



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL Nº 1/2021

DESFAZIMENTO DE BENS

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CNMP)** torna público que, no curso do processo nº 19.00.6172.0009617/2019-88, foram classificados 919 bens destinados ao desfazimento, de acordo com artigo 46 da Portaria CNMP-SG nº 271/2017, e em atenção ao disposto no art. 3º, do Decreto 9.373/2018.

1. Bens e Classificação

1.1 Os bens constantes da Relação 0445382 (Formato XLSX) e da Relação 0445341 (Formato PDF) foram classificados, de acordo com os incisos I, III e IV do artigo 46 da Portaria CNMP-SG nº 271/2017, e em atenção ao disposto nos incisos I, III e IV, do art. 3º, do Decreto 9.373/2018, os 919 bens foram classificados como ociosos, antiecoômicos ou irrecuperáveis, conforme relação anexa.

2. Habilitação

2.1 Para se habilitar a receber quaisquer desses bens, por cessão definitiva ou doação, os órgãos públicos, suas autarquias e fundações, deverão encaminhar documento oficial de solicitação de destinação dos itens de interesse à Secretaria de Administração do CNMP, em **até 10 dias úteis**, contados a partir do dia útil seguinte ao da publicação do edital de desfazimento no Portal do CNMP.

2.2 Para estabelecimento da **ordem de chegada**, serão considerados **data e horário** em que o **documento oficial der entrada no protocolo do CNMP ou na caixa do endereço de e-mail *sa-cnmp@cnmp.mp.br***.

2.3 Serão considerados também, para estabelecimento da ordem de chegada, os pedidos novos e de ratificação encaminhados mediante envio prévio, da cópia digital do documento original da instituição solicitante, para o e-mail da Secretaria de Administração (*sa-cnmp@cnmp.mp.br*), não se dispensando a apresentação do original para a formalização da baixa patrimonial.

2.4 Eventuais solicitações formais de transferência de posse e/ou propriedade dos bens, encaminhadas anteriormente à publicação do edital ao CNMP, devem ser ratificadas por novo documento de solicitação.

3. Ordem de Preferência

3.1 Após determinada a ordem de chegada dos pedidos de cessão ou doação, a ordem de preferência para o atendimento obedecerá, no que couber, ao disposto no artigo 48 da Portaria CNMP-SG nº 271/2017.

4. Transferência dos Bens

4.1 A transferência será efetivada mediante termo específico, no qual

constará a indicação de transferência de posse e/ou propriedade dos materiais sob o domínio do CNMP para o cessionário ou donatário respectivo, bem como a especificação e os valores contábeis bruto e líquido dos bens.

5. Dúvidas e Esclarecimentos

5.1 Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados à Seção de Patrimônio do CNMP pelo e-mail: *patrimonio-cnmp@cnmp.mp.br* ou pelo telefone (61) 3315-9458 (das 14h às 18h).

EXTRATO DO DECRETO 9.373, DE 11 DE MAIO DE 2018.

Art. 3º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

I - ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

II - recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III - antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; ou

IV - 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 cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

EXTRATO DA PORTARIA CNMP-SG Nº 271 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2017

CAPÍTULO VIII

Da Cessão e da Alienação de Material

Art. 46. O material inservível classifica-se em:

I – ocioso, quando não está sendo aproveitado, embora em perfeitas condições de uso;

II – recuperável, quando a recuperação é possível a um custo não superior a 50% de seu valor de mercado;

III – antieconômico, quando a manutenção é onerosa ou o desempenho é precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; e

IV – irrecuperável, quando não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina em razão da perda de suas características ou quando o custo da recuperação é superior a 50% de seu valor de mercado.

§ 1º O enquadramento na classificação acima será feito por comissão especial de avaliação a ser designada pela Secretaria Geral, sempre que necessário.

§ 2º Para a classificação de equipamentos de informática e telefonia, de eletrodomésticos, de veículos e outros, a comissão de avaliação poderá requerer às áreas técnicas a apresentação de laudo técnico.

Art. 47. O desfazimento de materiais será formalizado em processo administrativo que se iniciará com a publicação do Aviso de Desfazimento de Bens, devidamente autorizada pela Secretaria Geral do CNMP.

§ 1º No processo de desfazimento, devem constar a relação dos materiais a serem baixados, a classificação, os respectivos laudos técnicos, quando cabíveis, o Aviso de Desfazimento de Bens e os demais documentos exigidos para a doação pretendida.

§ 2º O Aviso de Desfazimento de Bens será constituído pela relação dos materiais a serem baixados e pelas informações relativas:

- I - ao pedido de destinação;
- II - à habilitação das instituições;
- III - à classificação do interessado;
- IV - aos critérios de desempate; e
- V - aos prazos.

§ 3º A íntegra do Aviso de Desfazimento de Bens será publicada na internet, no sítio do CNMP e, quando contemplar também materiais classificados como ociosos ou recuperáveis, veiculada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), por meio de mensagem resumida do respectivo Aviso.

§ 4º A Secretaria de Administração poderá optar por realizar a publicação no Diário Oficial da União cumulativamente com a publicação no SIAFI.

§ 5º O prazo para o encaminhamento das solicitações dos órgãos e entidades interessadas em receber as doações deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia seguinte ao da última publicação do Aviso de Desfazimento de Bens.

§6º Nas doações de obras bibliográficas, compete à Biblioteca apresentar à unidade de patrimônio a relação das obras inservíveis.

Art. 48. O atendimento aos pedidos de cessão e doação, independentemente da classificação do bem pela Comissão, obedecerá à seguinte ordem de preferência:

- I – Órgãos e entidades do Ministério Público;**
- II – Órgãos integrantes da Administração Pública Federal, Autarquias e Fundações;**
- III – Órgãos integrantes da Administração Pública Estadual, do Distrito Federal, ou Municipal, empresas públicas e sociedades de economia mista;**
- IV – Instituições filantrópicas reconhecidas como de utilidade pública pelo Governo Federal; e**
- V - as organizações da sociedade civil de interesse público.**

§ 1º Havendo mais de um órgão ou entidade, do mesmo grau de preferência, interessado por um material específico, o atendimento será realizado de acordo com a ordem de chegada das solicitações.

§ 2º Havendo mais de uma instituição filantrópica reconhecida como de utilidade pública pelo Governo Federal ou organizações da sociedade civil de interesse público interessadas nos mesmos lotes ou itens, serão sorteados entre as entidades devidamente habilitadas, respeitando-se o equilíbrio equitativo entre as instituições participantes.

§ 3º Caberá à Secretaria Geral definir a destinação dos bens a que não acudirem interessados.

Art. 49. A doação será efetivada mediante Termo específico, no qual constará a indicação de transferência do material do CNMP para o cessionário ou o

donatário, bem como sua especificação e seu valor contábil.

Parágrafo único. Nas doações de veículos, caberá à unidade responsável pelo controle da frota de automóveis do CNMP juntar ao processo de doação o comprovante do comunicado da transferência de propriedade do veículo feito ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, antes da liberação dele para retirada pela instituição beneficiada.

Art. 50. As despesas com o carregamento e o transporte dos materiais doados deverão correr por conta do beneficiado, e a retirada deverá ser efetuada no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, em horário previamente agendado com a unidade de administração de material e patrimônio do CNMP.



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Willig Araujo, Secretário de Administração**, em 12/01/2021, às 18:15, conforme Portaria CNMP-PRESI N° 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0445419** e o código CRC **2DAACE7A**.

Criado por [mateusaraujo](#), versão 7 por [mateusaraujo](#) em 12/01/2021 18:15:01.