

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA Nº 71, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

Dispõe sobre a política de desfazimento de bens móveis permanentes da ANCINE.

A **DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV do art. 6º do Anexo I do Decreto nº. 8.283, de 3 de julho de 2014, tendo em vista o disposto na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Decreto nº. 99.658, de 30 de outubro de 1990, e conforme decidido na 585ª Reunião de Diretoria Colegiada, de 29 de setembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam disciplinadas as rotinas de trabalho para o desfazimento de bens móveis permanentes da ANCINE.

Art. 2º. Bens móveis permanentes são bens patrimoniais móveis, com designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, assim como outros que não perdem sua identidade física em razão de seu uso corrente, mesmo quando incorporados a outro bem, ou que tem durabilidade superior a dois anos.

Art. 3º. Define-se desfazimento como a baixa de um bem do acervo patrimonial da ANCINE, que seja classificado como inservível, por ato administrativo que autorize sua alienação ou inutilização total ou parcial, observadas as normas técnicas e legais.

CAPÍTULO I

DOS BENS INSERVÍVEIS E DAS MODALIDADES DE DESFAZIMENTO

Art. 4º. O bem móvel considerado genericamente inservível para a ANCINE deve ser classificado como:

I – antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

II – irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

III – ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

IV – recuperável: quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.

Parágrafo único. O bem móvel antieconômico terá rendimento precário quando sua utilização acarretar isoladamente ou cumulativamente os seguintes efeitos:

I – consumo elevado de insumos;

II – consumo não sustentável de insumos;

III – ineficiência energética.

Art. 5º. As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº. 99.658/90, observado o disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como na legislação aplicável, conforme abaixo:

I – alienação: transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;

II – cessão: movimentação dos bens, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre a ANCINE e outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo ou entre integrantes de outros órgãos, de qualquer dos demais Poderes da União;

III – inutilização: consiste na destruição parcial ou total do bem móvel que oferece ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconveniente de qualquer natureza para a Administração da ANCINE, com renúncia ao direito de propriedade do bem.

IV – transferência: modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, no âmbito da ANCINE.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE DESFAZIMENTO

Art. 6º. A alienação de bens, subordinada à existência de interesse público, dependerá de avaliação prévia e de licitação, ficando dispensada nos seguintes casos:

I – doação: permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, não devendo acarretar quaisquer ônus para a ANCINE;

II – permuta: permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

III – transferência de bens móveis permanentes: permitida para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

CAPÍTULO III

DO LEVANTAMENTO PRELIMINAR DOS BENS PASSÍVEIS DE DESFAZIMENTO

Seção I

Dos bens em geral

Art. 7º. A área técnica competente efetuará o levantamento preliminar dos bens considerados genericamente inservíveis para a ANCINE, nos seguintes termos:

I – anualmente, ao término dos inventários de bens da ANCINE;

II – extraordinariamente, sempre que houver uma quantidade suficiente para justificar a abertura de procedimento administrativo.

Art. 8º. O bem móvel considerado genericamente inservível pela área técnica competente será transferido, alienado, cedido ou inutilizado na forma desta RDC.

Seção II

Dos bens de informática

Art. 9º. A existência de microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática, respectivo mobiliário, peças-partes ou componentes, classificados como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, disponíveis para reaproveitamento, deverá ser informada na forma definida na legislação para a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

Parágrafo único. Os discos rígidos ou partes dos microcomputadores e equipamentos de informática que contenham dados ou informações da ANCINE devem ser devidamente formatados, de modo a impedir o acesso a tais informações após o desfazimento dos bens.

Art. 10. Caso a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG não indique a instituição receptora dos bens no prazo de trinta dias, a ANCINE poderá proceder ao desfazimento dos materiais.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 11. A relação preliminar de bens considerados genericamente inservíveis deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico interno da ANCINE, pelo prazo de 10 (dez) dias.

Art. 12. Havendo manifestação de interesse de unidade organizacional da ANCINE pelo bem considerado genericamente inservível, a área técnica competente procederá à movimentação do bem para a unidade solicitante, com troca de responsabilidade.

Art. 13. A área técnica competente deverá, ao término do prazo de que trata o art. 11, elaborar o levantamento final dos bens considerados genericamente inservíveis.

§ 1º. Somente poderão constar do levantamento final de bens considerados genericamente inservíveis aqueles bens que não foram objeto de manifestação de interesse de unidade organizacional da ANCINE.

§ 2º. A área técnica competente deverá encaminhar o levantamento final dos bens considerados genericamente inservíveis para a Comissão Permanente de Desfazimento de que trata esta RDC.

CAPÍTULO V

DA ALIENAÇÃO

Seção I

Da permuta

Art. 14. O levantamento final dos bens considerados genericamente inservíveis será veiculado pelo prazo de 30 (trinta) dias através do “COMUNICA” no sistema estruturado da Administração Pública Federal, incluindo os nomes e formas de contato dos servidores da área técnica competente que estejam aptos a fornecer as informações necessárias.

Art. 15. A área técnica competente verificará se o órgão ou entidade interessado em bem genericamente inservível possui bens disponíveis para permuta.

Art. 16. O custo de transporte recai sobre o destinatário dos bens.

Art. 17. A área técnica competente avaliará se os bens disponíveis poderão ser úteis para a ANCINE, considerando o estado de conservação e os custos de transporte ou adaptação dos bens.

Art. 18. Persistindo o interesse da ANCINE, a permuta será realizada, independente do custo do bem, procedendo-se aos registros de incorporação e baixa patrimonial.

Art. 19. Caso o órgão ou entidade não possua bens úteis para a ANCINE, os bens considerados genericamente inservíveis de interesse do órgão ou entidade poderão ser doados na forma estabelecida nesta RDC.

Seção II

Da venda

Art. 20. Os bens considerados genericamente inservíveis poderão ser vendidos com fundamento na lei aplicável, mediante concorrência, leilão ou convite, nas seguintes condições:

I – concorrência, em que será dada maior amplitude à convocação, para material avaliado, isolada ou globalmente;

II – leilão, processado por leiloeiro oficial ou servidor designado pela ANCINE, observada a legislação pertinente, para material avaliado, isolada ou globalmente;

III – convite, dirigido ao menos a 3 (três) pessoas jurídicas, do ramo pertinente ao objeto da licitação, ou pessoas físicas, que não mantenham vínculo com o serviço público federal, para material avaliado, isolada ou globalmente.

Art. 21. A ANCINE poderá optar pelo leilão, nos casos em que couber o convite, e, em qualquer caso, pela concorrência.

Art. 22. O material deverá ser distribuído em lotes de:

I – 1 (um) objeto, quando se tratar de veículos, embarcações, aeronaves ou material divisível, cujo valor de avaliação individual seja superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil) reais;

II – vários objetos (lote), preferencialmente homogêneos.

Art. 23. Os valores estabelecidos no artigo anterior serão atualizados, considerando a legislação vigente na época da efetivação da venda.

Art. 24. A publicidade para os certames licitatórios será assegurada com a publicação de resumo do edital no Diário Oficial da União, da seguinte forma:

I – na concorrência 3 (três) vezes no mínimo, com intervalo de 7 (sete) dias;

II – no leilão 2 (duas) vezes no mínimo, com intervalo de 5 (cinco) dias;

III – no convite 1 (uma) única vez.

Art. 25. A Administração poderá utilizar outros meios de divulgação para ampliar a área de competição, desde que economicamente viável, em cada processo.

Art. 26. Os prazos para a realização dos certames, contados da primeira publicação no Diário Oficial da União, serão, no mínimo, de:

I – 30 (trinta) dias para a concorrência;

II – 15 (quinze) dias para o leilão; e

III – 3 (três) dias úteis para o convite.

Art. 27. Quando não acudirem interessados à licitação, a Administração deverá reexaminar todo o procedimento, com objetivo de detectar as razões do desinteresse, especialmente no tocante às avaliações e à divulgação, podendo adotar outras formas, nas tentativas subsequentes para alienação do material, em função do que for apurado sobre as condições do certame anterior.

Art. 28. Qualquer licitante poderá oferecer cotação para um, vários ou todos os lotes.

Art. 29. O resultado financeiro obtido por meio de alienação deverá ser recolhido aos cofres da União, da autarquia ou da fundação, observada a legislação pertinente.

Seção III

Da doação

Art. 30. Presentes razões de interesse social, após a avaliação de sua oportunidade e conveniência relativamente à escolha de outra forma de alienação, a doação poderá ser efetuada em favor dos órgãos e entidades a seguir indicados, quando se tratar de bem móvel:

I – adquirido com recursos de convênio celebrado com Estado, Território, Distrito Federal ou Município: para a respectiva entidade conveniente, caso seja necessário à continuação de programa governamental, após a extinção do convênio;

II – antieconômico: para Estados e Municípios menos estruturados, Distrito Federal, empresas públicas, sociedade de economia mista, instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

III – destinado à execução descentralizada de Programa Federal: aos órgãos e entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e aos consórcios intermunicipais, para exclusiva utilização pelo órgão ou entidade executora do programa, hipótese em que se poderá fazer o tombamento do bem diretamente no patrimônio do donatário, quando se tratar de bem móvel permanente, lavrando-se, em todos os casos, registro no processo administrativo competente;

IV – irrecuperável: para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público; e

V – ocioso ou recuperável: para outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional ou para outro órgão integrante de qualquer dos demais Poderes da União.

Parágrafo único. Os microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática, respectivo mobiliário, peças-parte ou componentes, classificados como ociosos ou recuperáveis, poderão ser doados a instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público que participem de projeto integrante do Programa de Inclusão Digital do Governo Federal.

Art. 31. A doação de bens inservíveis, classificados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis, deverá ser feita por meio de procedimento seletivo entre os interessados, mediante Edital de Desfazimento de Bens Móveis por Lote, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial da União e sua íntegra disponibilizada no sítio da ANCINE na rede mundial de computadores.

Art. 32. Havendo mais de um órgão ou entidade interessado em um mesmo lote de bens inservíveis, o atendimento será feito na forma definida no Edital de Desfazimento de Bens Móveis por Lote.

Seção IV

Da inutilização do bem móvel

Art. 33. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação ou cessão do bem móvel classificado como irrecuperável, o Secretário de Gestão Interna determinará a descarga patrimonial e inutilização, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis porventura existentes, que serão incorporadas ao patrimônio da ANCINE.

Art. 34. Os símbolos nacionais, as armas, as munições, os materiais pirotécnicos e os bens que apresentem risco de utilização fraudulenta por terceiros, quando inservíveis, serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

Art. 35. São motivos para inutilização do bem móvel, dentre outros:

I – contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

II – infestação por insetos nocivos, com risco para outros materiais;

III – natureza tóxica ou venenosa;

IV – perigo irremovível de utilização fraudulenta por terceiros; e

V – ausência de órgãos, entidades ou instituições interessadas em receber o bem móvel antieconômico ou irrecuperável em doação ou em participar do Edital de Desfazimento de Bens Móveis por Lote da ANCINE.

Parágrafo único. No caso da ausência de interesse de que trata a alínea “e”, o bem móvel deverá ter sido arrolado no Edital de Desfazimento de Bens Móveis por Lote da ANCINE por, no mínimo, 2 (duas) vezes.

Art. 36. A inutilização do bem móvel será documentada mediante Termos de Inutilização que integrará o respectivo processo de desfazimento.

Art. 37. A inutilização do bem móvel será feita mediante audiência da Comissão Permanente de Desfazimento de Bens.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO PERMANENTE DE DESFAZIMENTO DE BENS

Art. 38. Será constituída Comissão Permanente de Desfazimento de Bens, composta de no mínimo 3 (três) membros, escolhidos entre os servidores da ANCINE e designados pelo Diretor-Presidente.

§ 1º. O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos pelo segundo membro, de acordo com a ordem de designação estabelecida.

§ 2º. A Comissão terá sua sessão instalada e deliberará com quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros, sendo válidas as decisões que obtiverem maioria dos presentes à reunião.

§ 3º. As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, inclusive com indicação de pauta, tendo, ao final, seus registros efetuados em ata.

§ 4º. As atividades da Comissão poderão ser ordenadas em grupos de trabalho para tarefas específicas, ou por todos os seus membros para tarefas que exijam esforço concentrado.

Art. 39. Compete à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens:

I – realizar os procedimentos necessários para o desfazimento de bens considerados genericamente inservíveis para uso da ANCINE, de acordo com os Princípios da Administração Pública contidos na Constituição da República Federativa do Brasil, em especial os da eficiência, legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;

II – abrir o processo administrativo de desfazimento de bens no Sistema de Gestão de Documentos;

III – receber da área técnica competente o levantamento dos bens considerados genericamente inservíveis para a ANCINE;

- IV** – receber e enviar documentação relativa aos bens disponíveis para desfazimento;
- V** – verificar o estado físico do bem e seu estado de conservação;
- VI** – proceder à classificação dos bens disponíveis para desfazimento como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis;
- VII** – encaminhar para a área técnica competente a classificação de bens, para a devida atualização patrimonial no Sistema de Gestão de Patrimônio;
- VIII** – considerar para fins de desfazimento o valor dos bens considerados genericamente inservíveis constante no Sistema de Gestão de Patrimônio, devidamente depreciados com base na legislação vigente;
- IX** – informar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no caso do desfazimento de equipamentos de informática, a existência de microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática com respectivo mobiliário, peças-partes ou componentes, disponíveis para reaproveitamento;
- X** – observar, no caso do desfazimento de equipamentos de informática, as instruções disponibilizadas pela SLTI/MPOG;
- XI** – aguardar por 30 (trinta) dias a manifestação da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no sentido de indicar instituição receptora dos bens, em consonância com o Programa de Inclusão Digital do Governo Federal;
- XII** – agrupar os materiais em lotes;

XIII – elaborar Edital de Desfazimento de Bens por Lote, prevendo exigências de identificação do representante e para participação das instituições interessadas, bem como critérios de desempate, no caso de haver mais de uma instituição interessada no lote;

XIV – elaborar minutas de Contrato ou Termo de Doação ou Cessão, como Anexo do Edital de que trata o inciso anterior;

XV – submeter o Edital de Desfazimento de Bens por Lote e seus anexos para aprovação do Secretário de Gestão Interna;

XVI – submeter o Edital de Desfazimento de Bens por Lote e seus anexos para apreciação da Procuradoria Federal junto à ANCINE;

XVII – elaborar Proposta de Ação para aprovação da Diretoria Colegiada da ANCINE e providenciar os encaminhamentos necessários;

XVIII – providenciar a publicação do Extrato do Edital de Desfazimento de Bens por Lote no Diário Oficial da União e de sua íntegra no sítio da ANCINE na rede mundial de computadores;

XIX – na forma do Edital, receber as solicitações de interesse das instituições interessadas; avaliar a identificação do representante e da instituição interessada; analisar e aplicar os critérios de desempate; e apurar o beneficiário por lote;

XX – preparar a homologação do resultado do Edital;

XXI – submeter a homologação do resultado e respectivos contratos para apreciação da Procuradoria Federal junto à ANCINE;

XXII – submeter a homologação do resultado para aprovação da Diretoria Colegiada da ANCINE;

XXIII – providenciar a publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União;

XXIV – providenciar a publicação dos extratos dos Contratos ou Termos de Doação ou Cessão relativa ao desfazimento de bens;

XXV – instruir o processo administrativo com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados em todas as fases do procedimento de desfazimento de bens móveis;

XXVI – elaborar Relatório Final sobre os procedimentos adotados no processo administrativo de desfazimento de bens;

XXVII – guardar até o término de cada procedimento administrativo o respectivo processo de desfazimento de bens, bem como organizar o fluxo, a montagem e apensamento de documentos.

Parágrafo único. Nos casos em que o Sistema de Gestão do Patrimônio não fornecer as informações desejadas ou que o bem genericamente inservível apresente grande complexidade, vulto, valor estratégico ou cujo manuseio possa oferecer risco a pessoas, instalações ou ao meio ambiente, a Comissão Permanente de Desfazimento de Bens poderá propor à Secretaria de Gestão Interna, mediante justificativa fundamentada:

I – a contratação, por prazo determinado, de serviço de empresa ou profissional especializado para assessorar a Comissão Permanente de Desfazimento de Bens;

II – que a avaliação do bem móvel seja elaborada por servidor especialmente convocado para este fim.

Art. 40. A Comissão Permanente de Desfazimento de Bens poderá proceder, quando solicitada, à avaliação prévia do grau de servibilidade do bem, para efeito da indicação ou não de sua manutenção, dispensada a instrução processual específica.

Art. 41. A área técnica competente funcionará como órgão de suporte operacional à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. A baixa patrimonial é da competência do Secretário de Gestão Interna, que, após o encerramento do processo de desfazimento de bens, determinará ao responsável pelo patrimônio o competente registro no Sistema, fazendo referência expressa ao processo e ao motivo da descarga do bem.

Art. 43. O responsável pelo Patrimônio encaminhará todos os documentos relativos à descarga de bens à Unidade de Contabilidade.

Art. 44. Os beneficiários pela doação ou cessão de bens inservíveis da ANCINE deverão se responsabilizar pela destinação final ambientalmente adequada dos bens ou dos rejeitos gerados por processo de reciclagem, observado o que lhe é pertinente quanto à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, conforme disposto na Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010.

Art. 45. Os resíduos perigosos deverão ser remetidos a pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos, conforme o disposto no art. 38 da Lei nº 12.305/10.

Art. 46. O Contrato, Termo de Doação ou Termo de Cessão deverá ser assinado pelo responsável legal da instituição beneficiada, observando-se o princípio fundamental da delegação de competência.

Parágrafo único. O processo administrativo deverá conter:

I – cópia do ato de designação do responsável legal pela instituição beneficiada;

II – cópia do regimento ou norma interna ou do ato de delegação que permite a celebração pela autoridade de que trata o inciso anterior.

Art. 47. Deverão ser observadas, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SEDAP nº. 205, de 8 de abril de 1988, órgão central do Sistema de Serviços Gerais – SISG).

Art. 48. Os casos omissos na aplicação desta Resolução de Diretoria Colegiada serão dirimidos pelo Secretário de Gestão Interna, consultando-se caso necessário a Diretoria Colegiada da ANCINE.

Art. 49. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Manoel Rangel

Diretor-Presidente