



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 33, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Estabelece normas e procedimentos para o desfazimento de bens móveis no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS.

**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 1º Na aplicação desta Instrução Normativa serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, economicidade e da função socioambiental do patrimônio público, bem como os demais princípios aplicáveis à Administração Pública.

Art. 2º O controle patrimonial dos bens móveis compreende as atividades de registro, movimentação, conservação e desfazimento dos bens permanentes pertencentes ao patrimônio do Instituto Federal de Sergipe.

Art. 3º O desfazimento consiste no conjunto de procedimentos administrativos destinados à alienação, transferência, cessão, inutilização ou demais formas de destinação dos bens móveis inservíveis, observada a legislação vigente.

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se bens móveis permanentes aqueles registrados no patrimônio da instituição e sujeitos a controle patrimonial, os quais, uma vez classificados como inservíveis nos termos do art. 13, tornam-se passíveis de desfazimento na forma da legislação vigente.

**CAPÍTULO II
DA COMISSÃO PERMANENTE DE DESFAZIMENTO**

Art. 5º As avaliações físicas, a classificação e os demais procedimentos relativos ao desfazimento de bens serão realizados pela Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED), ordinariamente a cada 2 (dois) anos e, extraordinariamente, em fluxo contínuo a qualquer tempo, mediante solicitação da unidade gestora.

Art. 6º Os membros da Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED) serão designados por Portaria do Reitor, no âmbito da Reitoria, ou do Diretor-Geral, no âmbito do respectivo campus, mediante solicitação da Pró-Reitoria de Administração ou da Diretoria de Administração da unidade.

§ 1º A COMPED será composta por, no mínimo, três servidores, observada a composição em número ímpar.

§ 2º A COMPED poderá contar com a participação do Coordenador do Setor de Patrimônio e do Diretor ou Gerente de Administração, devendo incluir, sempre que houver servidor disponível, pelo menos um servidor da área de Tecnologia da Informação, admitida a designação de servidor de outro campus ou da Reitoria, nos termos do art. 43, na hipótese de indisponibilidade local.

§ 3º A COMPED terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo sua composição ser alterada, parcial ou integralmente, mediante nova Portaria.

Art. 7º Os trabalhos da COMPED observarão o disposto nesta Instrução Normativa e na legislação aplicável, especialmente:

I – Decreto 12.785, de 19 de dezembro de 2025 - Dispõe sobre mecanismos para promoção da circularidade de bens móveis, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

II - Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021 - Regulamenta o artigo 37, do inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

III – Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 – Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

IV – Lei nº 14.479, de 21 de dezembro de 2022 - Institui a Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento de Equipamentos Eletroeletrônicos e dispõe sobre o Programa Computadores para Inclusão.

V - Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis;

VI - Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

VII - Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971 - Dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências;

VIII - Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República - Racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades;

IX- Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências;

X – Resolução CS/IFS nº 322, de 28 de julho de 2025 – Aprova a Política de Sustentabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º No início de cada período bienal, a Coordenadoria de Patrimônio encaminhará à Diretoria de Administração (DADM) ou à Gerência de Administração (GADM) relatório contendo a relação dos bens inservíveis, para avaliação quanto à necessidade de instauração de processo de desfazimento.

Art. 9º Caberá à Diretoria de Administração (DADM), no âmbito da Reitoria, e à Gerência de Administração (GADM), no âmbito dos campi, instaurar e instruir o processo administrativo de desfazimento de bens, devendo encaminhá-lo à COMPED para avaliação, classificação e elaboração do relatório técnico.

Art. 10º Quando a natureza dos bens destinados ao desfazimento exigir conhecimento técnico especializado, a Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED) poderá solicitar parecer técnico de servidor com conhecimento específico, como docentes ou técnicos administrativos, para subsidiar a avaliação e a classificação dos bens, cabendo ao Reitor, no âmbito da Reitoria, ou ao Diretor-Geral, no âmbito do respectivo campus, indicar, por despacho no processo SEI, o servidor que atuará como assistente técnico.

Art. 11. São atribuições da COMPED:

I - analisar a relação dos bens inservíveis inserida no processo pela Coordenadoria de Patrimônio;

II - formar lotes por grupo de material;

III - realizar a avaliação física dos bens relacionados no processo;

IV - classificar os bens inservíveis de acordo com as categorias previstas na legislação vigente (ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);

V - definir a forma de desfazimento e destinação;

VI - elaborar o Relatório de Desfazimento de Bens Móveis e submetê-lo à apreciação do Reitor ou do Diretor-Geral do campus, conforme o caso.

Parágrafo Único: Caberá à Coordenadoria de Patrimônio informar à COMPED os valores patrimoniais registrados no sistema de controle patrimonial, os quais deverão constar do Relatório de Desfazimento de Bens Móveis.

Art. 12. A COMPED terá o prazo de até 3 (três) meses, contado do recebimento do processo de desfazimento, para executar as atribuições previstas no art. 11 desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS PARA DESFAZIMENTO

Art. 13. A COMPED deverá classificar os bens considerados inservíveis de acordo com o disposto no Decreto nº 12.785, de 2025, observadas as características que possibilitem seu enquadramento em uma das seguintes categorias:

I - ocioso: bem móvel que se encontra em condições de uso, cuja manutenção, conservação e utilização sejam vantajosas, mas que não esteja sendo aproveitado;

II - 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;

III - antieconômico: bem móvel que se encontra em condições de uso, 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 o custo de sua recuperação ser superior a 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou porque a análise do seu custo e benefício demonstre ser injustificável a sua recuperação.

Art. 14. Após a avaliação e classificação dos bens inservíveis, a Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED) deverá registrar os resultados no Relatório de Desfazimento de Bens Móveis, agrupando os bens em lotes e indicando a classificação e a forma de desfazimento recomendada, conforme o Anexo F – Relatório de Desfazimento de Bens Móveis.

CAPÍTULO V

DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 15. Em observância ao disposto no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, e visando à promoção da circularidade dos bens móveis, antes da adoção das modalidades de alienação previstas nesta Instrução Normativa, deverão ser avaliadas as possibilidades de movimentação dos bens classificados como ociosos ou recuperáveis, por meio de transferência ou cessão.

Seção I

Da Transferência

Art. 16. Conforme o Decreto 12.785/2025, os bens móveis inservíveis classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser objeto de movimentação, em caráter permanente, mediante transferência, com a transferência da posse, da propriedade e da responsabilidade por sua guarda, conservação e destinação ao final de sua vida útil.

Parágrafo único. A transferência poderá ser:

I – interna, quando realizada entre unidades organizacionais do Instituto Federal de Sergipe; ou

II - externa, quando realizada entre órgãos ou entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Seção II

Cessão

Art. 17. Os bens móveis inservíveis classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser objeto de movimentação, em caráter precário, mediante cessão, com a transferência da posse e da responsabilidade por sua guarda e conservação, por prazo determinado, com o objetivo de atender a finalidades específicas, nas seguintes hipóteses:

I - entre órgãos da União;

II - entre órgãos da União e as autarquias e fundações públicas federais;

III - entre as autarquias e fundações públicas federais;

IV - entre os órgãos da União, as autarquias e as fundações públicas federais e os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e suas respectivas autarquias e fundações públicas; ou

V - entre a União, as autarquias e as fundações públicas federais e as empresas públicas federais ou

sociedades de economia mista federais prestadoras de serviço público.

Parágrafo único. A efetivação da cessão deverá ocorrer mediante Termo de Cessão, no qual constará a indicação da passagem da carga patrimonial da unidade cedente para a unidade cessionária.

Art. 18. A cessão e a transferência de bens classificados como de uso regular poderão ser admitidas, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, desde que demonstrado o interesse público.

CAPÍTULO VI

DA ALIENAÇÃO

Art. 19. Alienação é a transferência do direito de propriedade dos bens móveis da Administração Pública para terceiros, mediante leilão, doação ou permuta, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. A alienação de bens móveis dependerá de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e observará o disposto no Decreto nº 12.785, de 2025, e no art. 76 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção I

Do Leilão

Art. 20. Os bens móveis inservíveis que, em razão da ausência de manifestação de interesse, não forem objeto de transferência ou cessão poderão ser alienados por meio de licitação na modalidade leilão, observado o disposto no art 6º, inciso XL, e no art. 76, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em seus regulamentos.

Seção II

Da Doação

Art. 21. Os bens móveis inservíveis poderão ser alienados mediante doação, dispensada a realização de licitação, observado o disposto no art. 76, caput, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 22. A doação dos bens de que trata o art. 21 será permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à escolha de outra forma de alienação, e poderá ser realizada em favor:

I - dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas;

II - de organizações da sociedade civil a que se refere a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

III - de organizações sociais a que se refere a Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998;

IV - de organizações da sociedade civil de interesse público a que se refere a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999;

V - de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, desde que formalmente constituídas e cadastradas no Sinir;

VI - de fundações constituídas nos termos da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil); e

VII - de empreendimentos de economia solidária a que se refere a Lei nº 15.068, de 23 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. A efetivação da doação ocorrerá mediante Termo de Doação, no qual constará a indicação da transferência da carga patrimonial da unidade doadora para a donatária.

Art. 23. Em relação a bens móveis inservíveis eletroeletrônicos, será observado o disposto na Lei nº 14.479, de 21 de dezembro de 2022, e em seu regulamento.

§ 1º Os bens móveis de que trata o caput incluem microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática, eletroeletrônicos, peças-partes ou componentes, que deverão ser doados a entidades indicadas pelo órgão gestor do Programa Computadores para Inclusão.

§ 2º Na hipótese de o órgão gestor do Programa Computadores para Inclusão não manifestar interesse, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos bens móveis inservíveis eletroeletrônicos de que trata o caput, estes poderão ser objeto de doação às entidades previstas no art. 22 ou de outras formas de alienação ou desfazimento.

Art. 24. A doação de bens móveis inservíveis observará os seguintes critérios:

I - identificação dos órgãos e entidades interessados em receber os bens objeto da doação;

II - viabilidade logística, considerada a localização geográfica do órgão ou entidade doadora e do donatário; e

III - preferência para a doação a cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, quando se tratar de bens inservíveis classificados como antieconômicos ou irre recuperáveis.

Seção III

Da permuta

Art. 25. Os bens móveis inservíveis classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser objeto de permuta, nos termos do art. 533 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), dispensada a realização de licitação, observado o disposto no art. 76, caput, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Os bens móveis classificados como de uso regular também poderão ser objeto de permuta, desde que demonstrada a vantagem da adoção dessa forma de alienação.

Art. 26. A permuta dos bens de que trata o art. 25 poderá ocorrer:

I – entre a União, as autarquias e as fundações públicas federais;

II – entre as autarquias e as fundações públicas federais;

III – entre órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; ou

IV – entre órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas federais ou sociedades de economia mista federais prestadoras de serviços públicos.

Parágrafo único. O bem móvel disponível para permuta poderá ser utilizado como parte do pagamento de outro bem a ser adquirido, hipótese que deverá constar do edital de licitação.

CAPÍTULO VII

DO DESCARTE

Seção I

Da Destinação Ambientalmente Adequada

Art. 27. Os bens móveis inservíveis classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis poderão ser equiparados a resíduos sólidos ou rejeitos, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, quando verificada a impossibilidade ou a inviabilidade de sua alienação, observado o disposto na Resolução CS/IFS nº 322, de 28 de julho de 2025.

Art. 28. As formas de destinação final e de disposição final ambientalmente adequadas dos bens móveis inservíveis equiparados a resíduos sólidos ou rejeitos deverão estar previstas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do Instituto Federal de Sergipe (IFS) ou em outro documento institucional equivalente.

Parágrafo único. Os bens móveis inservíveis equiparados a resíduos perigosos deverão ser destinados a pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos, observado o disposto no art. 38 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

CAPÍTULO VIII

DOS BENS MÓVEIS COM TRATAMENTO DE DESFAZIMENTO DIFERENCIADO

Seção I

Dos Bens Eletrônicos

Art. 29. Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser doados às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público participantes de programas de inclusão digital do Governo Federal, observado o disposto na Lei nº 14.479, de 21 de dezembro de 2022.

Art. 30. Os bens de que trata o art. 29 poderão ser doados a entidades privadas sem fins lucrativos regularmente constituídas que promovam gratuitamente ações de educação e de inclusão digital, desde que não se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I a VIII, X e XIII do caput do art. 2º da Lei nº 14.479, de 21 de dezembro de 2022.

Seção II

Dos Símbolos Nacionais

Art. 31. As Bandeiras Nacionais em mau estado de conservação deverão ser entregues a uma Organização Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, em cerimônia própria, observado o disposto no art. 32 da Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971.

Seção III

Dos Veículos

Art. 32. O desfazimento de veículos oficiais classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas) observará o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008, no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na legislação de trânsito em vigor.

Art. 33. O veículo classificado como irrecuperável será alienado em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008, e no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, observada a legislação de trânsito aplicável para a baixa do registro.

Parágrafo único. A baixa do registro do veículo no órgão de trânsito competente será providenciada pela unidade proprietária ou pelo adquirente, conforme o caso, nos termos da legislação de trânsito vigente, devendo o respectivo comprovante ser anexado ao processo administrativo de desfazimento.

Art. 34. A cessão ou alienação de veículos será formalizada mediante os termos previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008, devendo a unidade proprietária do IFS providenciar a comunicação de venda ao órgão executivo de trânsito competente no prazo de até 30 (trinta) dias contados da efetivação do ato.

Art. 35. A expedição de novo Certificado de Registro de Veículo (CRV), o licenciamento e a alteração do sujeito passivo de tributos ou infrações são de responsabilidade exclusiva do cessionário ou adquirente.

CAPÍTULO IX

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO

Art. 36. As etapas do processo de desfazimento de bens consistem em:

I - realizar o levantamento dos bens, mediante sua identificação, conferência e quantificação;

II - classificar os bens móveis como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis;

III - solicitar, quando se tratar de bens específicos ou especializados, como equipamentos de informática ou laboratoriais, análise técnica quanto à viabilidade de recuperação;

IV - constatada a viabilidade de recuperação do bem, observada a classificação prevista no art. 13 desta Instrução Normativa, encaminhá-lo para recuperação, quando cabível. No caso de bens de pequeno vulto e de fácil substituição, poderá ser constituído lote para posterior encaminhamento ao conserto (ex.: cadeiras e carteiras);

V - constatada a inviabilidade de recuperação do bem, este deverá ser recolhido e armazenado em local adequado e seguro, registrando-se sua retirada de uso no sistema de controle patrimonial;

VI - formar lotes dos bens conforme sua classificação e suas características patrimoniais;

VII - efetuar registros fotográficos;

VIII - definir a modalidade de desfazimento aplicável aos bens classificados;

IX - elaborar o Relatório de Desfazimento de Bens Móveis e submetê-lo à apreciação do ordenador de despesas competente;

X - submeter os autos à deliberação e autorização expressa do Reitor, no âmbito da Reitoria, ou do Diretor-Geral, no âmbito do respectivo campus, na qualidade de ordenadores de despesas;

XI - promover a divulgação dos bens passíveis de reutilização, quando cabível, observado o procedimento e os prazos previstos nos arts. 37 a 39 desta Instrução Normativa .

XII - publicar o Edital de Desfazimento, conforme Anexo I; e

XIII - executar a modalidade de desfazimento aprovada.

CAPÍTULO X

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE DESFAZIMENTO

Art. 37. Os processos de desfazimento deverão ser instruídos com os documentos relacionados neste artigo, produzidos ao longo das etapas do processo, observadas as peculiaridades de cada modalidade de desfazimento:

I – ato de designação da Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED);

II - relação dos bens identificados como inservíveis;

III - avaliação dos bens, contendo descrição, número patrimonial, valor, classificação e modalidade de desfazimento proposta;

IV - laudo técnico, quando se tratar de equipamentos laboratoriais ou outros bens que exijam avaliação especializada, contendo a justificativa para a classificação do bem e manifestação quanto à possibilidade de recuperação, reaproveitamento ou descarte;

V - relatório da Comissão contendo parecer técnico, a modalidade de desfazimento proposta e sua respectiva justificativa, fundamentados na legislação vigente e nas normas complementares aplicáveis, devendo contemplar, quando cabível:

a) a justificativa para a alienação, indicando a modalidade proposta;

b) a justificativa para a inutilização, quando essa for a forma de desfazimento recomendada; e

c) nos casos de inutilização, laudo técnico elaborado por profissional competente, contendo a descrição da forma de execução, os riscos à saúde, à segurança ou ao meio ambiente decorrentes do bem e, quando houver, a indicação de órgão ou instituição apta ao seu recebimento ou destinação ambientalmente adequada.

VI - orçamentos ou laudos de avaliação, quando couber;

VII - ofícios ou manifestações de interesse dos órgãos ou entidades, no que couber;

VIII - relação dos bens organizados em lotes;

IX – despacho da autoridade competente autorizando o desfazimento dos bens, emitido pelo Reitor, no âmbito da Reitoria, ou pelo Diretor-Geral, no âmbito do respectivo campus;

X - relatório de baixa patrimonial emitido pela Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria ou do respectivo campus;

XI - encaminhamento do processo ao setor de contabilidade para os registros contábeis pertinentes.

CAPÍTULO XI

DA DIVULGAÇÃO E DO REAPROVEITAMENTO DOS BENS OCIOSOS E RECUPERÁVEIS

Art. 38. Concluído o levantamento e a classificação, os bens classificados como ociosos ou recuperáveis deverão ser divulgados pela Coordenadoria de Patrimônio aos setores da própria unidade administrativa, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, para manifestação de interesse em seu reaproveitamento.

Art. 39. Decorrido o prazo previsto no art. 38, sem manifestação de interesse, os bens poderão ser divulgados aos demais campi e à Reitoria do IFS, por meio de despacho encaminhado às respectivas unidades, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, durante o qual poderá ser manifestado interesse em seu reaproveitamento.

Art. 40. Encerrados os prazos previstos nos arts. 38 e 39 sem manifestação de interesse institucional no reaproveitamento, os bens prosseguirão no processo para as demais modalidades de desfazimento.

CAPÍTULO XII

DA EXECUÇÃO DO DESFAZIMENTO

Art. 41. Após a autorização formal e homologação do processo de desfazimento pelo Reitor ou pelo Diretor-Geral do respectivo campus, na condição de ordenador de despesas, caberá à Coordenadoria de Patrimônio responsável executar as providências administrativas necessárias à efetivação da destinação aprovada:

I - receber o processo administrativo instruído, acompanhado do Relatório de Desfazimento de Bens e do despacho de autorização emitido pelo ordenador de despesas;

II - providenciar a movimentação física dos bens, conforme a modalidade de desfazimento autorizada;

III - realizar a baixa patrimonial e encaminhar o processo ao setor de contabilidade para os registros contábeis pertinentes.

§1º Considera-se baixa patrimonial a retirada do bem do patrimônio da instituição, realizada exclusivamente pela Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria ou do respectivo campus.

§2º O número patrimonial atribuído ao bem baixado não poderá ser reutilizado para identificação de outro bem.

§3º A baixa patrimonial poderá ocorrer em decorrência de qualquer das modalidades de desfazimento previstas nesta Instrução Normativa.

§4º A baixa patrimonial será realizada pela Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria ou do respectivo campus após a execução da modalidade de desfazimento autorizada pelo ordenador de despesas, mediante registro no processo administrativo.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Na hipótese de haver mais de um órgão ou entidade interessado nos bens disponibilizados para desfazimento, será observada a ordem cronológica da manifestação de interesse, respeitada a seguinte ordem de prioridade:

I - órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

II - órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal; e

III - entidades privadas sem fins lucrativos.

Art. 43. O processo de desfazimento de bens móveis poderá ser instaurado a qualquer tempo, mediante justificativa da DADM ou GADM, observados os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 44. Na inexistência de servidor com conhecimento técnico especializado para avaliação de determinado bem, a Comissão poderá:

I - solicitar apoio técnico a órgão, entidade ou profissional especializado, a fim de subsidiar a avaliação;

II - solicitar a designação de servidor de outra unidade do IFS com conhecimento técnico compatível, quando houver; ou

III - solicitar a contratação de profissional especializado, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 45. Os modelos de documentos constantes dos Anexos constituem referências para a instrução dos processos de desfazimento de bens móveis, podendo ser ajustados pela unidade gestora, desde que sejam mantidos os requisitos, informações essenciais e formalidades previstos nesta Instrução Normativa e na legislação vigente.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração, observada a legislação vigente.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I – MODELO DE EDITAL DE DOAÇÃO
(Integrante da Instrução Normativa PROAD/IFS nº XX/2026)

EDITAL XX/XXXX

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS), por intermédio da Reitoria/campus _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, por meio da Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED), designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, torna público aos interessados que realizará o desfazimento, na modalidade doação, dos bens móveis inservíveis relacionados no Anexo I deste Edital, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto nº _____, e o Regulamento de Desfazimento de Bens Móveis do Instituto Federal de Sergipe (IFS).

Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I.A – Manifestação de Interesse

Anexo I.B - Declaração de Destinação Ambientalmente

Anexo I.C - Termo de Doação

Anexo I.D - Relação dos bens disponibilizados para doação

Anexo I.E - Relatório de Desfazimento

Anexo I.F - Termo de Inutilização (quando aplicável)

Os interessados na doação dos bens listados nos Anexo I.D deste Aviso de Desfazimento deverão observar as seguintes condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. O presente Edital contempla o desfazimento de bens móveis para doação arrolados, classificados e avaliados, consoante Anexo I.D deste instrumento.

CLÁUSULA II – DA MANIFESTAÇÃO

2.1 Os interessados em receber a doação deverão encaminhar Formulário de Manifestação de Interesse de Item(ns) para doação, conforme modelo constante no ANEXO A;

2.2 O Formulário de Solicitação deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico da Coordenadoria de Patrimônio (COPAT) da Reitoria ou do campus responsável pelo edital, conforme indicado neste instrumento.

2.3 O Formulário de Solicitação deverá identificar a autoridade que detenha poderes para a prática do ato de incorporação e cujo nome constará do respectivo termo de doação;

2.4 As entidades e órgãos públicos, além do Formulário de Solicitação, deverão encaminhar os documentos constantes do item 4.1.

2.5 Os demais interessados, além do Formulário de Solicitação, deverão encaminhar os documentos constantes do item 4.2.

2.6 Os bens encontram-se armazenados no galpão de bens inservíveis da Reitoria/Campus _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, localizado à _____.

CLÁUSULA III – DO PRAZO DE MANIFESTAÇÃO

3.1 O prazo para manifestação dos interessados será de 10 (dez) dias úteis a partir da publicação deste Edital;

3.2 A manifestação de interesse em receber os bens disponibilizados para doação, implicará a aceitação de todos os itens constantes dos respectivos lotes e no estado de conservação em que se encontrarem.

CLÁUSULA IV – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Para as Entidades ou Órgãos Públicos, a documentação consistirá em:

I - Formulário de Solicitação da autoridade responsável pela entidade ou órgão;

II - Cópia da portaria de designação;

III - Cópia da publicação no Diário Oficial;

IV - Cópias da Carteira de Identidade e do CPF da autoridade responsável.

4.2. Para os demais interessados, a documentação consistirá em:

I - Formulário de Solicitação do responsável pela entidade;

II - Registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

III - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

IV - Cópia do ato constitutivo da entidade, devidamente atualizado e registrado no órgão competente;

V - Cópias das atas da última assembleia e da eleição do dirigente da entidade;

VI - Cópias da Carteira de Identidade e do CPF do dirigente da entidade.

VII - declaração expressa quanto à responsabilidade pelos bens doados e pelo descarte ambientalmente adequado no fim da sua vida útil dos bens, nos termos da Lei 12.305/2010 e demais instrumentos legais sobre o assunto, conforme descrito no ANEXO I.B deste Aviso de Desfazimento.

4.3. Os adquirentes dos bens deverão preencher o Formulário de Manifestação de Interesse do(s) material(is) listados no Anexo I.D deste Edital, acompanhado da documentação exigida nos itens 4.1, e

4.2, de acordo com a natureza jurídica da instituição interessada, para o endereço eletrônico da Coordenadoria de Patrimônio (COPAT) da Reitoria ou do campus responsável pelo edital.

4.4. A não apresentação da documentação no prazo estabelecido no Edital, salvo disposto no item 10.1, implicará eliminação do órgão, entidade ou instituição do procedimento de doação, seguindo-se a convocação do próximo interessado.

4.5. A entidade que encaminhar a documentação incompleta e em desconformidade com este Edital será notificada para apresentar os documentos faltantes, e em caso de não solucionar a pendência no prazo estipulado para manifestação do interesse, a mesma será desclassificada.

CLÁUSULA V – DA HABILITAÇÃO

5.1. Serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação exigida no prazo estabelecido neste aviso e que esteja, no mínimo, com validade até a data de emissão do respectivo Termo de Doação.

CLÁUSULA VI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Havendo mais de um interessado para a doação, será observada a seguinte ordem de preferência:

I - União, suas autarquias e suas fundações públicas;

II - Empresas públicas federais ou sociedades de economia mista federais prestadoras de serviço público, desde que a doação se destine à atividade fim por elas prestada;

III - Estados, Distrito Federal e Municípios e suas autarquias e fundações públicas;

IV - Organizações da sociedade civil, 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 a que se refere a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999; ou

V - Associações e cooperativas que atendam aos requisitos previstos no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2. Havendo mais de um interessado (com o mesmo grau de preferência), a doação dar-se-á por meio de sorteio público, a ser realizado na sede da Reitoria/Pró Reitoria de Administração.

CLÁUSULA VII - DA ASSINATURA DO TERMO DE DOAÇÃO

7.1. A assinatura do termo de doação constante do Anexo I.C deste Edital deverá ser realizada no período de retirada dos lotes de bens pelos donatários, sendo possível sua assinatura ser realizada por representante da entidade, legalmente nomeado para tal, no ato de recebimento dos bens.

CLÁUSULA VIII – PRAZO PARA RETIRADA DOS BENS

8.1. A Coordenadoria de Patrimônio do Instituto Federal de Sergipe fará contato com os interessados

classificados para agendamento de data e horário de retirada dos bens doados.

8.2. O prazo para a retirada dos bens no endereço do galpão de inservíveis da Reitoria/campus _____ será de 5 (cinco) dias úteis, no local onde se encontrarem os bens, em data e horário previamente convencionados pelo doador.

8.3. Caso o interessado classificado não cumpra o prazo, sem justificativa, perderá o direito de receber as doações, que serão destinadas ao próximo interessado.

CLÁUSULA IX – DA RETIRADA DO MATERIAL DOADO

9.1. A efetivação da retirada do item só será realizada mediante a assinatura do termo de doação;

9.2. As despesas com desmontagem e carregamento, transporte ou qualquer outro procedimento necessário para o recolhimento dos bens correrão por conta do donatário e sua retirada deverá ser efetuada dentro do prazo estabelecido em data e horário previamente convencionados pelo doador.

CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os prazos previstos neste Edital poderão ser prorrogados, mediante pedido fundamentado do interessado classificado.

10.2. A manifestação de interesse em receber os bens disponibilizados para doação implicará na aceitação de todos os itens constantes do Anexo I.D no estado de conservação em que se encontrar(em), não cabendo, a seu respeito, qualquer reclamação posterior quanto às qualidades intrínsecas ou extrínsecas que lhes são próprias.

10.3. Os órgãos e entidades participantes ficam cientes desde já que os bens doados deverão ser utilizados exclusivamente em benefício das atividades de utilidade pública por eles(as) desenvolvidas;

10.4. Não será permitida a devolução de bens sob qualquer hipótese.

10.5. Os materiais que não puderem ser aproveitados de alguma forma pelo donatário, ou apresentarem risco ao meio ambiente, deverão ser descartados com a observância da legislação aplicável, a fim de não causar danos ao meio ambiente.

10.6. As eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Patrimônio (COPAT) da Reitoria ou do campus responsável pelo edital, por meio do endereço eletrônico indicado neste instrumento.

10.7. Os casos omissos serão examinados pela Pró-Reitoria de Administração e Direção Geral do campus Aracaju.

ANEXO I.A – FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

(Integrante do Edital de Doação - Anexo I da Instrução Normativa PROAD/IFS nº XX/2026)

Pelo presente instrumento, _____(órgão ou entidade), inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, no Município de _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, neste ato representado(a) por _____, CPF nº _____, manifesta interesse em receber, os materiais constantes do(s) lote(s) do Anexo I do Edital de Desfazimento de Bens nº ____/20__ do Instituto Federal de Sergipe, declarando conhecer e aceitar todas as condições estabelecidas no referido Edital e seus anexos.

Desde já, o(a) _____(órgão/entidade) compromete-se, caso seja selecionado(a) como donatário(a), a:

- a) retirar integralmente o(s) lote(s) doado(s), vedada a retirada parcial de bens, no local indicado pelo IFS, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação de disponibilidade para retirada, sob pena de perda do direito à doação, nos termos do Edital;
- b) arcar com todas as despesas decorrentes da retirada, carregamento, transporte e demais custos relacionados aos bens doados;
- c) incorporar os bens recebidos em doação ao seu patrimônio, quando cabível;
- d) promover, ao final da vida útil dos bens ou daqueles que não puderem ser aproveitados, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos deles decorrentes, em conformidade com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e com o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- e) utilizar os bens exclusivamente para a consecução de suas finalidades institucionais ou de interesse social, vedada sua utilização para fins pessoais.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

CPF: _____

ANEXO I.B – DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA
(Integrante do Edital de Doação – Anexo I da Instrução Normativa PROAD/IFS nº XX/2026)
Destinação final ambientalmente adequada dos bens recebidos em doação

A/o (nome da instituição) declara pleno conhecimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010) e se compromete a dar destinação final adequada dos bens recebidos em doação, nos seus pós vida útil, em conformidade com os diplomas legais sobre o assunto. Ressalta-se que são proibidas, dentre outras formas previstas em lei, as seguintes maneiras de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitados: a) lançamento em quaisquer corpos hídricos; b) lançamento in natura a céu aberto; c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; d) outras formas vedadas pelo poder público.

Local, data e assinatura do representante/cargo ou função na instituição

ANEXO I.C – TERMO DE DOAÇÃO
(Integrante do Edital de Doação – Anexo I da Instrução Normativa PROAD/IFS nº XX/2026)

TERMO DE DOAÇÃO Nº

Termo de doação de bens móveis inservíveis que entre si celebram o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) e _____(nome da unidade gestora/órgão/entidade donatária).

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS), por intermédio da Reitoria/campus _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado(a) por _____, doravante denominado DOADOR, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, e no Regulamento de Desfazimento de Bens Móveis do Instituto Federal de Sergipe (IFS), resolve doar à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada DONATÁRIA, os bens móveis inservíveis relacionados no Anexo I do Edital nº /, avaliados pela Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED), conforme processo administrativo nº _____.

A DONATÁRIA declara estar ciente das condições estabelecidas no Edital e compromete-se a:

I – utilizar os bens recebidos em conformidade com suas finalidades institucionais ou de interesse social;

II – incorporar os bens ao seu patrimônio, quando cabível;

III – promover, ao final da vida útil dos bens ou daqueles que não puderem ser aproveitados, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos deles decorrentes, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e o Decreto nº 10.936, de 12

de janeiro de 2022.

E, para que produza seus efeitos legais, o presente Termo de Doação é assinado eletronicamente pelas partes.

DOADOR

DONATÁRIA

ANEXO I.D – RELAÇÃO DOS BENS DISPONIBILIZADOS PARA DOAÇÃO
(Integrante do Edital de Doação – Anexo I da Instrução Normativa PROAD/IFS nº XX/2026)

Nº	Nº Tombamento	Descrição do Bem	Ano de Aquisição	Valor de Aquisição (R\$)	Valor de Depreciação (R\$)	Classificação*	Forma de Desfazimento
1							
2							
3							

*Classificação (Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025):

- Ocioso
- Recuperável
- Antieconômico
- Irrecuperável

ANEXO I.E – TERMO DE INUTILIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS
(Integrante do Edital de Doação – Anexo I da Instrução Normativa PROAD/IFS nº XX/2026)

Em conformidade com o Regulamento de Desfazimento de Bens Móveis do Instituto Federal de Sergipe (IFS) e com base na vistoria realizada pela Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED), conforme registrado no Relatório de Desfazimento de Bens constante do processo administrativo, fica constatada a necessidade de inutilização dos bens relacionados neste Termo, em razão de uma ou mais das seguintes situações:

I - inconveniência de sua alienação, em razão de _____;

- II – contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- III – infestação por insetos nocivos, com risco de contaminação de outros materiais;
- IV – natureza tóxica ou venenosa;
- V – contaminação por radioatividade;
- VI – outras situações excepcionais, devidamente justificadas pela Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED), que justifiquem a inutilização do bem.

Diante do exposto, os bens serão inutilizados por esta unidade, em conformidade com a legislação vigente e com as normas ambientais aplicáveis, sendo assegurado que a inutilização observará os princípios da legalidade, da eficiência e da proteção ao meio ambiente.

A Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED) declara que as informações constantes neste Termo são verdadeiras e refletem as condições verificadas durante a vistoria dos bens.

Assinaturas de todos os membros da Comissão Permanente de Desfazimento

ANEXO I.F – RELATÓRIO DE DESFAZIMENTO DE BENS
(Integrante do Edital de Doação – Anexo I da Instrução Normativa PROAD/IFS nº XX/2026)

COMISSÃO PERMANENTE DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS (COMPED)

Unidade Gestora: Reitoria/campus _____
Processo SEI nº: _____
Portaria de Designação da COMPED nº: _____

1. Objetivo

O presente relatório tem por finalidade apresentar o resultado da avaliação dos bens móveis permanentes considerados inservíveis pertencentes à Unidade Gestora acima identificada, indicando sua classificação, nos termos do Decreto 12.785, de 19 de dezembro de 2025, bem como a forma de desfazimento recomendada pela Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED), para deliberação da autoridade competente.

2. Período de Avaliação

Início: _____
Término: _____

3. Relação dos Bens Avaliados

Nº	Nº Tombamento	Descrição do Bem	Ano de Aquisição	Valor de Aquisição (R\$)	Valor de Depreciação (R\$)	Classificação*	Forma de Desfazimento**
1							
2							
3							

Classificação dos bens* Classificação (Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025):

- Ocioso
- Recuperável
- Antieconômico
- Irrecuperável

Formas de desfazimento**

- Leilão
- Doação
- Permuta
- Inutilização

4. Registro Fotográfico

(Anexar imagens dos grupos de materiais avaliados)

Grupo 1:

Grupo 2:

Grupo 3:

5. Observações da Comissão

6. Conclusão

Após a realização da avaliação física e documental dos bens relacionados, a Comissão Permanente de Desfazimento (COMPED) conclui que os bens constantes neste relatório atendem aos requisitos para o desfazimento na forma indicada, recomendando o prosseguimento dos procedimentos administrativos cabíveis.

Quantidade total de bens avaliados:

Valor total de aquisição:

Valor contábil líquido total:

Assinaturas de todos os membros da Comissão Permanente de Desfazimento

ANEXO II – MODELO DE EDITAL DE LEILÃO ADMINISTRATIVO (Integrante da Instrução Normativa PROAD/IFS nº XX/2026)

EDITAL DE LEILÃO ADMINISTRATIVO Nº /

TIPO DE LICITAÇÃO: Maior Lance

MODALIDADE: Leilão Presencial

LOCAL: _____

DATA: _____

HORÁRIO: _____

LEILOEIRO ADMINISTRATIVO: _____

SUPORTE TÉCNICO: _____

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por intermédio da _____, torna público que realizará Leilão Administrativo, do tipo Maior Lance, destinado à alienação de bens móveis classificados como inservíveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 12.785/2025 e das demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital a alienação de bens móveis classificados como inservíveis, pertencentes ao patrimônio da unidade promotora do certame, conforme descrição constante do Anexo A.

1.2 Os bens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, sem garantia, cabendo aos interessados realizar vistoria prévia.

1.3 Presume-se que o arrematante examinou os bens antes da apresentação do lance, não sendo admitidas reclamações posteriores quanto ao estado de conservação.

1.4 Quando tecnicamente justificado, os bens poderão ser agrupados em lote único ou em lotes distintos.

2. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DO LEILÃO

2.1 O leilão será realizado de forma presencial.

2.2 A sessão pública ocorrerá no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital.

2.3 O edital será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico do IFS e nos demais meios oficiais de divulgação.

3. DA VISITAÇÃO E VISTORIA

3.1 Os bens poderão ser vistoriados previamente pelos interessados, em local, datas e horários informados neste edital.

3.2 Não serão aceitas reclamações posteriores quanto às condições dos bens.

3.3 A Comissão de Leilão prestará os esclarecimentos necessários durante o período de visitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar pessoas físicas e jurídicas que atendam às condições deste edital.

4.2 O interessado deverá realizar cadastro mediante apresentação da documentação exigida.

4.3 Poderão participar:

- pessoa física;
- pessoa jurídica;

- procurador regularmente constituído.

4.4 Não poderão participar:

I – servidores da unidade promotora do leilão, quando houver vedação prevista na legislação;

II – pessoas impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

III – pessoas enquadradas nas hipóteses do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

IV – demais impedimentos previstos na legislação vigente.

5. DO PROCESSO LICITATÓRIO

5.1 O leilão será conduzido pelo Leiloeiro Administrativo designado, com apoio da Comissão de Leilão.

5.2 A condução do certame observará a legislação vigente e as normas internas do IFS relativas ao desfazimento de bens móveis.

6. DOS LANCES

6.1 Os lances serão verbais e sucessivos.

6.2 Será vencedor o licitante que apresentar o maior lance, respeitado o valor mínimo fixado para cada lote.

6.3 Poderão ser realizados quantos lances forem ofertados até o encerramento da disputa.

6.4 Havendo previsão no edital, poderá ocorrer segundo leilão nas condições previamente estabelecidas.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O arrematante assinará o Termo de Compromisso de Compra e Venda.

7.2 O pagamento será realizado mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

7.3 O prazo para pagamento será de _____ dias úteis, contados do encerramento do certame.

7.4 O não pagamento sujeitará o arrematante às penalidades previstas neste edital e na legislação.

8. DA RETIRADA DOS BENS

8.1 A retirada dos bens somente ocorrerá após a comprovação do pagamento.

8.2 Todas as despesas relativas à retirada, transporte, carregamento, regularização e demais encargos correrão por conta do arrematante.

8.3 Os bens deverão ser retirados no prazo previsto neste edital.

9. DA ATA

9.1 Encerrado o leilão, será lavrada ata circunstanciada contendo:

- identificação dos lotes;
- identificação dos arrematantes;

- valores ofertados;
- demais ocorrências relevantes.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso administrativo, observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação implica plena aceitação das condições deste edital.

11.2 A Administração poderá revogar ou anular o certame nos casos previstos em lei.

11.3 Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 12.785/2025 e demais normas pertinentes.

11.4 Integram este edital:

- Anexo A – Relação dos bens;
- Anexo B – Cadastro dos participantes;
- Anexo C – Termo de Compromisso de Compra e Venda;
- Anexo D – Autorização para emissão de GRU;
- Anexo E – Recibo de Compra e Venda;
- Anexo F – Autorização para Retirada dos Bens.

Local: _____

Data: _____

Autoridade competente: _____



Documento assinado eletronicamente por **RUTH SALES GAMA DE ANDRADE, Presidente(a)**, em 28/09/2026, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no inciso III, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Nº de Série do Certificado: 837173069bc0fa84d87b



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1081399** e o código CRC **EB409007**.

