



**Ministério da Educação  
Universidade Federal Fluminense  
Prefeitura Universitária  
Coordenação de Administração Patrimonial  
Divisão de Preservação e Sustentabilidade**

**EDITAL n° 002/2012 - DOAÇÃO DE BENS ANTIECONÔMICOS**

O Diretor de Preservação e Sustentabilidade da Coordenação de Administração Patrimonial, da Universidade Federal Fluminense, autarquia educacional, inscrita no CNPJ sob o n. 28.523.215/0001-06, localizada no Campus do Gragoatá, Bloco B, 5º andar, sala 509, São Domingos, Niterói, RJ - CEP: 24210-350, informa aos interessados que, conforme cronograma constante do ANEXO III, em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/93 e no Decreto n.º 99.658/1990 e nos arts. 538 a 564 do Código Civil, em caráter suplementar, PROCEDERÁ ao desfazimento dos bens elencados no Anexo I deste instrumento, nas seguintes condições:

**1 DO LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES INTERESSADAS NA DOAÇÃO**

1.1 As entidades interessadas na aquisição, na modalidade doação, deverão comparecer à Coordenação de Administração Patrimonial, no endereço já citado, no período de 14/02/2013 a 08/03/2013, no período de 09:00 às 18:00 hs, em dias úteis, para entregar a documentação exigida, nos termos do item 3.

**2 DOS BENS**

2.1 Os bens classificados como antieconômicos, **já devidamente desafetados do patrimônio desta Universidade**, a serem adquiridos pelos interessados constituem os discriminados no anexo I, integrante deste edital.

2.2 Os bens mencionados serão doados no estado e condição que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

2.3 Em havendo manifestação de mais de interessado por um mesmo bem ou por um lote de materiais, a preferência se dará por aquele que primeiro se inscreveu.





**Ministério da Educação  
Universidade Federal Fluminense  
Prefeitura Universitária  
Coordenação de Administração Patrimonial  
Divisão de Preservação e Sustentabilidade**

2.4 Sobrevindo lote residual de quaisquer bens, o interessado que levou parte deles, unitária ou conjuntamente, deverá assumir o restante.

### **3 DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Os equipamentos e bens serão destinados aos órgãos a seguir:

- 3.1.1 Órgãos integrantes da Administração Pública Estadual e Municipal;
- 3.1.2 Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas
- 3.1.3 Instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal;
- 3.1.4 Organizações da Sociedade Civil de interesse público.

3.2 Segundo a sua natureza jurídica, os interessados devem apresentar as documentações respectivas, a seguir listadas:

3.2.1 Estados e Municípios, bem como os órgãos integrantes de sua estrutura administrativa, deverão trazer:

- a) Cópia dos Documentos pessoais do solicitante, que ocupe cargo de direção, chefia e gerência, legalmente investido na função administrativa ou política;
- b) Cópia da portaria devidamente publicada, ou outro ato administrativo congêneres, que o nomeou para o exercício do cargo e/ou função pública.

3.2.2 As sociedades de economia mista e empresas públicas deverão colacionar:

- a) Cópia da Lei que a criou ou autorizou sua criação, conforme sua natureza;
- b) Cópia dos Documentos pessoais do representante legal-diretor, presidente ou gerente- legalmente investido na função administrativa;
- c) Cópia da portaria devidamente publicada, ou outro ato administrativo congêneres, que o nomeou para o exercício do cargo e/ou função pública

3.2.3 As associações sem fins lucrativos deverão apresentar no ato do protocolo os seguintes documentos:

- a) Documentos pessoais do representante legal;
- b) Cópia da ata de designação do representante;
- c) Certificado de filantropia, caso atue no setor assistencialista;





**Ministério da Educação  
Universidade Federal Fluminense  
Prefeitura Universitária  
Coordenação de Administração Patrimonial  
Divisão de Preservação e Sustentabilidade**

d) Decreto de Utilidade Pública reconhecido pelo Governo Federal.

3.2.4 As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Documentos pessoais do representante legal;
- b) Cópia da ata de designação do representante;
- c) Cópia do título fornecido pelo Ministério da Justiça do Brasil.

**§ único Serão analisados outros documentos, declarações e certidões que atestem, de forma cabal, a atuação das entidades referidas nos itens 3.2.3 e 3.2.4 em políticas sociais, ambientais, culturais, filantrópicas e assistenciais, de forma a atender ao maior grupo possível de interessados, com observância dos princípios da moralidade, publicidade, competitividade e isonomia.**

#### **4 DO PROCEDIMENTO**

4.1 Os adquirentes dos bens antieconômicos deverão preencher o formulário simples de requisição do(s) material (is) por ela escolhido(s), constante do ANEXO II, acompanhado da documentação exigida no item 3.2 e ss., em envelope devidamente lacrado, constando apenas na face externa a razão social, gestor ou pessoa responsável, endereço e telefones para contato.

**§ 1º Caso a entidade já tenha participado do Edital nº 001/2012, e tenha deferida sua inscrição, SERÁ SUFICIENTE A APRESENTAÇÃO DO FORMULÁRIO, nos moldes do ANEXO II, em envelope lacrado, consoante orientação deste item, *caput*, parte final.**

**§ 2º Não serão aceitas inscrições por meios eletrônicos, considerando-se por não recebidas quaisquer outras modalidades, que não seja a presencial.**

4.2 Findo o prazo para inscrição, a Divisão de Preservação e Sustentabilidade procederá à listagem das instituições interessadas e análise da documentação, podendo habilitá-las ou não, em consonância com o disposto nas Leis nº 91, de 28 de agosto de 1935 e 9.790, de 23 de março de 1999 e outras legislações aplicáveis.

4.3 Serão divulgados no Boletim de Serviços e/ou Portal de Notícias da Universidade, na data provável de 20 de março de 2013, os beneficiados





**Ministério da Educação  
Universidade Federal Fluminense  
Prefeitura Universitária  
Coordenação de Administração Patrimonial  
Divisão de Preservação e Sustentabilidade**

pela doação, sendo de exclusiva responsabilidade destes acompanhar o resultado.

## **5 DA ENTREGA DO BEM**

5.1 A retirada dos bens adquiridos deverá ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, **a partir da data da divulgação do resultado final no PORTAL DE NOTÍCIAS DA UFF**, sendo todas as despesas havidas com frete, retirada e movimentação do material de responsabilidade da donatária.

5.2 A entidade beneficiada deve informar à Divisão de Preservação e Sustentabilidade o dia e horário para retirar o bem, dentro do prazo referido no item 5.1, a fim de que um servidor seja destacado para abrir o galpão e acompanhar o trabalho de movimentação dos bens.

## **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 Em não havendo interessados na obtenção dos bens disponíveis no rol de doação no ANEXO I, fica a Coordenação de Administração Patrimonial, por meio da Divisão de Preservação e Sustentabilidade, autorizada a promover nova oferta, em aditamento a este EDITAL, com ampla divulgação pelos meios oficiais de publicação.

6.2 Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Diretor de Divisão de Preservação e Sustentabilidade.

Niterói, 23 de janeiro de 2013.

**LEONARDO NUNES DE COUTO  
SIAPE 1849059  
DIRETOR DE PRESERVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE**

