



INFRA S.A.

**RESOLUÇÃO NORMATIVA - INFRASA Nº 22/2024/DIREX-INFRASA/CONSAD-
INFRASA/AG-INFRASA**

Brasília, 05 de junho de 2024.

**NORMA GERAL PARA GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS
EDIFICADOS E MATERIAIS DE CONSUMO**

Estabelece regras administrativas para o controle de bens patrimoniais móveis, imóveis edificadas e materiais de consumo.

2.8.0.NGL.6.001

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º. A presente Norma Geral para Gestão de Bens Patrimoniais Móveis, Imóveis Edificados e Materiais de Consumo tem por objetivo definir conceitos e competências, estabelecendo procedimentos administrativos para controle dos bens patrimoniais, próprios e de terceiros, sob a responsabilidade da Infra S.A., bem como dos materiais de consumo, com base na legislação vigente.

**CAPÍTULO II
DAS REFERÊNCIAS**

Art. 2º. São referências utilizadas nesta Norma:

I - Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

II - 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;

III - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

IV - Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999: Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências;

V - Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002: Código Civil Brasileiro;

VI - Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (PNRS): Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;

VII - Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016: Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VIII - Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967: Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

IX - Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018: Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

X- Lei nº 14.435, de 4 de agosto de 2022: Altera a Lei nº 14.194, de 20 de agosto de 2021, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária de 2022;

XI - Portaria MF/STN nº 448, de 13 de setembro de 2002: Portaria MF/STN nº 448, de 13 de setembro de 2002;

XII - Instrução Normativa/PRESI/Valec nº 003, de 15 de agosto de 2017: Institui o Guia de Contratações Públicas Sustentáveis no âmbito da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.;

XIII - Instrução Normativa nº 4, de 21 de fevereiro de 2020: Institui o Termo Administrativo Circunstanciado;

XIV - 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;

XV - Decreto nº 10.340, de 6 de dezembro de 2020: Altera o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

XVI - Decreto nº 10.667, de 5 de abril de 2021.

CAPÍTULO III DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAL DE CONSUMO

Art. 3º Todos os Bens Permanentes - BP e Material de Consumo - MC adquiridos pela Infra S.A. serão recebidos no Almoxarifado, o qual realizará a conferência do estado do bem e confrontará suas características com as especificações da Nota Fiscal ou outro documento hábil de aquisição.

Parágrafo único. O aceite definitivo se dará pelo fiscal e/ou gestor do contrato, ou em caso específicos por comissão instituída para recebimento dos BP's, após montagem, instalação e ateste de conformidade.

Art. 4º No caso de BP's e MC's cujo recebimento implique em maior conhecimento técnico, no processo de compra deverá estar indicado o responsável para proceder o exame de recebimento, visando verificar se os bens entregues atendem às especificações.

Parágrafo único. Quando for o caso, poderá ser designada uma comissão técnica para proceder os exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações contidas no Contrato de Aquisição, Termo de Referência (TR) ou outros instrumentos.

Art. 5º Após a verificação e registro da qualidade e quantidade dos BP's ou MC's recebidos, em conformidade com as especificações exigidas, os BP's ou MC's serão aceitos pelo responsável do Almoxarifado, mediante assinatura e carimbo no verso do documento fiscal apresentado pelo fornecedor.

CAPÍTULO IV DO REGISTO, TOMBAMENTO E INCOPORAÇÃO DO BEM PATRIMONIAL

Art. 6º Os BP's adquiridos por meio de compra, doação, permuta, leasing ou produção própria deverão ser incorporados ao patrimônio da Infra S.A., física e contabilmente, e tombados antes da distribuição para as unidades organizacionais que irão utilizá-los.

Art. 7º O tombamento, que consiste na identificação do BP, será feito por meio de etiqueta adesiva, plaqueta metálica/plástica ou **tags** compatível, afixada em lugar visível e de fácil acesso, com a numeração única e sequencial para todos escritórios e setores organizacionais da Infra S.A., procurando, sempre que possível, padronizar um local de afixação para cada tipo de bem, de forma a facilitar a realização de inventário.

Art. 8º Após o registro dos BP's, a GEPAT encaminhará a documentação pertinente à GECON –para

registros contábeis.

Art. 9º Na falta de Documento Fiscal, Termo de Doação ou Nota de Produção Própria, caberá a uma comissão especial, constituída por três empregados da Infra S.A., avaliar, precificar e tomar os BP's.

CAPÍTULO V DA DISTRIBUIÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS E MATERIAL DE CONSUMO

Art. 10. O BP é considerado distribuído, quando é entregue pela GEPAT ao Responsável Patrimonial, mediante a assinatura do Termo de Transferência (TT), ficando este responsável pela sua guarda, conservação e ressarcimento.

Parágrafo único. Na falta de aceite, a GEPAT recolherá o bem ao depósito.

Art. 11. O MC será solicitado, via sistema, e recolhido no Almoxarifado por pessoa autorizada pela chefia imediata.

Parágrafo único. Cabe ao empregado responsável pelo Almoxarifado filtrar e, se necessário, reduzir o quantitativo do material solicitado, a fim de preservar o material em estoque e impedir possíveis exageros.

CAPÍTULO VI DA RESPONSABILIDADE PELO USO, GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BP'S

Art. 12. Todo empregado da Infra S.A. será responsável pelo BP designado para seu uso, por meio de Termo de Responsabilidade e/ou Termo de Transferência, mediante assinatura, devendo este comunicar qualquer ocorrência de dano ou extravio à GEPAT, para providências cabíveis.

Parágrafo único: O Termo de Responsabilidade e/ou Termo de Transferência deverá ser assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis decorrido de sua entrega, sob pena de assunção tácita da responsabilidade sobre os bens nele listados, a menos que seja enviada à GEPAT justificativa com os motivos da impossibilidade de assinatura no prazo previsto.

Art. 13. Os BP's alocados nas unidades da Infra S.A., em uso, ficarão sob a responsabilidade do respectivo Responsável Patrimonial, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade (TR) e/ou Termo de Transferência (TT), emitido pela GEPAT.

Parágrafo único. Considera-se Responsável Patrimonial o empregado usuário contínuo de um BP, cabendo a este a responsabilidade por seu uso, guarda e conservação.

Art. 14. Os BP's alocados nas unidades da Infra S.A. utilizados para uso comum dos empregados, ficarão sob a responsabilidade dos chefes dos setores, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade (TR) e/ou Termo de Transferência (TT), emitido pela GEPAT.

Art. 15. Os BP's ociosos alocados nos escritórios regionais ou canteiros de obra da Infra S.A. ficarão sob a responsabilidade do empregado designado pela Diretoria Responsável pela unidade, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade (TR) e/ou Termo de Transferência (TT), emitido pela GEPAT.

Art. 16. Os BP's utilizados pelos estagiários, menores aprendizes e terceirizados serão de responsabilidade do chefe do setor, bem como todos os BP's sem usuários definidos.

Art. 17. Na eventual movimentação de empregado entre setores da Infra S.A, o Responsável Patrimonial deverá informar a GEPAT, para que haja a transferência dos BP's para o novo setor, mediante anuência do chefe da unidade.

Art. 18. As empresas prestadoras de serviços serão responsáveis pelos danos causados por seus empregados ao patrimônio da Infra S.A, devendo constar nos contratos firmados pela Infra S.A a expressa adesão da contratada a este dispositivo.

CAPÍTULO VII DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 19. Toda movimentação de BP interna ou entre as unidades regionais será realizada mediante a emissão de "Termo de Transferência (TT)" emitido via sistema de patrimônio pelo empregado administrativo da unidade regional ou pela GEPAT, no caso da sede.

Art. 20. O Responsável Patrimonial é o autor que autorizará a movimentação de um bem patrimonial com a devida anuência do chefe da unidade.

Parágrafo único. Em caso de troca de setor o empregado necessitará de anuência da chefia imediata para transferência dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade para o novo setor.

Art. 21. É vedada qualquer movimentação, mudança ou saída de BP's das edificações da Infra S.A., sem a prévia autorização da GEPAT.

Art. 22. É vedado o uso, ainda que provisório, de BP da Infra S.A. para fins particulares, sujeito às sanções cabíveis.

Art. 23. A saída de BP's pertencentes à Infra S.A. deverá ser autorizada pela GEPAT, por meio de documento de Autorização de Saída de Bem (ASB), por tempo determinado e fixado na referida autorização.

Parágrafo único: É vedado a utilização de BP's pertencentes à Infra S.A. no teletrabalho, salvo equipamentos portáteis previamente autorizados pela GEPAT.

CAPÍTULO VIII DOS INVENTÁRIOS

Art. 24. A Infra S.A. deverá realizar inventário de BP's e MC's, no mínimo uma vez ao ano, a fim de consolidar a existência física dos bens patrimoniais com o registrado na contabilidade.

Art. 25. A Comissão de Inventário Anual será indicada pela SUADM e instituída pela Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF, antes do final de cada exercício e em tempo hábil para a execução dos trabalhos.

Art. 26. O inventário anual será realizado por Comissão de Inventário, composta por 3 (três) empregados da empresa, sendo o presidente, preferencialmente, com experiência em administração de materiais.

Art. 27. Durante a realização de inventário é vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica da GEPAT.

Art. 28. Os eventuais inventários de verificação, de transferência, de criação, de extinção ou de transformação, serão realizados durante o exercício e poderão ser considerados parciais ou totais, conforme a abrangência do levantamento, para efeito do inventário anual.

CAPÍTULO IX DA ALIENAÇÃO, CESSÃO, E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA

Art. 29. A GEPAT efetuará, periodicamente, levantamento de BP's e MC's suscetíveis de alienação ou destinação final ambientalmente adequada.

Art. 30. A alienação, cessão, transferência ou destinação final ambientalmente adequada dependem de avaliação prévia realizada por Comissão, instituída pela DIRAF, e deverá ser autorizada pela Diretoria Executiva - DIREX.

Art. 31. A alienação de BP's ou MC's da Infra S.A., mediante venda, seguirá o disposto no Decreto nº 9.373/2018 e na Lei nº 13.303/2016.

Art. 32. A Comissão de Baixa Patrimonial instituída pela DIRAF será composta de, no mínimo, 03 (três) empregados da Infra S.A., sendo, sempre que possível, 01 (um) da GEPAT.

Art. 33. É dispensável a realização de licitação na transferência de bens à órgãos e entidades da administração pública, inclusive quando efetivada mediante permuta, assim como na doação de BP's ou MC's para fins e uso de interesse social.

Art. 34. A alienação por meio de doação será 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 Infra S.A., salvo disposições legais.

CAPÍTULO X

DA MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE ESCRITÓRIO E CANTEIRO DE OBRA

Art. 35. Os escritórios regionais serão criados e extintos por ato do Conselho de Administração - CONSAD, após o cumprimento do rito estabelecido e análise dos requisitos previsto nesta norma.

Art. 36. Em contratos de obra pública da Infra S.A., os canteiros de obras serão de responsabilidade e gestão das contratadas, devendo o uso do imóvel e a implantação das edificações necessárias ser contratado pela empresa construtora contratada pela Infra, em regime de direito privado e sem qualquer tipo de interveniência ou responsabilidade da estatal.

Art. 37. As unidades descentralizadas deverão se localizar em imóveis cuja posse direta seja da Infra S.A. por força de título de propriedade, outorga com prazo definido e limitado, contrato de cessão de uso, contrato de locação ou comodato.

Art. 38. A SUADM deverá ser comunicada no mínimo seis meses antes da abertura do escritório regional, para elaboração de Termo de Referência, Pesquisa de Preço, Nota Técnica e demais procedimentos necessários à mobilização do escritório.

Art. 39. A SUPTI deverá ser comunicada no mínimo sessenta dias antes da abertura do escritório regional, visando a adequação do local, nos que se refere à Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, nos parâmetros utilizados pela Infra S.A..

Art. 40. É vedada a permanência de patrimônio da Infra S.A. em instalações de terceiros contratados, salvo autorização do diretor setorial mediante justificativa.

Art. 41. Os contratos administrativos deverão conter, necessariamente, empregado local como fiscal dos contratos.

Art. 42. Os escritórios regionais serão fechados mediante autorização do CONSAD quando do encerramento das atividades no empreendimento ferroviário, desnecessidade de realização de trabalhos locais, contenção de despesas ou desvantajosidade na manutenção da unidade descentralizada.

Art. 43. Ficará sob responsabilidade da SUADM o encerramento do contrato de permissão de uso; encerramento dos eventuais contratos de limpeza, vigilância, e afins; reforma do ambiente ocupado; transporte do mobiliário da Infra S.A. e dos empregados transferidos.

CAPÍTULO XI DAS IRREGULARIDADES

Art. 44. É dever de todo empregado comunicar, imediatamente, à GEPAT, qualquer irregularidade ocorrida com o BP entregue aos seus cuidados.

Art. 45. Caso seja detectado o desaparecimento de BP, o Responsável Patrimonial deverá registrar Boletim de Ocorrência na autoridade policial competente; preservar e manter o local nas mesmas condições e sob vigilância até a chegada da Polícia para análise pericial.

Art. 46. Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade, caberá à GEPAT adotar as providências cabíveis, necessárias à apuração de responsabilidade ou à recuperação do BP por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, quando se tratar de prejuízo de pequeno valor, conforme Instrução Normativa nº 4, de 21 de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. Caso o empregado opte pelo pagamento, contraposto ao fornecimento de bem de característica igual ou superior, será realizada pesquisa de mercado para definição do valor a ser ressarcido.

Art. 47. Quando ocorrer substituição de BP deverá ser tombado com o número do BP anterior.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A GEPAT desenvolverá indicadores, **checklists**, manuais, matriz de risco e fluxogramas das atividades voltadas à gestão patrimonial, bem como deverá propor, sempre que possível, novos instrumentos para o adequado controle dos BP's e MC's.

Art. 49. Os casos omissos verificados na aplicação desta NG ficarão a critério da SUADM, que submeterá


o assunto à deliberação da DIRAF.

Art. 50. Caberá à GEPAT padronizar e expedir os procedimentos administrativos complementares necessários para execução desta Norma.

Art. 51. Os Termos citados e não anexados nesta Norma serão gerados pelo Sistema de Patrimônio ou pela Gerência de Contratos, Convênios e Ajustes (GECCO), com exceção do TAC que já possui regulamento próprio.

Art. 52. Revoga-se a Resolução da Diretoria Executiva nº 07, de 29 de outubro de 2020.

ANEXO A
AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE BEM

		AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE BEM		Nº:	Data: / /
Unidade Emitente:			Responsável pela retirada do Bem patrimonial móvel:		
Motivo da saída do Bem patrimonial móvel:					
Descrição do(s) Bem(ns)					
Item	Descrição	BP		Valor	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Valor Total:					
Data: ____/____/____			Data: ____/____/____		
GEPAT			VISTO DA SEGURANÇA		

1º via GEPAT, 2º via responsável solicitante, 3º via segurança

Aprovada em 05 de junho de 2024.

Jorge Bastos
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Macedo Bastos, Diretor Presidente**, em 05/06/2024, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0),
informando o código verificador **8449281** e o código CRC **B005A492**.



Referência: Processo nº 51402.012541/2012-31



SEI nº 8449281

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70.070-010
Telefone: