inservíveis antieconômicos e irrecuperáveis. Subentende-se, portanto, que bens móveis inservíveis ociosos e recuperáveis poderão ser doadas a tais entidades.

- **dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas;**
- **de organizações da sociedade civil (OSCs)<sup>7</sup> incluídas as organizações sociais a que se refere a [Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998](#), e as organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP)<sup>8</sup> a que se refere a [Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999](#); ou**
- **de associações e de cooperativas que atendam aos requisitos previstos no Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006<sup>9</sup>. ([Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020](#)).**

### Recebimento de bens móveis em doação pelo IFC

O [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.

O IFC poderá incentivar a doação de bens móveis por meio do chamamento público – sem ônus ou encargo - e da manifestação de interesse – com ônus ou encargo. Antes de incentivar as doações por meio de chamamento público, na forma do decreto, o IFC deverá consultar o sistema Doações.Gov, antigo Reuse.Gov, para verificar se há bens móveis ou serviços disponíveis que possam atender às suas necessidades e seus interesses.

O Decreto, ainda, estabelece procedimentos de formalização das doações de bens móveis e serviços.

Deve-se observar as vedações de recebimento de doações pelos órgãos e entidades da administração pública estabelecidas pelo artigo 23 do Decreto. Além das hipóteses deste artigo, quando houver doação sem ônus ou encargos, fica vedada a utilização de bens móveis e dos serviços doados para fins publicitários, estando autorizada a menção, conforme o estabelecido no artigo 24 das Disposições Finais, desde que não seja feita em ano eleitoral.

7 A partir do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, Lei n.º 13.019/2014, não é mais exigida a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público ou o título de utilidade pública, revogado pela Lei n.º 13.204/2015, e outros títulos ou certificações específicas de organizações da sociedade civil (associações e fundações, as cooperativas sociais e as que atuam em prol do interesse público e as organizações religiosas) para celebrar parcerias feitas pelo Governo Federal, estados, municípios e Distrito Federal por meio de Termos de Fomento, Termos de Colaboração ou Acordos de Cooperação. Vide o [livreto Entenda o MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil](#)

8 Idem à nota de rodapé n.º 7.

9 Instituiu 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.

O Item [7 - Colocação dos Bens Inservíveis à Disposição dos Órgãos e Entidades Beneficiadas](#) traz orientações sobre a utilização do sistema Reuse.Gov e sobre a mudança para o sistema Doações.Gov.

#### 4.1.4 – Permuta

Conforme o art. 17 da Lei de Licitações n.º 8.666/1993, reproduzido na Nova 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 Economia<sup>10</sup>, a venda de um bem móvel inservível somente poderá ocorrer, se não for possível o reaproveitamento, nos termos da Lei das Licitações, por meio da modalidade leilão, salvo os casos específicos em que a licitação é dispensada, conforme o artigo 17, inciso II<sup>11</sup>:

- 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](#), que institui o Plano Nacional de Resíduos Sólidos<sup>12</sup> e do Decreto n.º 10.936/2022, que o regulamenta. Também, os alienatários e os beneficiários da transferência de domínio **se responsabilizarão pela destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis**, conforme disposto pelo Decreto nº 9.373/2018, em seu artigo 9º. **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 destinação ou disposição ambiental final.

10 [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-processode-transferencia-de-bens-moveis-do-governo-federal>

11 Reproduzido na Nova Lei de Licitações, n.º 14.133/2021

12 Vide artigo [PNRS – descubra como cumprir a lei ambiental no Brasil usando a logística reversa](#).

O Plano Nacional de Resíduos Sólidos, instituído pela Lei 12.305/2010, define como:

- **destinação final ambientalmente adequada:** a destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos; e
- **disposição final ambientalmente adequada:** distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

O Decreto n.º 10.936/2022 veio regulamentar a Política Nacional de Resíduos Sólidos e trata, por exemplo, da participação dos catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis no sistema de coleta seletiva de resíduos sólidos.

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 interna ou externa 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.

## Nota sobre Materiais de Consumo

Cabe enfatizar que, tendo em conta os princípios subjacentes ao Decreto n.º 9.373/2018, os campi e a Reitoria do IFC devem:

- fazer a **destinação ambientalmente adequada** de acordo com as características físicas, funcionais, tecnológicas e demais características **também dos materiais de consumo irrecuperáveis**.
- **promoverem o reaproveitamento de materiais de consumo ociosos e recuperáveis**, dando-lhes a destinação mais adequada conforme as suas características.

## 5 – Casos Especiais de Desfazimento de Bens Inservíveis

Casos especiais são aqueles que não estão expressamente apresentados no Decreto nº 9.373/2018 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 se trata de recolocação em uso. Tem-se, por exemplo, o caso de bens de informática ou equipamentos e maquinário que, inservíveis, cujas peças 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: reaproveitados com finalidade diversa da finalidade a eles inerente.

Para a 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 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 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, recuperáveis ou antieconômicos, poderão ser doados a organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIPs)<sup>13</sup> e organizações da sociedade civil (OSCs) que participem do programa de inclusão digital do Governo federal ou para organizações da sociedade civil (OSCs) que comprovem dedicação à promoção gratuita da educação e da inclusão digital, como reza o artigo 14 do Decreto 9.373/2018.

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

<http://www.comprasnet.gov.br/orientacoesparadesfazimento.html>

### 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 – 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 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 - e forem substituídos pelas máquinas e aparelhos regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), conforme publicação no sítio eletrônico <http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp>, e

13 A partir do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, Lei n.º 13.019/2014, não é mais exigido das entendidas a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público ou o título de utilidade pública, revogado pela Lei n.º 13.204/2015, e outros títulos ou certificações específicas de organizações da sociedade civil (associações e fundações, as cooperativas sociais e as que atuam em prol do interesse público e as organizações religiosas) para celebrar parcerias feitas pelo Governo Federal, estados, municípios e Distrito Federal por meio de Termos de Fomento, Termos de Colaboração ou Acordos de Cooperação. Vide o [livreto Entenda o MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil](#).

também de acordo com o disposto no art. 3º da [Instrução Normativa da SLTI nº 2, de 2014](#)<sup>14</sup>, deverão 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.

Ao dispor sobre o reaproveitamento, cessão e alienação de veículos oficiais,

<sup>14</sup> 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.

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 obedecendo aos 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 Gestão<sup>15</sup>, 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 1/2018<sup>16</sup>, do então MPOG, atual Ministério da Economia, é referência de Desfazimento de Veículos.

## 5.7 - Desfazimento de Bens Móveis em Ano Eleitoral<sup>17</sup>

A **transferência interna de bens móveis** que se caracteriza como modalidade de movimentação de material com troca de responsabilidade de uma unidade organizacional para outra dentro do mesmo órgão ou entidade é possível de ser realizada entre os campi do IFC ao longo de todo o ano eleitoral.

A Lei Eleitoral n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997, proíbe a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública ao longo do ano

15 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.

16 Acesse o Edital de Desfazimento de Veículos n.º 1/2018. O site 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

17 A cartilha de Condutas Vedadas aos Agentes Públicos Federais em Eleições 2022, publicada anualmente, faz também menção a condutas vedadas relativas a bens, materiais ou serviços públicos, dentre outras.

eleitoral porque afeta a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais; **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** (art. 73, § 10). Também, é proibida a transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios nos três meses que antecedem as eleições, salvos os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública (Art. 73, Inciso VI, alínea “a”).

No caso de doação para órgãos e entidades da administração pública e para instituições privadas, têm-se como referência recorrente em pareceres de procuradorias a Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº 002/16, de 28 de junho de 2016<sup>18</sup>, publicada no DOU de 12/07/16. Esta orientação ficou assim sintetizada:

*“A vedação prevista no artigo 73, §10, da Lei [Federal] nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, dirige-se à distribuição gratuita e discricionária diretamente a particulares, incluídas as doações com encargo e [as] cessões, não alcançando os atos vinculados em razão de direito subjetivo do beneficiário e as transferências realizadas entre órgãos públicos do mesmo ente federativo ou as que envolvam entes federativos distintos, observando-se neste último caso o disposto no inciso VI, alínea ‘a’, do mesmo artigo, que veda transferências nos três meses anteriores ao pleito eleitoral.*”

A interpretação literal dos dispositivos é a de que há proibição geral de transferência gratuita de bens, visando a coibir o abuso do poder político e suas interferências na equidade do pleito em ano de eleições.

Considerando que a doação de bens inservíveis configura-se como ato administrativo vinculado a partir do dispositivo legal do art. 8 da Lei n.º 9.373/2018, e com base na referida Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº 002/16, que é recorrentemente referenciada em pareceres de procuradorias<sup>19</sup>, conclui-se que:

### **1. Aos Órgãos Públicos da União, é possível realizar doações em ano eleitoral para**

18 Diversos pareceres de procuradorias valem-se desta orientação normativa para opinar sobre o assunto. Na [Revista ASSEJUR](#) foi publicado “Sobre a Possibilidade de Doação de Bens em Ano Eleitoral”, artigo do procurador do município de São Paulo, Gian Paolo Gasparini, e ex-assessor jurídico do Tribunal de Justiça do Paraná.

19 O [PARECER n. 00523/2021/NUCJUR/E-CJU/PATRIMÔNIO/CGU/AGU](#) opina a respeito com base na Orientação Normativa. Também o parecer PGFN/CGU/COJPN nº 1.059, de 06 de julho de 2016 (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional/Coordenação Geral Jurídica/Coordenação Jurídica de Legislação de Pessoal e Normas) tomou como referência a Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº 002/16, conforme citação de consultor no artigo [“Lembretes acerca de doações em ano eleitoral”](#).

**Órgãos Públicos Estaduais e Municipais, suas autarquias e fundações públicas em até três meses antes da realização das eleições, bem como após a mesma;** desde que resguardado **exclusivamente** para fins de uso de interesse social e **depois de** avaliada a oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação dentre as estabelecidas pelo Decreto 9.373/2018.

2. **é possível a doação entre Órgãos do Governo Federal, incluídas as suas autarquias e fundações públicas, é possível realizar doação<sup>20</sup>, mesmo durante os três meses anteriores às eleições;**
3. a proibição de doação **para as organizações da sociedade civil, incluídas as organizações da sociedade civil de interesse público e as organizações sociais a que se refere a Lei n.º 9.637/1998, bem como para cooperativas e associações catadores de materiais recicláveis<sup>21</sup>, continua se estendendo por todo o ano eleitoral.**

Da Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº 002/16, cabe ressaltar aos gestores que a divulgação do ato seja a mínima necessária ao atendimento do princípio da publicidade formal, não sendo recomendada a realização de qualquer solenidade, tais como celebração de cerimônias simbólicas, atos públicos, eventos, reunião de pessoas para fins de divulgação, enfim, qualquer forma de exaltação do ato administrativo, sob pena de responsabilização do agente público que assim proceder.

Quanto ao processo de desfazimento, poderá ser aberto dentro do ano eleitoral e, se concluído, **os bens inservíveis poderão ser baixados normalmente em caso de:**

- **Transferência Interna;**
- **Transferência Externa;**
- **Doação entre órgãos, autarquias e fundações públicas do Governo Federal;**
- **Doação de órgão<sup>22</sup> do Governo Federal para órgãos de Estados, Distrito Federal e Municípios; neste caso, com a ressalva de que não poderão ser baixados nos três meses anteriores ao das eleições.**

**Por sua vez, os bens inservíveis destinados às entidades privadas não poderão ser baixados ao longo de todo o ano eleitoral, tendo em vista que o disposto na Lei**

20 Na prática a doação entre órgãos do Governo Federal, suas autarquias e fundações caracteriza-se como Transferência Externa – movimentação de bens com troca de responsabilidade, dado que não haverá modificação no Balanço Patrimonial da União, dado que o fato contábil é estritamente permutativo, pois a propriedade permanece dos bens permanecendo sendo da União.

21 Associações e cooperativas conforme o disposto no inciso V do art. 8 da Lei 9.373/2018.

22 As autarquias e fundações públicas estão sob a tutela administrativa de algum órgão de governo, como no caso do IFC que está sob a tutela do Ministério da Educação. Assim, o termo órgão aqui é apresentado de modo abrangente.

Eleitoral, na medida em que se caracterizará como fato contábil modificativo do Balanço Patrimonial da União, devido a transmissão da propriedade do bem para uma entidade privada. Assim, neste caso específico, o processo de desfazimento poderá ser aberto em ano eleitoral e as atividades poderão ser executadas até a emissão e entrega do relatório de desfazimento pela comissão. Já a baixa patrimonial, o cadastro e anúncio dos bens inservíveis no sistema Doacoes.Gov, seu registro em sistemas estruturantes do Governo Federal e a destinação física às entidades privadas devem ser realizadas assim que iniciado o ano subsequente ao das eleições.

## 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 no IFC, propõe-se critérios norteadores.

A regra é providenciar o reaproveitamento de bens móveis inservíveis. Assim, no IFC, cabe:

1. Divulgar a disponibilização dos bens móveis inservíveis para uso 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 o reaproveitamento ou a reutilização para finalidade diversa.

3. Divulgar e destinar por meio de cessão - movimentação por transmissão 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 – transmissão de propriedade definitiva – na forma e destinação especificadas no item 4.1.3 - Doações

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 tópico [4.1.5 – Venda](#). Ou, nos termos do tópico [4.1.4 – Permuta](#).

5. Ainda, assim, não sendo possível o reaproveitamento por transferência, cessão, doação ou venda dos bens inservíveis, o IFC deverá dar a destinação ou

**disposição final ambientalmente adequada**, no caso do descarte, da inutilização ou qualquer outra forma de desfazimento de bens irre recuperáveis, nos termos do tópico [4.1.6 – Destinação ambientalmente adequada](#), conforme a Política Nacional de Destinação de Resíduos Sólidos.

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

O Reuse.Gov foi o primeiro sistema criado com vista no reaproveitamento de bens inservíveis entre os órgãos e entidades da administração pública, de forma a atender o disposto no Decreto n.º 9.373/2018.

O Sistema Doações.Gov, por sua vez, veio a substituir o Reuse.Gov.

### 7.1. O Reuse.Gov

A [Instrução Normativa nº 11, de 29 de novembro 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. Traz o objeto e âmbito de aplicação da ferramenta, os procedimentos de movimentação e reaproveitamento, de aprovação de interesse da entidade ou órgão da administração pública e orientações gerais.

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.

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.

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.

Caso haja mais de uma manifestação de interesse pelo mesmo bem móvel, a aprovação de interesse pelos bens móveis inservíveis 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 nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

A Seges, Secretaria de Gestão, poderá expedir normas complementares

necessárias para a execução da Instrução Normativa 11/2018 e estabelecer por meio de orientações ou manuais informações adicionais para fins de operacionalização do Reuse.Gov.

A [IN da SEGES/ME n.º 06, de 12 de agosto de 2019](#), que veio regulamentar o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas e jurídicas de direito privado pelos órgãos e entidades da administração pública federal, conforme o disposto no Decreto n.º 9.764, de 11 de abril de 2019. Apresenta o chamamento público e a manifestação de interesse como formas de doação; sendo que a manifestação de interesse de pessoas físicas e jurídicas de direito privado em doar bens móveis ou serviços deverá ser registrada no Sistema Reuse.Gov., enquanto que em caso de chamamento público o órgão ou entidade deverá verificar a existência de bens móveis ou serviços disponíveis no Sistema Reuse.Gov, previamente ao encaminhamento de solicitação à Central de Compras para a realização de chamamento público. A IN estabelece, ainda, o âmbito de aplicação e objeto, as vedações e as competências para o recebimento de doações e disponibiliza em anexo modelo de Termo de Adesão, Declaração Simplificada de transferência de direitos dos bens doados, Termo de Doação e Contrato de Doação.

## 7.2 - O Sistema Doacoes.Gov

O sistema [Doacoes.Gov](#) foi lançado em dezembro/2021, para adicionalmente ao Reuse.Gov, a incentivar a doação por empresas da iniciativa privada e pessoas físicas aos órgãos e entidades da administração pública.

O Doacoes.Gov 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.

No Portal poderão ser publicados anúncios sobre materiais de consumo, bens móveis e serviços, tais como papéis, canetas, mesas, cadeiras, materiais de informática, softwares, medicamentos, serviços intelectuais, artísticos, de manutenção. O órgão, entidade ou particular (pessoa física ou jurídica) identifica bens ou serviços que queira doar e anunciar no Doações.Gov. O anúncio pode ser consultado por qualquer cidadão, porém o recebimento de um bem ou serviço anunciado estará restrito aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

No menu da página principal do sistema Doações<sup>23</sup> estão disponibilizadas as

23 Orientações sobre o Sistema Doações também são encontradas no Gov.br: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/doacoes/doacoes>

seções de *Anúncios*, *Quero doar* e *Perguntas* com as orientações necessárias aos usuários públicos e privados.

Cabe acessar a seção [Perguntas Frequentes](#) para obter como acessar e utilizar o sistema.

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.

## 8 – Classificação e Avaliação Física e Financeira dos Bens Inservíveis

Os bens inservíveis deverão ser classificados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis e avaliados física e financeiramente por comissão especial para a inclusão de anúncio no sistema de doações, de acordo com o preconizado pela IN SEGES/ME n.º 11/2018, IN do Reuse.Gov.

A referida avaliação poderá ser feita individual ou em conjunto, baseada no valor inicial informado no valor histórico, na depreciação acumulada e na situação em que o bem móvel se encontra. Assim, no IFC, adota-se o “Valor Atual do Bem” informado na ficha de dados obtida por meio de consulta geral no Sistema Gerencial de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) pelo tombamento (n.º de patrimônio).

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 nº 8.666<sup>24</sup>, de 23 de junho de 1993, R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais), será realizada por meio do Reuse.Gov (atual Doacoes.Gov), na modalidade leilão, ressalvadas as hipóteses de dispensa de licitação. Segundo a IN n.º 11/2018, o atendimento destas condições somente será exigido após a edição de ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que disporá sobre os procedimentos administrativos necessários para a utilização do Reuse.Gov nos casos de alienação.

24 A Lei 8.666/1993 permanece vigente à época da atualização do manual (versão 5.0), até o dia 1º de abril de 2023. Após esta data, passa a valer exclusivamente a Lei 14.133/2021

## 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. Constituir a Comissão e Deflagrar a Análise dos Bens para Desfazimento;
3. Fazer o Enquadramento dos Bens Inservíveis para Desfazimento;
4. Apreciar o Relatório da Comissão e Autorizar o Desfazimento;
5. Providenciar o Efetivo Desfazimento;

Os mapas de fluxo administrativo, com a sequência lógica de algumas das macroatividades do processo, estão disponíveis em anexo.

### 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 do responsável pela carga dos materiais, bem como o relatório de inventário anual realizado por comissão específica;

3. Recolher os materiais inservíveis;

4. Analisar se é caso de manutenção ou material inservível, nas hipóteses em que não há mais interesse de uso, independentemente do estado de conservação do item.

4.1. Com relação aos materiais específicos ou especializados, como no caso de materiais de informática ou laboratoriais, solicita-se análise técnica para verificar se o bem tem ou não conserto;

4.1.1. Tendo conserto, encaminha-se para recuperação, e, em se tratando de bens de pequeno vulto e fácil substituição, deixa-se acumular lote de maior quantidade, para depois encaminhá-lo ao conserto. Ex.: cadeiras e carteiras;

4.1.2. Não havendo conserto, o bem inservível deve ser recolhido e armazenado em local seguro, registrando-se a sua retirada no sistema de controle patrimonial.

5. Separar os bens inservíveis por grupo de material/subelemento de despesa e por lote;

6. Emitir relatório de bens inservíveis: por grupo de material, contendo o nº de patrimônio, a denominação, a especificação, a unidade responsável e localidade física (Obs: apresentar em formato de planilha eletrônica para posterior utilização da comissão).

7. Elaborar documento comunicando a relação dos lotes de materiais inservíveis para a Diretoria de Administração e Planejamento que providenciará a abertura e instrução do processo administrativo;

7.1. Além do relatório de bens inservíveis anexar ao comunicado os memorandos ou formulários de pedidos de recolhimento recebidos e o relatório de inventário de bens fornecido por comissão específica;

### **Recomendações:**

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

2) Caso não haja servidor especializado em fazer a análise técnica de bem específico, a Comissão poderá proceder das seguintes formas:

- Verificar se algum outro *campus* do IFC possui 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 8.666/93<sup>25</sup>;
- Buscar informações e orientações com órgãos e profissionais especializados, a fim de a própria Comissão efetuar o procedimento.

A adoção destes procedimentos deve estar embasada nos princípios da eficácia, eficiência e economicidade.

3) Antes de destinar os materiais inservíveis para órgãos e entidades

<sup>25</sup> 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.

especificadas na legislação, de acordo com a respectiva forma de desfazimento, poderão, primeiramente, ser divulgados e disponibilizados aos *campi* por transferência interna. No entanto, é adequado que, antes de adotar este procedimento, o Setor de Patrimônio aguarde a entrega do relatório de desfazimento elaborado pela comissão específica, com o visto e a aprovação do ordenador de despesas, seguindo as instruções da [Erro: Origem da referência não encontrada.](#)

## **MACROATIVIDADE 02 - Constituir a Comissão e Deflagar a Análise dos Bens para Desfazimento**

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

8. Tomar ciência das orientações do item 2 deste manual.
9. Identificar e indicar servidores para formar a Comissão de Desfazimento de Bens.
10. Encaminhar a relação de servidores, para que o Gabinete emita portaria de constituição da comissão.

Abrir processo no SIPAC com os seguintes anexos:

- Cópia da portaria de nomeação da comissão de desfazimento;
  - Cópia do Decreto nº 9.373/2018 e demais normativas relacionadas no tópico a Base Legal, [III – LEGISLAÇÃO PERTINENTE](#), deste manual, requisito estabelecido pela Assessoria Técnica do Gabinete da Reitoria.
  - Cópia deste manual de procedimentos.
  - Relatório de Bens Inservíveis, bem como os pedidos de recolhimento de bens, relatório de inventário e demais documentos recebidos da coordenação de patrimônio.
11. Encaminhar memorando ao presidente da comissão, disponibilizando o processo administrativo de desfazimento para início dos trabalhos.

## MACROATIVIDADE 03 - Fazer o Enquadramento dos Bens Inservíveis para Desfazimento

**Responsabilidade atribuída à: Comissão de Desfazimento de Bens (membros e presidente da comissão)**

12. Receber o processo administrativo de desfazimento de bens.
13. Fazer a leitura do manual.
14. Convocar reunião para início do processo (atribuição do presidente da comissão).
15. Elaborar o cronograma de atividades da comissão e instruir o processo de desfazimento também com os documentos gerados ao longo do trabalho;
16. Fazer a leitura das orientações de classificação de bens inservíveis, das suas formas de desfazimento e destinações, bem como dos casos especiais ou específicos apresentados nos tópicos do Capítulo [I - PRINCÍPIOS, CONCEITOS E PROCEDIMENTOS PARA O DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS](#) deste manual.
16. Tomar ciência do relatório de bens inservíveis disponibilizado pelo setor de patrimônio, verificando a existência física e fazendo as devidas retificações das informações apresentadas.
  - 16.1. Checar no local de recolhimento se os bens estão separados por grupo de material. Caso o setor de patrimônio não tiver feito a separação, fazer-lhe a solicitação.
17. Proceder à vistoria física *in loco* dos materiais inservíveis recolhidos pela coordenação de patrimônio;
18. Classificar cada material como *ocioso*, *recuperável*, *antieconômico* ou *irrecuperável*;
19. 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.
  - 19.1 - Exemplo: 1) 5235 – Equipamentos de Processamento de Dados – Recuperáveis; 2) 5235 – Equipamentos de Processamento de Dados – Antieconômicos.
20. Efetuar o registro fotográfico dos materiais inservíveis.
21. Fazer a avaliação financeira dos bens inservíveis, seguindo as orientações do

Tópico [8 – Classificação e Avaliação Física e Financeira dos Bens Inservíveis](#) do Capítulo I deste manual;

22. Separar e relacionar os bens inservíveis de informática.

22.1. Encaminhar a relação, ao setor de TI, para preenchimento de planilhas conforme “Instruções para preenchimento da planilha de desfazimento”, disponibilizada pela SLTI/MPOG no *Portal de Compras Governamentais*, conforme as orientações do tópico [5.2 - Desfazimento de Materiais de Informática](#).

23. Para os demais bens:

22.1. Por meio da classificação do bem, definir a forma de desfazimento e a destinação conforme as orientações deste manual.

24. Elaborar relatório de materiais para desfazimento, apresentando a relação dos bens, agrupando-os por lote conforme a classificação de bens inservíveis atribuída, com o respectivo número de patrimônio, grupo de material e descrição das características, bem como a respectiva forma de desfazimento e o destinatário, conforme estabelecidos pela legislação.

#### **Observação:**

- No relatório, informar ao ordenador de despesas que, previamente a realizar a efetiva destinação dos bens para desfazimento, é recomendável que o Setor 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.

#### **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 ou empresa especializada para este fim, observadas as regras da Lei das Licitações;
- 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 interna entre os campi.

25. Juntar o relatório ao processo administrativo e encaminhá-lo ao Gabinete, a fim de que ordenador de despesas proceda à apreciação e vista do documento.

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

### **Responsabilidade atribuída a: Ordenador de Despesa | Gabinete**

26. Apreciar o relatório de bens para desfazimento e fazer considerações e apontamentos, caso necessário.

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

27. Emitir autorização de desfazimento e encaminhá-la, com o processo administrativo, para providências da Diretoria de Administração e Planejamento junto à Coordenação de Patrimônio.

Observação: Vider modelo do documento apresentado no [ANEXO II – Termo de Autorização de Desfazimento de Bens Inservíveis](#).

## **MACROATIVIDADE 05 - Providenciar o Efetivo Desfazimento**

### **Responsabilidade atribuída à: Coordenação de Patrimônio**

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

30. Efetuar a leitura dos tópicos [6 - Critérios Aplicados ao Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis do IFC](#) e [7 - Colocação dos Bens Inservíveis à Disposição dos Órgãos e Entidades Beneficiadas](#);

31. Divulgar os bens inservíveis para reaproveitamento dentro do próprio campus e/ou nos demais campi, conforme instruído no tópico [5.1 - Reaproveitamento de Bens Inservíveis nos Campi para Finalidade Diversa](#).

31.1. Sugere-se determinar um prazo máximo de 3 dias para manifestação.

32. Acessar o sistema [Doacoes.Gov](#) no endereço eletrônico;

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

34. Publicar anúncio dos bens disponíveis no [Doacoes.Gov](#);

34.1. 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.

**Observação:**

Siga as orientações disponibilizadas no tópico [7 - Colocação dos Bens Inservíveis à Disposição dos Órgãos e Entidades Beneficiadas](#) e na seção [Perguntas](#) do menu da plataforma Doacoes.Gov.

A maioria dos dados requeridos pelo Doacoes.Gov já foram informados pela comissão no relatório de desfazimento. O [ANEXO I – Tabela de Dados dos Bens Inservíveis para Fins de Relatório da Comissão e Disponibilização no Doacoes.Gov](#) apresenta modelo de registro dos dados.

35. Realizar a aprovação de interesse de órgão ou entidade no Doacoes.Gov, segundo os critérios apresentados na IN nº 11, de 2018 e normas complementares.

36. Providenciar a baixa patrimonial e contábil.

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

### III – LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- **Decreto n.º 10.936, de 12 de janeiro de 2022:** Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei n.º 12.305/2010.
- **Decreto n.º 10.340, de 6 de maio de 2020:** Altera o Decreto nº 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 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.
- **A Instrução Normativa SEGES/Ministério da Economia n.º 06, de 12 de agosto de 2019,** atualizada pela IN SEGE/ME n.º 96, de 2 de outubro de 2020: regulamenta o Decreto n.º 9764/2019.
- **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 n.º 13.019, de 31 de Julho de 2014:** conhecida com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

- **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.
- **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.
- **Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998:** estabelece critérios para a baixa de registro de veículos a que se refere bem como os prazos para efetivação.
- **Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997:** estabelece normas para as eleições.
- **Decreto nº 1.305, de 09 de novembro de 1994:** Regulamenta a Lei nº 8.722, de 27 de outubro de 1993, que torna obrigatória a baixa de veículos vendidos como sucata e dá outras providências.
- **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 Doacoes.Gov**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
6										
7										
8										
9	<b>TABELA de Dados dos Bens Inservíveis para Fins de Relatório da Comissão e Disponibilização no Reuse.gov</b>				<p>Atenção! Este valor não é o valor do conserto/recuperação, o qual é necessário para classificar o bem em recuperável ou irrecuperável. Contudo, tendo em vista a aplicação do método de reavaliação adotado no IFC, pode ser considerado o valor de mercado, que é o valor ao qual o valor do conserto/recuperação se era comparado para definir se o bem é recuperável ou irrecuperável.</p>					
10										
11				Descrição do Item		Valores				
12	Gupo de Material (Nome e Código)	Classificação do Bem	Nº Patrimonio	Denominação	Especificação	Quantidade do Lote	Valor Original do Bem (Valor de Entrada)	Valor Atualizado (Resultado da Avaliação Física e Financeira)	Forma de Desfazimento	Destinação Possível
13	5235 – Equipamento de Processamento de Dados	Irrecuperável	2003000108	ACCESS POINT AIR LAP1042	ACCESS POINT AIR-LAP10 42N-T-K9 EMPENHO2012NE80062L NF-68689 DA TCNOSET INFORMÁTICA DE 19/03/2013. Tombo Artigo IFC-REI (3634)	3	30,00	8,00	Doação, exclusivamente para fins de interesse social e demais condições estabelecidas pelo Decreto 9.373, de 2018.	OSCIPI – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, de acordo com as condições estabelecidas pelo Decreto 9.373, de 2018, e orientações deste manual.
14		Irrecuperável	2004000011	ACCESS POINT AIR LAP1043	Ponto de acesso nanostation bullet M Air max/bullet/air max		45,00	11,00		
15		Irrecuperável	2005000058	ACCESS POINT AIR LAP1044	ACCESS POINT AIR-LAP10 42N-T-K9 EMPENHO2012NE80062L NF-68689 DA TCNOSET INFORMÁTICA DE 19/03/2013. Tombo Artigo IFC-REI (3635)		39,00	7,00		
16		Irrecuperável	2007000142	APARELHO DE RADIO FREQUENCIA TIPO ACCESS POINT	APARELHO RÁDIO FREQUÊNCIA TIPO ACCESS POINT D-LINK DWL-3200AP NF 005078 Tombo Artigo IFC-REI (187)	1	540,00	89,00		
17		Recuperável	2008000176	MONITOR, LED, 20 A 22 POLEGADAS, WIDESCREEN, FULL HD	x	1	850,00	632,00		
18	Recuperável	2015000210	APARELHO DE RADIO FREQUENCIA TIPO ACCESS POINT	APARELHO RÁDIO FREQUÊNCIA TIPO ACCESS POINT D-LINK DWL-3200AP NF 005078 Tombo Artigo IFC-REI (187)	1	2.500,00	1800,00	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 recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público(OSCIP) que participem do programa de inclusão digital do Governo federal, conforme disciplinado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.	
19	Ocioso	2012000244 2012000289 2012000355	MONITOR, LED, 20 A 22 POLEGADAS, WIDESCREEN, FULL HD	x	3	4.150,00	2968,00	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. <u>Excepcionalmente</u> , 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	
20	Ocioso	2016000278	COMPUTADOR, ALL IN ONE	COMPUTADOR COMPUTADOR ALL IN ONE 1008 AMD DUAL CORE E 350, 4 GB, 750 GB TELA 20. HP EXTENSAO DE GARANTIA 3 ANOS ON SITE CAREPACK U6578E, C/ TECLADO E MOUSE AIO 100 - HP, BRG 217F360.	1	2.007,00	1653,00	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 recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público(OSCIP) que participem do programa de inclusão digital do Governo federal, conforme disciplinado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.	
21										

## ANEXO II – 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 06/09/2022*

**MANUAL N° 3/2022 - PROAD/IFC (11.01.18.89)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 06/09/2022 15:53 )*

**STEFANO MORAES DEMARCO**

*PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD*

*PROAD/IFC (11.01.18.89)*

*Matrícula: 1816304*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**  
, ano: **2022**, tipo: **MANUAL**, data de emissão: **06/09/2022** e o código de verificação: **2519d4f8eb**