



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

70 ANOS  
TEMPO TRANSVERSOS

**PROGEST** PRÓ-REITORIA DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços  
Divisão de Bens Móveis

Edital para DOAÇÃO de bens móveis nº **002/2017** aos órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, estadual e municipal, Organizações das Sociedades Cíveis de Interesse Público e entidades filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, ou outras formas de habilitações federais que venham a suceder aqueles explicitadas no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990.

A Universidade Federal de Pernambuco torna público através do seu sítio <https://www.ufpe.br/progest> que estará promovendo processo de **alienação de bens móveis inservíveis**, através de **DOAÇÃO**.

O qual obedecerá às disposições do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDAP Nº 205, DE 08 DE ABRIL DE 1988 e ao art. 17, II, "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 1. OBJETO

- 1.1 O presente Edital destina-se à doação de bens considerados inservíveis à Administração;
- 1.2 A listagem detalhada consta no ANEXO I deste Edital.

## 2. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

- 2.1 Os pedidos de doação dos bens objeto deste instrumento deverão ser realizados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, no período compreendido entre os dias 01/06/2017 a 01/07/2017 ou a partir da data da última publicação do aviso contendo o teor resumido do edital, que será publicado no sítio [www.ufpe.br/progest](http://www.ufpe.br/progest).

- 2.2 Caso uma instituição manifeste interesse em todo o material disponível e esteja dentro das hipóteses de destinação o prazo do item 2.1 será desconsiderado e o Edital considerado encerrado para manifestação;
- 2.3 As solicitações deverão ser dirigidas à Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, com expressa indicação do (s) material (is) pretendido (s) e serão atendidas pela ordem de registro no protocolo e com critério de desempate lastreado na conveniência e interesse público;
- 2.4 A solicitação da entidade interessada deverá identificar a pessoa que detenha poderes para a assinar o Termo de Doação, informando nome, cargo, número de CPF. Deverá constar na solicitação o nome, cargo e número de CPF do responsável pelo recebimento dos bens;
- 2.5 As solicitações poderão ser enviadas por correspondência ou entregues na **Divisão de Bens Móveis** da UFPE, no endereço Avenida da Arquitetura, s/n, Campus Recife, Cidade Universitária, CEP 50.740-550, Recife, PE, telefone: 81 2126 8183;
- 2.6 A solicitação deverá ser feita preferencialmente na forma da minuta contida no ANEXO II.

### 3. DOCUMENTAÇÃO

- 3.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- 3.2 As instituições filantrópicas interessadas deverão apresentar requerimento acompanhado dos seguintes documentos:
  - a. Estatuto e ata da eleição da diretoria, registrada em cartório, comprovando designação dos membros, com os mandatos vigentes na data do pedido;
  - b. Decreto do Governo Federal reconhecendo a instituição como de utilidade pública;
  - c. Certidão de Regularidade atualizada, emitida pelo Ministério da Justiça (Portaria SNJ nº 24, de 11 de outubro de 2007); e
  - d. Certificado expedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS (Art. 33, §2º, da Lei nº 8.742/93 – LOAS).
- 3.3 As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Social deverão apresentar requerimento acompanhado dos seguintes documentos:
  - a. Estatuto e ata da eleição da diretoria, registrada em cartório, comprovando designação dos membros, com os mandatos vigentes na data do pedido; e
  - b. Certidão de Regularidade atualizada, emitida pelo Ministério da Justiça (Art. 6º, §1º, da Lei nº 9.790/99 – Lei das OSCIP's, e Portaria SNJ nº 24, de 11 de outubro de 2007).

- 3.4 No caso dos órgãos públicos, o pedido será formalizado por meio de ofício a ser subscrito pela autoridade competente.

#### **4. DESTINAÇÃO**

- 4.1 A doação será efetuada em favor dos órgãos e entidades a seguir indicados, quando se tratar de material:
- a. Ocioso ou recuperável, para outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional ou para outro órgão integrante de qualquer dos demais Poderes da União;
  - b. Antieconômico, para Estados e Municípios mais carentes, Distrito Federal, empresas públicas, sociedade de economia mista, instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público; e
  - c. Irrecuperável, para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.
- 4.2 Os bens ociosos e recuperáveis serão destinados preferencialmente aos órgãos relacionados nas alíneas “a” e “b”, nesta ordem, ainda que estes tenham encaminhado a solicitação em momento posterior aos órgãos constantes na alínea “c”;
- 4.3 Os bens ociosos ou recuperáveis que sobraem após o atendimento dos pedidos dos órgãos relacionados nas alíneas “a” e “b”, serão destinados aos órgãos constantes no subitem alínea “c”, em obediência à ordem cronológica de protocolo dos pedidos;
- 4.4 Findo o prazo e realizadas as exclusões devidas, o material restante poderá ser ofertado, mediante alienação gratuita (doação), para órgãos e entidades elencadas no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990;
- 4.5 Todos os itens vinculados por este instrumento poderão ser, abandonados ou inutilizado, conforme explicita a IN SEDAP nº 205/88 e Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, após formal autorização da autoridade competente.
- 4.6 Os materiais que não puderem ser aproveitados, de alguma forma, ou apresentarem risco ao meio ambiente, serão descartados pelo solicitante com observância aos preceitos da legislação pertinente em vigor, a fim de que não haja danos ao meio ambiente.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA DONATÁRIA**

- 5.1 Retirar todos os bens recebidos em doação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data convencionada com a UFPE;



- 5.2 Destinar os bens recebidos as atividades as quais se destinam a instituição;
- 5.3 Caso a recuperação de bens seja totalmente inviável, deverá ser apresentado, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, contado a partir da assinatura do Termo de Doação, um relatório de destinação dos bens, informando, quando for o caso, os recursos financeiros auferidos com a venda dos bens e/ou suas partes;
- 5.4 Arcar com todos os custos de retirada, transporte e destinação adequada dos bens recebidos em doação;
- 5.5 Retirar todos os bens no prazo estabelecido no Termo de Doação;
- 5.6 Verificar se todos os bens foram recebidos sem as respectivas plaquetas de identificação, devendo notificar imediatamente a UFPE caso algum bem tenha sido retirado com a respectiva plaqueta de identificação.
- 5.7 O DONATÁRIO, após a tradição dos bens objeto deste instrumento, passa a ter posse e propriedade sobre os mesmos.

## **6. FORMALIZAÇÃO**

- 6.1 O processo de doação será realizado por comissão nomeada pelo Reitor da Universidade Federal de Pernambuco e sob supervisão da Divisão de Bens Móveis;
- 6.2 A descarga patrimonial e a retirada dos bens pela donatária apenas ocorrerão após aprovação do Termo de Doação pelo Reitor da Universidade Federal de Pernambuco.

Recife, 01 de junho de 2017.

**Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros**  
Diretor de Gestão de Bens e Serviços  
SIAPE nº 1963956

## ANEXO I – LISTA DE BENS

<b>TOMBO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO BEM</b>	<b>CONTA CONTÁBIL</b>	<b>LOCAL</b>
10111998	MESA	12311.03.03	CFCH
60362008	BANCADA	12311.03.03	CFCH
6622003	FILMADORA	12311.04.05	CFCH
76152008	ESTABILIZADOR	12311.03.03	CFCH
57051997	MESA	12311.03.03	CFCH
7032003	RETROPROJETOR	12311.04.05	CFCH
51531995	RETROPROJETOR	12311.04.05	CFCH
3852008	CADEIRA	12311.03.03	CFCH
21242005	CARTEIRA ESCOLAR	12311.03.03	CFCH
23742006	CARTEIRA ESCOLAR	12311.03.03	CFCH
21172005	CARTEIRA ESCOLAR	12311.03.03	CFCH
26612005	CARTEIRA ESCOLAR	12311.03.03	CFCH
26362005	CARTEIRA ESCOLAR	12311.03.03	CFCH
26572005	CARTEIRA ESCOLAR	12311.03.03	CFCH
5972011	ESTABILIZADOR	12311.01.07	NASS
126932008	PICOTADOR	12311.01.25	NASS
13712009	ESTABILIZADOR	12311.01.07	NASS
5271997	VENTILADOR	12311.01.25	NASS
107011996	FAX	12311.01.02	ESTATISTICA
125392010	TELEFONE	12311.01.02	ESTATISTICA
1582000	CONDICIONADOR DE AR	12311.01.25	NAI/PRO-IDOSO
1602000	CONDICIONADOR DE AR	12311.01.25	NAI/PRO-IDOSO
168272012	CONDICIONADOR DE AR	12311.01.25	NAI/PRO-IDOSO
168252012	CONDICIONADOR DE AR	12311.01.25	NAI/PRO-IDOSO
218942014	CAFETEIRA	12311.03.01	NAI/PRO-IDOSO
170622012	MAQUINA DE CAFE	12311.03.01	NAI/PRO-IDOSO
30862003	BEBEDOURO	12311.01.25	NAI/PRO-IDOSO
97212005	TELEVISOR	12311.04.05	NAI/PRO-IDOSO
48841993	MESA	12311.03.03	ALMOXARIFADO
2592011	CONDICIONADOR DE AR	12311.01.25	PROPLAN CAF
64192005	PROJETOR MULTIMÍDIA	12311.04.05	PROPLAN CAF
69782011	TELEFONE	12311.01.02	PROPLAN CAF
2162015	BEBEDOURO	12311.01.25	CAC
14532015	TELA DE PROJEÇÃO	12311.04.05	CAC
13092011	FRIGOBAR	12311.03.01	ARQUEOLOGIA
170552013	QUADRO DE AVISO	12311.01.25	ENG BIOMEDICA
170542013	QUADRO DE AVISO	12311.01.25	ENG BIOMEDICA
170532013	QUADRO DE AVISO	12311.01.25	ENG BIOMEDICA
129962008	BATEDEIRA INDUSTRIAL	12311.01.25	RU
124312008	AMACIADOR DE CARNES	12311.01.25	RU
124352008	MOTOR DE LIQUID INDUSTRIAL	12311.01.25	RU
124362008	MOTOR DE LIQUID INDUSTRIAL	12311.01.25	RU



95052008	REFRIGERADOR INDUSTRIAL	12311.01.25	RU
95062008	REFRIGERADOR INDUSTRIAL	12311.01.25	RU
95072008	REFRIGERADOR INDUSTRIAL	12311.01.25	RU
717901911	ESTUFA	12311.01.03	DEP ANTIBIOT
717911911	ESTUFA	12311.01.03	DEP ANTIBIOT
38251903	REFRIGERADOR	12311.01.25	ENG QUIMICA
58792010	BEBEDOURO	12311.01.25	GAB DO REITOR
01122001	LONGARINA 4 LUGARES	12311.03.03	GAB DO REITOR
01112001	LONGARINA 2 LUGARES	12311.03.03	GAB DO REITOR
2295	CADEIRA	12311.03.03	GAB DO REITOR
50252014	CADEIRA	12311.03.03	GAB DO REITOR
4661995	CADEIRA	12311.03.03	GAB DO REITOR
38052009	CADEIRA	12311.03.03	GAB DO REITOR
62952005	MESA	12311.03.03	GAB DO REITOR
46172008	MESA	12311.03.03	GAB DO REITOR
27871997	MESA	12311.03.03	GAB DO REITOR
27901997	MESA	12311.03.03	GAB DO REITOR
70555	QUADRO DE AVISO	12311.01.25	GAB DO REITOR
84347	ARMARIO ALTO C/ DUAS PORTAS	12311.03.03	GAB DO REITOR
28485	ARQUIVO DE AÇO	12311.03.03	GAB DO REITOR
93432004	AR CONDICIONADO PAREDE	12311.01.25	GAB DO REITOR
81904	AR CONDICIONADO PAREDE	12311.01.25	GAB DO REITOR
21102004	AR CONDICIONADO PAREDE	12311.01.25	GAB DO REITOR
02592011	AR CONDICIONADO SPLIT	12311.01.25	GAB DO REITOR
50622010	AR CONDICIONADO SPLIT	12311.01.25	GAB DO REITOR
105832008	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO	12311.03.03	GAB DO REITOR
624491911	CADEIRA GIRATÓRIA	12311.03.03	SINFRA
389591911	CADEIRA GIRATÓRIA	12311.03.03	SINFRA
159082013	TELEFONE	12311.01.02	SINFRA
159112013	TELEFONE	12311.01.02	SINFRA
65561901	ARQUIVO AÇO PASTAS SUSPENSAS	12311.03.03	SINFRA
2272011	AR CONDICIONADO	12311.01.25	SINFRA
135182011	AR CONDICIONADO	12311.01.25	PROACAD
62862011	AR CONDICIONADO	12311.01.25	PROACAD
107672009	TELEFONE	12311.01.02	PROACAD
178862012	GELADEIRA	12311.01.25	PROACAD
40612006	GELAGUA	12311.01.25	PROACAD
74882005	LIQUIDIFICADOR	12311.01.25	PROACAD
39012007	FOGÃO	12311.01.25	PROACAD
64341995	FRIGOBAR	12311.01.25	PROACAD
25532011	AR CONDICIONADO	12311.01.25	CCEN
126242010	AR CONDICIONADO	12311.01.25	CCEN
217592014	GELAGUA COLUNA	12311.01.25	CTG
42592003	AR CONDICIONADO	12311.01.25	CTG
147372013	TELEFONE SEM FIO	12311.01.02	CTG
216792014	BEBEDOURO	12311.01.25	PROPLAN
93792007	AR CONDICIONADO	12311.01.25	PROPLAN



69782011	TELEFONE	12311.01.02	PROPLAN
44941997	TV 20POL	12311.04.05	PROPLAN
21132006	TELEFONE	12311.01.02	PROPLAN
32702009	CENTRAL TELEFONICA	12311.01.02	PROPLAN
95762011	CALCULADORA	12311.01.02	PROPLAN
178422014	VENTILADOR	12311.01.25	PROGEST
178432014	VENTILADOR	12311.01.25	PROGEST
178442014	VENTILADOR	12311.01.25	PROGEST
45801997	BIRÔ DE MADEIRA	12311.03.03	PROGEST DLOG
85372004	TELEFONE	12311.01.02	PROGEST DLOG
56042005	FAX	12311.01.02	PROGEST DLOG
108982009	FAX	12311.01.02	PROGEST DLOG

**ANEXO I – LISTA DE ITENS EM DISPONIBILIDADE**



## **ANEXO II – MODELO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/ENTIDADE, neste ato representado pelo seu CARGO, Sr (a) NOME COMPLETO, CPF nº \_\_\_\_\_, declara estar ciente e de acordo com as regras definidas no Edital de Alienação nº **001/2017**, e requer a doação dos bens constantes da relação abaixo:





<b>Nº Lote</b>	<b>Nº de Registro</b>	<b>Descrição do Item</b>

Indico NOME COMPLETO, CARGO/FUNÇÃO, CPF nº \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, para, em nome desta instituição, receber os bens no local em que se encontram, em horário a combinar, conforme condições determinadas neste Edital e no Termo de Doação.