

RESOLUÇÃO Nº 09/2016

(TC-A-21745/026/13)

*Regulamenta procedimento para
destinação de materiais inservíveis no
âmbito do Tribunal de Contas do Estado de
São Paulo*

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e **CONSIDERANDO** a necessidade de contínua atualização de seus bens permanentes;

CONSIDERANDO que a Lei 6.544, de 22 de novembro de 1989, que dispõe sobre o estatuto jurídico das licitações e contratos no âmbito do Estado de São Paulo, prevê, em seu artigo 20, inciso II, alínea “a”, a possibilidade e condições para doação de bens móveis;

CONSIDERANDO que a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 17, inciso II, alínea “a”, prevê como hipótese de alienação de bens públicos a doação para fins e uso de interesse social;

CONSIDERANDO que o Decreto n.º 35.374, de 23 de julho de 1992, dispõe sobre a documentação necessária à doação prevista na Lei 6.544/89;

CONSIDERANDO o Ato 421/86, de 09 de setembro de 1986, com as alterações do Ato GP n.º 09/02, de 11 de outubro de 2002, que dispõe sobre as atribuições da Diretoria de Materiais, fixando a competência da DM-4 para o cadastramento e propositura de procedimentos adequados concernentes ao material permanente desta Corte de Contas;

CONSIDERANDO, ainda, a Ordem de Serviço SDG n.º 05, de 01 de agosto de 1.990, que determina a comunicação à DM-4 acerca da

movimentação de qualquer material permanente;

CONSIDERANDO a fixação de procedimento público para desfazimento de bens inservíveis nos autos do TCA 13.277/026/16;

CONSIDERANDO, por fim, a observância dos dispositivos legais pertinentes em ordem a fixar procedimento interno visando à destinação do material declarado inservível,

RESOLVE:

Artigo 1º - Os bens de natureza permanente pertencentes a este Tribunal de Contas serão periodicamente relacionados para averiguação de sua conformidade com os fins a que se destinam.

Parágrafo único – A Diretoria de Materiais fixará a periodicidade necessária da medida prevista no “caput”.

Artigo 2º - Realizado o levantamento dos bens e sendo verificada a existência de materiais permanentes inservíveis para esta Corte de Contas e, sendo o caso de dispensa de licitação para sua alienação, será instaurado procedimento próprio visando a sua doação que observará, além da legislação aplicável ao caso, a ocorrência dos seguintes fatores:

I – fins e uso de interesse social da doação pretendida;

II - oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

III – vedação da destinação a entidades ou instituições que não tenham sede e foro no Estado de São Paulo, bem como às prefeituras de Municípios de outros Estados da Federação;

IV – a alternância de entidades destinatárias da doação.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Resolução, entende-se como bem inservível aquele que tenha perdido sua utilidade, seja por defeitos que obstem o seu uso, superação tecnológica ou obsolescência; que não se coadune com a padronização atual adotada pelo órgão em suas dependências; ou qualquer outra causa que lhe

frustre a utilização.

Artigo 3º - Observadas as condições previstas no artigo anterior, a Diretoria de Materiais instaurará procedimento administrativo próprio, instruído com os seguintes documentos:

I – Relação dos bens considerados inservíveis e suas respectivas cotações de mercado fornecidas pela DM-4;

II – Pedido de doação por entidade ou instituição de comprovado interesse social, se houver;

III – Estatuto ou ato constitutivo em vigor, devidamente registrado;

IV – Ata da última Assembleia da eleição e posse dos integrantes dos órgãos superiores de deliberação e administração que estejam em exercício;

V – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

VI – Declaração de reconhecimento de utilidade pública estadual;

VII – Relação de todos os bens a serem doados, seus respectivos números de registro patrimonial e valores de aquisição;

VIII – Ciência do prazo para retirada dos bens pela entidade interessada.

§ 1º - Os documentos mencionados nos incisos III, IV e V poderão ser

substituídos pelo registro na Coordenadoria de Ação Regional ou inscrição no Conselho Estadual de Auxílios e Subvenções – CEAs, órgãos da Secretaria da Promoção Social, nos termos do Decreto 35.374, de 23 de julho de 1992.

§ 2º - Os documentos previstos nos incisos IV e V poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais

para conferência por servidor da administração; ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 3º - Ficam dispensadas da apresentação dos documentos enumerados neste artigo as Prefeituras dos Municípios do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto 35.374, de 23 de julho de 1992.

Artigo 4º - Instruídos, os autos serão remetidos ao Departamento Geral de Administração, que designará os membros da Comissão de Avaliação dos Bens e Acompanhamento dos Trabalhos, composta de, no mínimo, 03 (três)

servidores

da Casa, sendo 01 (um) necessariamente lotado na DM-4. A designação será publicada no Diário Oficial do Estado.

Artigo 5º - A Comissão de Avaliação dos Bens e Acompanhamento dos Trabalhos remeterá a conclusão dos seus trabalhos ao Diretor do Departamento Geral de Administração para autorizar a doação, se a totalidade dos bens avaliados compreender valor que não ultrapasse o legalmente estipulado para dispensa de licitação ou, caso ultrapasse, encaminhar os autos para autorização do Presidente do Tribunal.

Artigo 6º - Autorizada a doação, os autos serão remetidos à Diretoria de Materiais que, por intermédio da DM-4, comunicará a entidade favorecida acerca do deferimento do pedido, informando-a sobre o local, o prazo máximo de 15 (quinze) para a retirada dos bens e também que as despesas com transporte correrão por conta da entidade.

Parágrafo único – A retirada dos bens será necessariamente acompanhada por servidor, que elaborará o Boletim de Doação, a ser juntado aos respectivos autos. Quando não ocorrer em uma das Unidades Regionais, a retirada será acompanhada por servidor da DM-4.

Artigo 7º - Se, quando do levantamento periódico dos bens, restar comprovada a absoluta impossibilidade de seu aproveitamento por terceiros, fica autorizada sua destinação como sucata ou qualquer outro processo de reciclagem sem caráter oneroso.

§ 1º - Nesses casos, fica dispensada a designação de Comissão de Avaliação dos Bens e Acompanhamento dos Trabalhos, sendo necessário, contudo, abertura de autos próprios em que fique evidenciada a condição de inservibilidade dos bens.

§ 2º - Na hipótese de os bens estarem localizados em Unidade Regional, fica dispensada sua transferência física à sede para destinação final, que se dará, sempre que possível, na própria localidade em que se encontrem, mas desde que precedida de baixa patrimonial pela DM-4, que poderá adotar as medidas necessárias junto à Diretoria da Unidade Regional.

Artigo 8º - Concluída a doação com a juntada do Boletim de Doação ou atestada sua destinação como sucata ou reciclagem, os autos serão remetidos à ciência do DGA, que os encaminhará à Diretoria de Contabilidade e Finanças, a fim de que esta proceda à baixa contábil.

Artigo 9º - A critério da autoridade competente, poderá ser adotado procedimento público para o desfazimento de bens inservíveis a esta Corte de Contas, mediante sorteio, a ser instruído em autos próprios.

Artigo 10 – Para os fins do disposto no artigo anterior, será designada, pelo Departamento Geral de Administração, Comissão de Avaliação e Acompanhamento dos Trabalhos.

Artigo 11 – O edital de desfazimento público de bens, do qual será dada ampla publicidade pelo Diário Oficial e pela Internet, no *site* do Tribunal de Contas conterá:

I – A relação dos bens considerados inservíveis, acompanhada de previa avaliação;

II – O prazo e condições para a entrega dos formulários de solicitação por parte dos interessados;

III – Os critérios de participação;

IV – Os procedimentos, local e horário da realização do sorteio; **V** – A previsão de apresentação de pedidos de esclarecimentos; **VI** – As condições e prazos para a interposição de recursos;

VII – O procedimento para a retirada, a expensas da entidade sorteada, dos bens declarados inservíveis;

VIII – Outras condições específicas dos bens a serem doados.

Artigo 12 - A documentação a ser apresentada pelos interessados na participação no sorteio consistirá em:

I - Estatuto ou ato constitutivo em vigor, devidamente registrado;

II - Ata da última Assembleia da eleição e posse dos integrantes dos órgãos superiores de deliberação e administração que estejam em exercício;

III - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; **IV** - Declaração de reconhecimento de utilidade pública Estadual; **V** - Atestado de Vistoria;

VI - Certidão de apresentação do relatório de atividades válido, nos termos da Lei 2.574/80;

VII - Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio do licitante;

VIII - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

IX - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

X - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

XI - Formulário de solicitação.

§ 1º - Os documentos elencados nos incisos I, II e III poderão ser substituídos pelo registro na Coordenadoria de Ação Regional ou inscrição no Conselho Estadual de Auxílios e Subvenções – CEAs, órgãos da Secretaria da Promoção Social.

§ 2º - Os documentos listados no parágrafo anterior poderão ser apresentados em original ou cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 3º - Ficam dispensadas da apresentação dos documentos elencados no parágrafo primeiro as Prefeituras dos Municípios do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto n.º 35.374/1992.

§ 4º - O prazo para resposta de pedido de esclarecimento a que se refere o inciso V do § 1º deste artigo será de, no máximo, 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

§ 5º - O prazo para recurso interposto em face de decisão de habilitação será de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Na hipótese de apelo contrário ao resultado do sorteio, a manifestação de intenção de recorrer deverá ser proferida na data de sua realização, tão logo proclamado o resultado.

§ 6º - Os pedidos de prorrogação de prazo para a retirada dos bens pela entidade vencedora do sorteio serão decididos pelo Departamento Geral de Administração.

Artigo 13 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
São Paulo, 19 de outubro de 2016.

DIMAS EDUARDO RAMALHO - Presidente

EDGARD CAMARGO RODRIGUES

RENATO MARTINS COSTA

CRISTIANA DE CASTRO MORAES

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

JOSUÉ ROMERO - Auditor Substituto de Conselheiro

SAMY WURMAN – Auditor Substituto de Conselheiro