



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO

**PARECER**

Assessoria Técnico-Jurídica

Parecer Referencial DMP n. 006.005

Assunto: Baixa de bens móveis não lotados na Secretaria do Tribunal de Justiça. Imprescindibilidade de que a inservibilidade dos bens seja atestada por laudo a ser elaborado por servidor público da unidade técnica especializada, avaliador nomeado ou pela Comissão Permanente de Avaliação. Destinação posterior, por meio de transferência ou doação, a entidades da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual e municipal, por inviabilidade de reaproveitamento em outras unidades do PJSC. Possibilidade, desde que cumpridos os requisitos da Resolução n. 38/2024-GP. Aplicação da Resolução GP n. 36/2019.

Senhora Diretora,

Cuida-se de atualização do parecer referencial n. 006.004 que trata da baixa patrimonial de bem(ns) de caráter permanente pertencente(s) ao acervo patrimonial deste Poder Judiciário cuja lotação não esteja vinculada à Secretaria do Tribunal de Justiça e avaliado(s) como inservível(is) e irrecuperável(is), nos termos da Resolução n. 38, de 28 de maio de 2024, do Gabinete da Presidência, com indicação de doação ou transferência a entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual e municipal.

Segundo se infere do art. 5º da Resolução n. 36/2019-GP, o prazo máximo de validade dos pareceres referenciais será de dois anos, de maneira a garantir a sua atualidade:

Art. 5º O parecer referencial vigorará pelo prazo assinado pelo diretor de material e patrimônio, não podendo exceder 2 (dois) anos, de modo a garantir a sua atualidade.

Parágrafo único. O parecer referencial deverá ser revisto em caso de alteração:

I - da legislação; ou

II - em consequência de decisão administrativa ou judicial ou de ofício do precedente administrativo ou jurisprudencial que embasou a manifestação.

Verifica-se do doc. 7410383 que a validade do parecer referencial está marcada para finalizar em 1º.6.2026, merecendo o parecer ser revisado pelo advento de nova resolução sobre os critérios para gestão, organização, controle e conservação dos bens do acervo patrimonial do PJSC, como delimita o inciso I do parágrafo único do art. 5º da supracitada norma.

**1. Justificativa da adoção do parecer referencial**

A emissão de pareceres pela Assessoria Técnico-Jurídica da DMP para baixa por inservibilidade de bens e posterior transferência ou doação a entidades da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual e municipal não pressupõe análise jurídica, e sim, apenas a verificação de preenchimento de requisitos pré-determinados. Nesses casos, tendo em vista que a entidade beneficiária integra a administração pública, não é necessária análise aprofundada sobre o assunto, já que o atendimento ao interesse público fica preservado.

A atividade de parecerista é apenas uma dentre tantas realizadas pelos assessores jurídicos, os quais também respondem a consultas, participam de reuniões, de grupos multidisciplinares de contratações inéditas, gerem a regularização de bens imóveis e realizam treinamentos.

Por se tratar de demanda repetitiva nesta Assessoria Técnico-Jurídica, que depende apenas do cumprimento de requisitos específicos determinados em lei e pela Resolução GP n. 38/2024, sendo prescindível a análise jurídica a cada caso concreto, entende-se aplicável a figura do parecer referencial.

A aplicação de Pareceres Referenciais a casos repetitivos analisados pela Assessoria Técnico-Jurídica da Diretoria de Material e Patrimônio foi autorizada pela Resolução n. 36, de 29 de agosto de 2019, do Gabinete da Presidência. Utiliza-se em processos administrativos que demandam simples conferência dos dados e/ou dos documentos constantes nos autos.

Ressalta-se que a aplicação do presente parecer referencial restringe-se aos bens não lotados na Secretaria deste Tribunal porque às situações atinentes aos bens da Secretaria do Tribunal de Justiça aplica-se o Parecer Referencial DMP n. 005, que trata da destinação - por transferência ou doação - de bens inservíveis a interessados previamente credenciados por meio do [Edital de Credenciamento n. 39/2022](#) (SEI 0009668-87.2022.8.24.0710).

No período de implementação deste parecer referencial, desde sua primeira versão em 2019 até o presente momento, foram submetidos ao seu fluxo 456 processos.

Dessa forma, entende-se que o uso deste parecer referencial continua pertinente.

## 2. Da aplicação do parecer referencial aos pedidos de baixa de bens móveis permanentes para posterior destinação a entidades da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual e municipal.

Inicialmente, é importante ressaltar que o procedimento se fundamentará no art. 76, II, a, da Lei n. 14.133/2021:

Art. 76. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

II - tratando-se de bens móveis, dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação nos casos de:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à escolha de outra forma de alienação;

Passa-se à análise dos requisitos que deverão ser observados.

### 2.1 Da baixa patrimonial

A conceituação dos bens permanentes é necessária para o fim de subsumir os casos concretos às hipóteses legais. A Resolução GP n. 38/2024 traz as seguintes definições:

Art. 2º Para os fins desta resolução, considera-se:

[...]

III - bem móvel: aquele que tem existência material e pode ser transportado por movimento próprio ou removido por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços;

IV - bem móvel permanente: aquele que tem durabilidade superior a 2 (dois) anos e/ou, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física mesmo quando incorporado a outro bem;

V - bem móvel de consumo: bem móvel que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos;

Denota-se que os bens de caráter permanente (todos aqueles que têm durabilidade superior a dois anos e/ou em razão de seu uso corrente, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outro bem) foram, então, pela sua natureza, nos termos do artigo 3º da Resolução GP n. 38/2024, incorporados ao patrimônio do Poder Judiciário em decorrência de contratação pública ou alienação:

Art. 3º A incorporação de bens decorrerá de:

I - contratações celebradas pelo PJSC; e

II - alienação em favor do PJSC, tal como cessão, doação, permuta e transferência.

Enquanto os bens permanentes mantêm-se servíveis, ou seja, mantêm características necessárias ao atendimento da necessidade pública, demonstrando-se adequados aos fins a que se destinam, devem ser mantidos no patrimônio público.

Alguns bens, no entanto, tornam-se inservíveis, seja porque não podem ser utilizados para o fim a que se destinavam devido à perda de suas características, seja em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação ou ainda aqueles cujo modelo ou padrão não atendam mais às necessidades para as quais foram adquiridos.

Esta é a previsão do artigo 2º, inciso VIII, da Resolução GP n. 38/2024 que conceitua bens inservíveis e os irrecuperáveis (por exclusão):

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

[...]

VII - bem recuperável: aquele em que, em única vez ou no somatório dos reparos, sua recuperação implicar até 60% (sessenta por cento) de seu valor de mercado;

VIII - bem inservível: aquele que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, bem como aquele cujo modelo ou padrão não atenda mais às necessidades para as quais foi adquirido;

Conforme o artigo 2º, inciso XXIII, da Resolução GP n. 38/2024, o laudo técnico de avaliação, que deve ser emitido por avaliador designado pelo juiz diretor do foro, oficial de justiça, técnico de suporte de informática ou pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis, deve expor as condições do bem, incluindo estado de conservação e valor de mercado:

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

[...]

XXIII - laudo técnico de avaliação: documento emitido e assinado por avaliador designado pelo juiz diretor do foro, por oficial de justiça, por técnico de suporte de informática ou pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis que expõe as condições do bem relativas a seu estado de conservação, vida útil, valor de mercado e valor contábil, que visa a sua classificação para fins de incorporação, alienação ou inutilização;

O artigo 17 da mesma resolução estabelece que o pedido de baixa patrimonial deve ser acompanhado do laudo técnico e encaminhado à Divisão de Material e Patrimônio pelo gestor orçamentário ou pelo chefe da secretaria do foro, conforme aplicável, incluindo a ratificação pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis, especialmente nos casos em que os bens ainda não tenham ultrapassado 50% de sua vida útil:

Art. 17. O pedido de baixa patrimonial deverá ser formalizado e acompanhado de laudo que caracterize a inservibilidade e/ou a inviabilidade de reutilização, para que após encaminhados à DMP pelo:

I - gestor orçamentário, na Secretaria do TJSC; e

II - chefe da secretaria do foro, nas comarcas.

§ 1º A ratificação, pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis, do laudo emitido pelo avaliador designado pelo juiz diretor do foro quanto à inservibilidade de bens será dispensada quando transcorridos 50% (cinquenta por cento) da vida útil do bem.

§ 2º Em se tratando de ativos de tecnologia da informação das unidades lotacionais das comarcas, o laudo de avaliação será preenchido e assinado pelo técnico de suporte de informática designado para atuar na unidade lotacional.

§ 3º O pedido de baixa patrimonial será analisado pelo diretor-geral administrativo após a emissão de parecer jurídico pela DMP.

Destaca-se que o SEI 0031423-02.2024.8.24.0710 foi criado com o objetivo de trazer as definições quanto à vida útil dos bens no âmbito do Poder Judiciário.

## 2.2. Da alienação do(s) bem(ens).

A fim de otimizar o procedimento de desfazimento do bem, os gestores patrimoniais indicam, desde logo, a existência de outro órgão público interessado no recebimento dos bens.

O art. 76, inciso II, a, da Lei n. 14.133/2021 prevê a possibilidade de alienação de bens móveis para fins e uso exclusivamente sociais, após análise da oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à outra forma de alienação.

Para tanto, são analisados os seguintes critérios: a) que o interesse público esteja justificado; b) que haja avaliação prévia dos móveis a serem doados; c) que estejam mensuradas a oportunidade e conveniência socioeconômica quanto à forma de alienação; d) que se permita a doação exclusivamente para fins e uso de interesse social.

No caso de destinação dos bens a outros órgãos públicos, verifica-se o preenchimento de todos os requisitos legais supracitados.

Nesse ponto, é importante destacar que a destinação de bens a outro órgão público pode se dar por meio de uma doação propriamente dita ou por meio de transferência, esta nos casos em que o órgão requerente faz parte do mesmo ente, o Estado de Santa Catarina.

A Resolução GP n. 38/2024 normatiza acerca da destinação dos bens móveis inservíveis, de alto custo de controle e/ou de reutilização inviável já baixados:

Art. 18. A destinação dos bens móveis inservíveis, de alto custo de controle e/ou de reutilização inviável já baixados deverá observar a seguinte ordem de precedência:

I - órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional do Estado de Santa Catarina;

II - órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional dos municípios do Estado de Santa Catarina;

III - órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional da União, do Distrito Federal e dos demais estados e municípios da federação; e

IV - instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Poder Executivo, instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial e organizações da sociedade civil de interesse público.

§ 1º A observância da ordem de precedência dependerá da comprovação nos autos.

§ 2º Os bens da Secretaria do TJSC serão alienados para interessados previamente credenciados por meio de edital específico para essa finalidade.

§ 3º Em se tratando de transferência a órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional do Estado de Santa Catarina, deverá constar no processo administrativo de baixa:

I - ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar o termo de transferência;

II - documento de identificação da autoridade competente, que contenha o número no Cadastro de Pessoas Físicas; e

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

§ 4º Em se tratando de doação a órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional da União, do Distrito Federal, dos demais estados da federação e dos municípios, deverá constar no processo administrativo de baixa:

I - ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar o termo de doação;

II - documento de identificação da autoridade competente, que contenha o número no Cadastro de Pessoas Físicas; e

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

§ 5º Em se tratando de doação a instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Poder Executivo, instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial e organizações da sociedade civil de interesse público, deverá constar no processo administrativo de baixa:

I - certidão de utilidade pública federal, estadual, municipal ou de organização da sociedade civil de interesse público devidamente atualizada;

II - estatuto social;

III - atas da última assembleia e da eleição dos dirigentes;

IV - documento de identificação da autoridade competente para representar a instituição, o qual contenha o número no Cadastro de Pessoas Físicas;

V - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

VI - prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; e

VII - declaração de que a instituição ou a organização:

a) cumpre integralmente a norma contida no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal;

b) não foi sancionada com penalidades impeditivas de licitar e de contratar com a administração; e

c) cumpre integralmente a norma contida no inciso V do caput do art. 2º da Resolução n. 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução n. 229, de 22 de junho de 2016, desse órgão.

§ 6º Os documentos com prazo de validade vencido durante a instrução do processo serão atualizados no momento da emissão do termo de transferência ou de doação.

Assim, as condições para que ocorra a doação ou transferência a órgãos públicos de bens inservíveis ao PJSC são:

1) Caracterização dos bens que se pretende a transferência ou doação como inservíveis e/ou irrecuperáveis (inviabilidade de reutilização) nas unidades do PJSC;

2) Laudo de avaliação dos bens, considerando suas características (arts. 2º, XXIII, e 17 da Resolução GP n. 38/2024);

3) Pedido de transferência ou doação encaminhado pelo Chefe da Secretaria do Foro;

4) Ratificação do laudo pela Comissão de Permanente de Avaliação de Bens quando não transcorrido 50% da vida útil dos bens

5) Apresentação dos documentos delineados nos §§ 3º a 5º da Resolução GP n. 38/2024, conforme natureza jurídica do recebedor dos bens;

6) Lista de Verificação confirmando a presença de todos os requisitos acima enumerados;

7) Informação indicando a subsunção do caso concreto ao Parecer Referencial DMP n. 006.005;

8) Decisão do Diretor de Material e Patrimônio acolhendo a subsunção do caso concreto ao Parecer Referencial DMP n. 006.005; e

9) Autorização do Diretor-Geral Administrativo de baixar e alienar os bens inservíveis.

Cumpridos os requisitos de 1 a 7 acima indicados, o processo não necessitará ser remetido a esta Assessoria para aprovação do pedido, devendo ser utilizado este parecer de aprovação como referencial.

### 3. Das alterações em relação à versão anterior

Parecer n. 006.001

Como já dito, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei n. 14.133/2021 - repetiu, em seu art. 76, II, "a", a previsão contida no art. 17, II, "a" da Lei n. 8.666/93. Assim, independente da normativa a que o procedimento estiver submetido, o procedimento adotado deverá ser o mesmo.

#### Parecer n. 006.002

Indicação do [Edital de Credenciamento n. 39/2022](#) (SEI 0009668-87.2022.8.24.0710) e atualização do número de processos submetido ao fluxo.

#### Parecer n. 006.003

Prorrogação do prazo de vigência do Parecer n. 006.002.

#### Parecer n. 006.004

Prorrogação do prazo de vigência do Parecer n. 006.003.

#### Parecer n. 006.005

Alterações em virtude da superveniência da Resolução GP n. 38/2024.

#### 4. Conclusão

Assim sendo, conclui-se que processos de pedido de baixa patrimonial de bem(ns) de caráter permanente pertencente(s) ao acervo patrimonial deste Poder Judiciário, cuja lotação não esteja vinculada à Secretaria do Tribunal de Justiça, avaliado(s) como inservível(is) e irrecuperável(is) (inviabilidade de reutilização), nos termos da Resolução n. 38, de 28 de maio de 2024, do Gabinete da Presidência, com indicação de posterior doação ou transferência a outros órgãos públicos são hipóteses de aplicação deste Parecer Referencial DMP n. 006.005, que se submete a Vossa Senhoria, a fim de que, caso acolhido, **seja fixado prazo de vigência a partir de 1º.7.2024** (mesmo data em que a Resolução entra em vigor) e, após cientificado o Senhor Diretor-Geral Administrativo, disponibilizado no portal do Poder Judiciário.

### ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme e Silva Pamplona, Assessor Técnico**, em 21/06/2024, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Manuela Stefani Cardoso, Assessora Técnica**, em 21/06/2024, às 18:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jullyana Kroon Tomaz Soares, Assessor Técnico**, em 24/06/2024, às 09:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Goulart, Assessor Técnico**, em 24/06/2024, às 10:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **8272175** e o código CRC **399571C6**.