



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAF/UFRA Nº 25, DE 24 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre as regras gerais referentes aos processos de desfazimento de bens permanentes inservíveis.

O Pró-Reitor de Administração e Finanças da Universidade Federal Rural da Amazônia, no uso de suas atribuições conferidas e considerando a competência delegada através do art.2º, da Portaria Nº 1.604/2018, publicada no D.O.U. em 06/07/2018, página 22, Seção 01, alterada pela Portaria nº 1.203/2019, publicada no D.O.U. em 30/05/2019, resolve:

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 1º O processo de desfazimento é a via administrativa pela qual se promove a desvinculação de um bem permanente (equipamentos, máquinas, mobílias) do acervo patrimonial da Instituição, ou seja, é a via utilizada para dar saída adequada a materiais que não tenham mais utilidade para a UFRA.

Art. 2º No processo de desfazimento há a classificação dos materiais (recuperável, irrecuperável, antieconômico e ocioso), além da definição da forma de desfazimento, ou seja, o meio legal para a saída do material (cessão, transferência, permuta, doação, venda, destinação final ambientalmente adequada).

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I - Material permanente: é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física, mesmo quando incorporado a outro bem, e/ou apresenta uma durabilidade superior a dois anos. Ex.: Mobiliários, computadores, aparelhos de refrigeração, equipamentos de laboratório, dentre outros;

II - Desfazimento: é o processo de exclusão de um bem do acervo patrimonial da instituição, de acordo com a legislação vigente e expressamente autorizado;

III - Alienação: é a operação de transferência do direito de propriedade do bem a terceiros, mediante venda, permuta ou doação;

IV - Leilão: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação;

V - Movimentação patrimonial: Ação de movimentar bens patrimoniais interna ou externamente à estrutura organizacional;

VI - Bens ociosos: bens móveis que se encontram em perfeitas condições de uso, mas não são aproveitados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

VII - Bens recuperáveis: bens móveis que não se encontrem em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação.

VIII - Bens antieconômicos: bens móveis cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.

IX - Bens irre recuperáveis: bens móveis que não podem ser utilizados para o fim a que se destinam devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Capítulo II
Regras Gerais

Art. 4º O processo de desfazimento é motivado pela existência de materiais inservíveis. Esses materiais são aqueles devolvidos por Unidades Organizacionais Interessadas (UOI), após o fim de sua utilidade.

Art. 5º Por questões de otimização logística é necessário que o pedido de recolhimento das subunidades seja realizado junto com o pedido das unidades.

Art. 6º Os pedidos de recolhimento poderão ser feitos conforme a necessidade das unidades, sendo obrigatório o processo completo, independentemente do tamanho da unidade ou quantitativo dos bens a serem recolhidos.

Art. 7º O gestor da unidade interessada deverá nomear uma Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes em sua unidade.

§ 1º A mencionada Comissão deverá ser composta por no mínimo 03 (três) servidores (pode conter mais servidores além do mínimo) e a nomeação se dará por portaria interna da chefia da unidade (**Anexo II**).

§ 2º A referida Comissão poderá ser auxiliada por terceirizados e/ou estagiários caso haja necessidade.

§ 3º No caso da mencionada Comissão estiver em dúvida na classificação de algum bem, poderá pedir auxílio para a SERCONP/PROAF ou solicitar auxílio para algum servidor da UFRA com conhecimento referente ao bem.

Art. 8. A mesma comissão poderá atender a unidade e suas subunidades, assim como a comissão da subunidade pode atender a unidade à qual está vinculada.

Art. 9. Não há restrições em relação aos membros da comissão, apenas o quantitativo mínimo exposto acima, podendo participar o gestor da unidade, agente patrimonial, etc., assim como podem ser convidados servidores de outras unidades.

Art.10. A portaria de nomeação é interna (não há necessidade de encaminhamento de pedido à



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Reitoria ou a PROGEP), assim como ela é válida apenas para o processo em questão.

Art. 11. Os membros nomeados da comissão serão responsáveis por realizar o levantamento e classificação dos bens inservíveis e emitir o laudo de classificação dos bens da(s) unidade(s) relativos ao processo.

Art.12. O laudo de avaliação de bens (**Anexo III**) emitido pela comissão deverá conter no mínimo a listagem dos bens com sua descrição (adicionar marca, modelo ou série se possível identificar), tombamento, localização e classificação.

§ 1º No caso de não localização do número do tombamento do bem, deverá ser verificado no inventário da unidade.

§ 2º Na situação de não localização do número do tombamento bem no inventário da unidade ou caso nunca tenha sido realizado inventário na unidade, descrever como Tombamento Não Identificado (TNI).

Art. 13. Os bens deverão ser classificados conforme descrições previstas nos Incisos VI, VII, VIII e IX, do Art. 3º dessa Instrução Normativa.

Art. 14. O laudo de avaliação deverá ser assinado por todos os membros da comissão e deverá ser anexado a ele qualquer outro documento pertinente à classificação, caso existam (laudos técnicos especializados, orçamentos de reparo, etc.).

Art. 15. Conforme a classificação dada pela Comissão de Desfazimento da unidade, os bens relacionados deverão ter a seguinte destinação:

I - Bens ociosos: a unidade organizacional deverá divulgar por meios próprios ou institucionais a disponibilidade dos bens durante 10 (dez) dias úteis para outras unidades que possam vir a se interessar. Caso alguma outra unidade se interesse será realizado o processo de transferência dos bens. Caso não haja interessado, após os 10 (dez) dias úteis de divulgação, a unidade poderá solicitar o recolhimento destes pelo setor de patrimônio mediante prova da divulgação;

II - Bens recuperáveis: cabe às unidades organizacionais a recuperação dos bens, de forma a otimizar os recursos da universidade. Logo, esses bens somente serão recolhidos por meio de expressa solicitação do gestor responsável da unidade justificando que o reaproveitamento é inconveniente ou inoportuno. Importante lembrar que, a unidade deverá tornar pública, via e-mail DIVULGA, a disponibilidade dos bens recuperáveis a fim de verificar o interesse das outras unidades;

III - Bens antieconômicos ou irrecuperáveis: poderão ser recolhidos pelo setor de patrimônio sem outros requisitos.

Art. 16. O Pró-reitor de Administração e Finanças deverá nomear por meio de Portaria, a Comissão de Regularização e Desfazimento de Bens da SERCONP/PROAF.

§ 1º A mencionada Comissão deverá ser composta por no mínimo 08 (três) servidores (pode conter mais servidores além do mínimo).

§ 2º A Comissão de Regularização e Desfazimento de Bens da SERCONP/PROAF será composta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
por servidores da SERCONP ou de outra unidade organizacional da UFRA.

§ 3º A referida Comissão poderá ser auxiliada por terceirizados e/ou estagiários caso haja necessidade.

§ 4º A supracitada Comissão será responsável pelo processo de alienação dos bens inservíveis da UFRA.

Art. 17. A unidade interessada deverá formalizar processo de recolhimento de bens à Comissão de Regularização e Desfazimento de Bens (SERCONP/PROAF) contendo ofício solicitando o recolhimento dos bens, portaria da comissão de reavaliação de bens e o laudo de avaliação da comissão.

§ 1º Caso seja solicitado o recolhimento de bens ociosos ou recuperáveis, deverão ser incluídos no processo os documentos pertinentes, conforme descrição dos Incisos I e II, do Art. 19 dessa Instrução Normativa.

§ 2º No ofício de abertura do processo deverão ser indicados os contatos dos Membros da Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes da UOI para o acompanhamento do processo de recolhimento.

Art. 18. O recolhimento físico dos bens segue os seguintes procedimentos:

I - Os processos de recolhimento são atendidos por ordem de chegada, mediante disponibilidade de alocação dos bens no depósito de inservíveis da SERCONP/PROAF;

II - O recolhimento físico dos bens será agendado com a unidade demandante, por servidor da SERCONP/PROAF, por meio do contato fornecido no processo. Serão agendados quantos dias forem necessários para o atendimento total do processo, **não sendo necessariamente consecutivos**;

III - A unidade deverá agrupar os bens a serem recolhidos em apenas um local do prédio para o atendimento do processo, sendo possível o recolhimento em diversos prédios da unidade, mas o pessoal disponibilizado pelo setor de patrimônio para tal não será responsável pela movimentação interna dos bens;

IV - O recolhimento dos bens deverá ser acompanhado por servidor da unidade demandante (**necessariamente membro da comissão de desfazimento**) que assinará ao final do processo o atendimento do serviço;

V - Apenas serão recolhidos bens listados no laudo de avaliação e alterações no laudo só serão aceitas se anteriores à data marcada para o recolhimento, não podendo ser incluídos bens na listagem durante o recolhimento físico. Caso algum bem da listagem não seja recolhido este será indicado no processo;

VI - O setor de patrimônio é responsável pela disponibilização de veículo e carregadores para atender somente os processos de recolhimento, assim como pela alocação dos bens recolhidos no depósito de inservíveis.

§ 1º O fluxograma dos procedimentos de recolhimento está disponível no **Anexo IV**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 19. Os bens recolhidos serão vistoriados e analisados pela Comissão de Regularização e Desfazimento de Bens da SERCONP/PROAF

Art. 20. O setor de patrimônio realizará a transferência da carga patrimonial da unidade para o depósito de bens inservíveis, assim como a reclassificação dos bens em sistema, conforme laudo de avaliação da comissão e destinará posteriormente os bens para leilão ou doação.

§ 1º Será realizada pela Comissão de Regularização e Desfazimento de Bens da SERCONP/PROAF a avaliação do valor contábil dos bens, com base no valor de mercado, depreciado conforme percentuais vigentes estabelecidos pela STN. Conforme o volume e nível de precisão de informações sobre os bens (bens antigos, cuja informação não seja identificável no sistema de gestão), esta etapa poderá ser realizada por amostragem de itens com base no valor estimado de mercado, considerando as diretrizes da NBR 14653 atualizada. A mencionada avaliação somente será realizada para os bens que mantenham suas características e componentes preservados.

Art. 21 A Comissão de Regularização e Desfazimento de Bens da SERCONP/PROAF poderá reclassificar os bens novamente, caso entenda necessário, com base em laudo técnico atualizado, de acordo com as condições inservíveis previstas no Decreto 9.373/2018: ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis. Após a classificação ou reclassificação, será definida a forma de desfazimento, conforme as previsões do decreto mencionado.

Art. 22. São formas de movimentação patrimonial, para fins de desfazimento, a transferência e a cessão bens, sendo estas modalidades aplicáveis somente entre entes da Administração Pública. A transferência de bens possui caráter permanente enquanto a cessão ocorre com prazo pré-determinado e pode ser realizado entre entidades da Administração direta, indireta e fundacional das três esferas de poder.

Art. 23. Há ainda as formas de alienação, previstas na lei de licitações e contratos: Permuta (permitida exclusivamente entre entes da Administração Pública), doação (aplicável somente para fins e uso de interesse social) e leilão.

Art. 24. A Lei de Licitações e Contratos, prevê em seu artigo Art. 17, que a doação e a permuta, são formas de alienação de bens móveis, cuja licitação é dispensada.

Art. 25. Nos termos do Art. 8º, do Dec. nº 9.373/2018, a doação poderá ser realizada em favor:

I - da União, de suas autarquias e de suas fundações públicas;

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

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

IV - de 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

V - de associações e de cooperativas que atendam aos requisitos previstos no Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

Art. 26. Na venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite (R\$ 1.430.000,00) previsto no art. 23, inciso II, alínea "b" da Lei 8.666/93 (Vide Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018), a Administração poderá permitir o leilão.

Art. 27. O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente.

§ 1º A minuta do edital do leilão encontra-se no **Anexo VIII**.

Art. 28. A depender do tipo de bens, classificação e definição da forma de desfazimento, os materiais poderão ser agrupados e distribuídos em quantos processos administrativos sejam convenientes, conforme a deliberação da comissão.

Art. 29. A comissão instruirá nos processos, planilhas relacionando os materiais classificados (**conforme anexo VI**), registros de atas de reuniões, registros fotográficos dos inservíveis, lista de verificação das etapas processuais (**Anexo VII**) e demais documentações avaliadas pertinentes.

Art. 30. A comissão, a qualquer tempo, poderá requerer opinamento técnico ou jurídico para subsidiar suas ações e proposições.

Art. 31. Nos casos em que a deliberação da comissão tenha eleito a doação enquanto forma de desfazimento, os itens serão disponibilizados preliminarmente para consulta de possíveis interessados da Administração Pública por meio de publicação no sítio eletrônico **doacoes.gov.br**.

§ 1º. Havendo interessados, a Diretoria de Patrimônio e Material - DPM providenciará a elaboração da minuta do termo de doação e demais tratativas com as instituições interessadas.

§ 2º. Em caso de não haver manifestações de interesse, a DPM elaborará minuta de edital a ser publicado (**Anexo IX**) após a análise jurídica, a fim de obter interessados.

Art. 32. Em caso de processos, cuja decisão tenha sido optar por venda de itens, serão instruídas as informações necessárias para posterior encaminhamento à Diretoria de Licitações e Aquisições - DLA, para a confecção de minuta do edital de leilão, conforme o caso.

Art. 33. Após os procedimentos anteriores, o processo que registra o desfazimento será encaminhado para a análise da PROAF.

Art. 34. Realizada a análise e os apontamentos avaliados pertinentes, a PROAF encaminhará os autos para a análise da assessoria jurídica, a fim de obter parecer que aponte a factibilidade jurídica do ato.

§ 1º. Caso a destinação dos bens seja definida por meio da plataforma DOACOES.GOV.BR, esta etapa consistirá na análise da minuta do termo de doação.

Art. 35. Considerando a emissão de parecer favorável, e, eventuais saneamentos realizados, a PROAF, providenciará a publicação do edital de doação (DPM) ou leilão (DLA), conforme o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 36. O edital será disponibilizado por meio do sítio da UFRA (www.ufra.edu.br) e de publicação em jornal de circulação regional.

Art. 37. Os itens objeto do desfazimento serão disponibilizados ainda para consulta por meio do sítio eletrônico **doacoes.gov.br**.

Art. 38. Para todos os casos, sobretudo na seleção de outra forma de desfazimento (permuta, cessão, transferência), os meios de publicidade utilizados serão o portal DOACOES.GOV.BR e o sítio da UFRA.

Art. 39. Após definida a destinação dos bens inservíveis, o processo seguirá para inclusão da pauta de deliberação do Conselho Superior de Administração, almejando a ratificação das proposições, os encaminhamentos dados e a aprovação da saída dos bens.

§1º Depois da deliberação do Conselho, os autos retornam a PROAF para ciência e posterior remissão a DPM para que haja providências quanto a saída e desincorporação dos bens.

Art. 40. Para todos os casos, após definido o destino dos materiais, a DPM proporcionará a retirada programada dos itens do galpão patrimonial, se encarregando da prévia baixa nos registros patrimoniais e remoção de placas de identificação.

Art. 41. O processo de baixa referido neste tópico, em regra, ocorrerá por meio do sistema de gestão patrimonial vigente. Para os demais casos, o registro da saída será lavrado somente no relatório de movimentação de bens.

Art. 42. Superadas as etapas anteriores, o processo será encaminhado à Diretoria de Finanças e Contabilidade – DFC, para a promoção da baixa nos registros contábeis correspondentes aos itens desincorporados.

§1º Após a baixa nos registros contábeis, a DFC restituirá o processo à DPM para arquivamento.

Capítulo III
Disposições Finais

Art. 43. Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as disposições legais, portaria interna da chefia da unidade, laudo de avaliação de bens, fluxogramas, modelo de planilha de inservíveis, lista de verificação - estas do processo, minuta de edital de leilão e minuta de edital de doação constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

Art. 44. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais legalmente adotados pela Universidade Federal Rural da Amazônia.

Art. 45. Revogar as INSTRUÇÕES NORMATIVAS PROAF/UFRA N° 11 e 12, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

EMERSON CORDEIRO MORAIS
Pró-Reitor de Administração e Finanças



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO I
DISPOSIÇÕES LEGAIS

Instrução Normativa Nº 205, de 08 de abril de 1988	Dispõe sobre a gestão de materiais, condições de operacionalidade, armazenagem, responsabilidade e zelo dos bens públicos.
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.
NBR 14653	Norma técnica onde são determinados todas as metodologias e parametrizações utilizadas nos laudos e pareceres de avaliação mercadológica de bens móveis e imóveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
ANEXO II
PORTARIA INTERNA DA CHEFIA DA UNIDADE

PORTARIA Nº xxxx/xxxx

O **cargo da chefia da unidade**, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionadas para constituírem a COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS PERMANENTES da **nome da unidade**

Presidente:

NOME COMPLETO — Matrícula SIAPE-XXXXXXX — CARGO — LOTAÇÃO

Membros:

NOME COMPLETO — Matrícula SIAPE-XXXXXXX — CARGO — LOTAÇÃO

NOME COMPLETO — Matrícula SIAPE-XXXXXXX — CARGO — LOTAÇÃO

Unidade, Data.

Nome, função e assinatura do dirigente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO III
LAUDO DE AVALIAÇÃO DE BENS

Unidade: _____

Num. Listagem	Descrição Detalhada	Tombamento	Localização do bem	Classificação

Data da emissão do Laudo: ____/____/____

Nome e SIAPE do membro da comissão

Nome e SIAPE do membro da comissão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
Nome e SIAPE do membro da comissão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO IV
FLUXOGRAMA PROCESSUAL

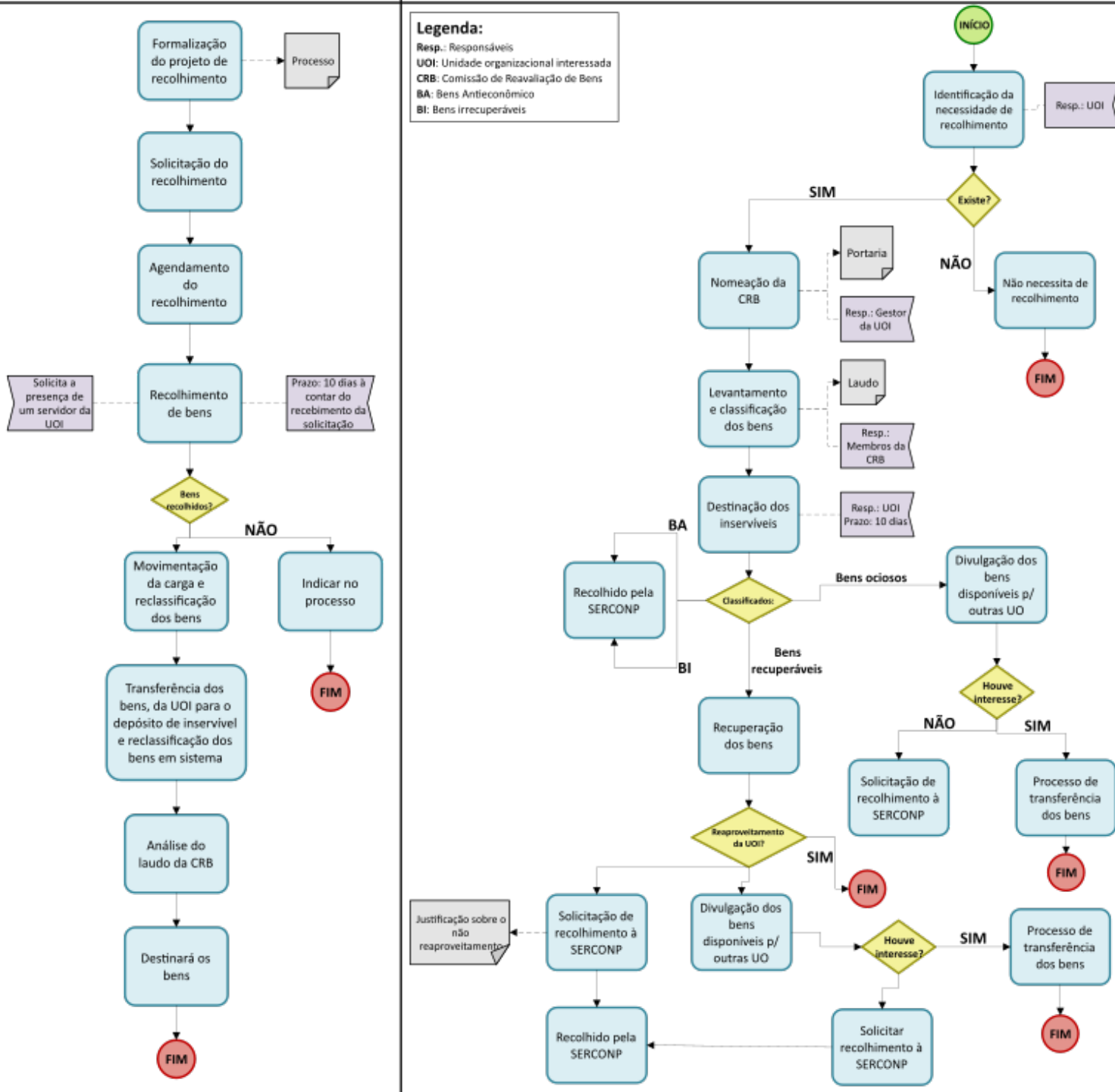
RECOLHIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

SEÇÃO DE REGISTROS E CONTROLE PATRIMONIAL

UNIDADE ORGANIZACIONAL INTERESSADA

Legenda:

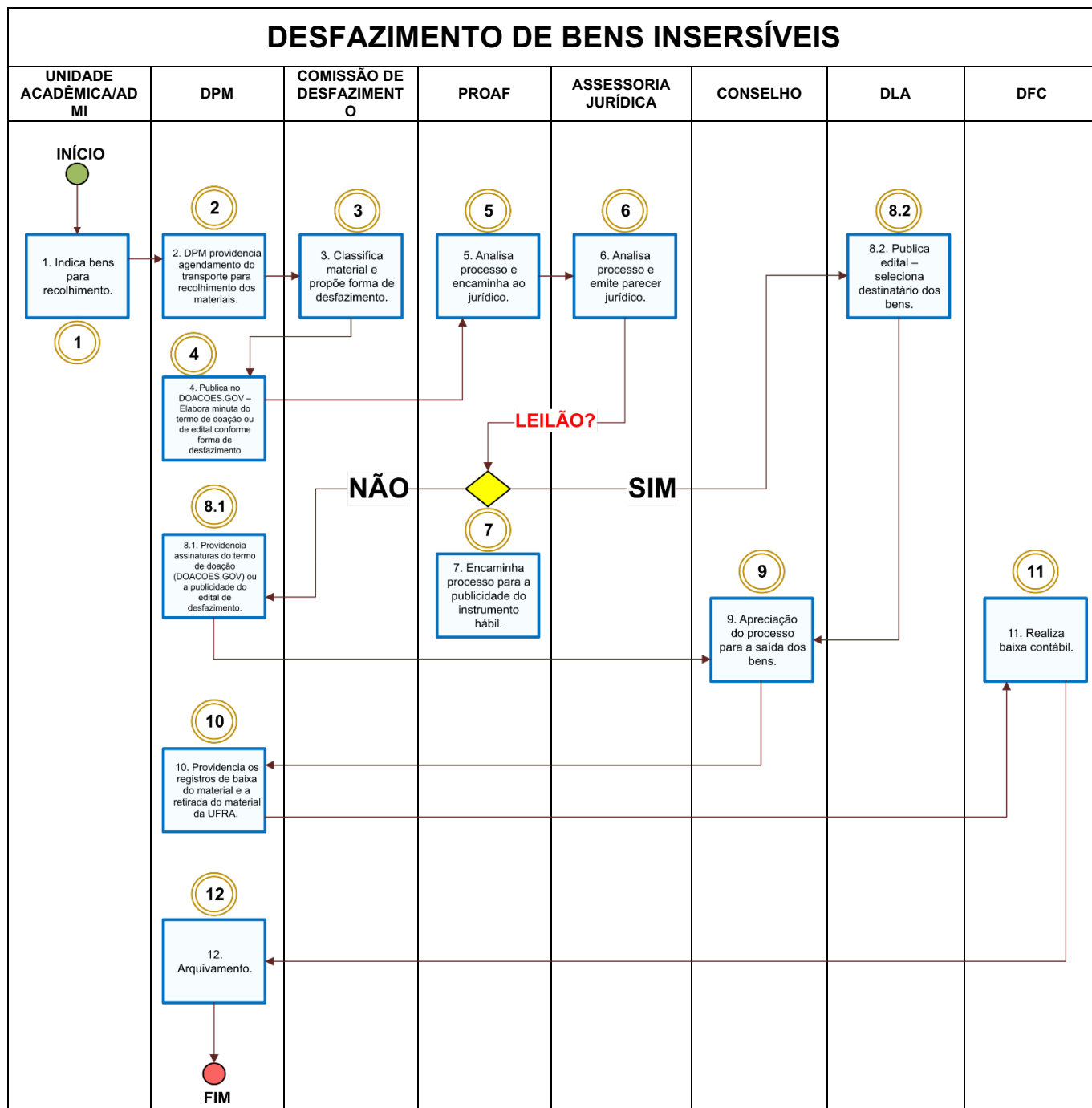
Resp.: Responsáveis
UOI: Unidade organizacional interessada
CRB: Comissão de Reavaliação de Bens
BA: Bens Antieconômico
BI: Bens Irrecuperáveis





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO V
FLUXOGRAMA PROCESSUAL





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE INSERVÍVEIS



UNIVERSIDADE FEDERAL RUARAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

ANEXO III - MODELO PLANILHA DE INSERVÍVEIS

PROCESSO DE DESFAZIMENTO Nº _____

ORDEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR AVALIADO	CLASSIFICAÇÃO	FORMA DE DESFAZIMENTO
TIPO DE MATERIAL (T.I., REFRIGERAÇÃO, MOBILIÁRIO, LABORATORIAL, DIVERSOS)					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
			TOTAL GERAL		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO VII
LISTA DE VERIFICAÇÃO - ETAPAS DO PROCESSO

PROCESSO Nº		“X” ou “N/A”	PÁGIN A
1 – Designação formal da comissão de desfazimento.			
2 – Vistoria dos materiais pela comissão.			
3 – Apuração do valor contábil dos bens – avaliação.			
3.1 – Pesquisas de mercado / extratos do sistema.			
4 – Classificação dos bens.			
5 – Definição da forma de desfazimento.			
6 – Anexação de relatórios, planilhas e atas de reunião.			
7 – Análise administrativa – PROAF.			
8 – Análise jurídica.			
9 – Publicidade – seleção do destinatário dos bens			
10 - Aprovação do conselho competente.			
11 – Retirada do material e anexação do documento hábil			
12 – Baixa Patrimonial.			
13 – Baixa contábil.			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

14 – Arquivamento.		
--------------------	--	--

_____, ____/____/20____

Responsável pelo preenchimento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
ANEXO VIII

MINUTA DE EDITAL DE LEILÃO N. __/20__

“DO TIPO MAIOR LANCE”

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA, com sede na Av. Perimetral, nº 2501, bairro Terra Firme, município Belém, Estado Pará, CEP 66077-830, inscrita no CNPJ: 05.200.001/0001-01, neste ato representada por seu reitor, Profª. Dra. Herdjanía Veras de Lima, portaria publicada no D.O.U nº 153, seção 2 - pág. 31, em 10 de agosto de 2017, torna público que no local, data e horário indicados **no item 1** deste edital será realizada licitação, na modalidade de LEILÃO, tipo **MAIOR LANCE** por lote, com base nos termos do art. 22, § 5º da lei 8.666/93; art. 45 inciso IV, Decreto Lei Nº 21.981/32 com suas alterações introduzidas pelo Decreto nº 22.427 de 01/02/1933; art. 42, para alienação de bens inservíveis pertencentes à **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA - UFRA**, atendidas as especificações e formalidades seguintes:

1. DATA, DO LOCAL E HORÁRIO:

1.1 DATA E HORÁRIO DO LEILÃO: XX de XXXXXX de 2023 às 10h00.

1.2 LOCAL DA SESSÃO: www.norteleiloes.com.br

1.3 LOCAL DE VISITAÇÃO: Conforme localização no subitem 2.4.

1.4 DATA E HORÁRIO DE VISITAÇÃO: Nos dias XX e XX de XXXXXX de 2023, horário das 9h00 as 12h00 e das 13h as 16h.

1.5 DA PARTICIPAÇÃO ON-LINE: Poderão os interessados participar na modalidades “eletrônica”, através de login e senha obtidos por cadastramento prévio no site: www.norteleiloes.com.br, conforme regras de participação dispostas neste Edital de Leilão 00X/2023.

2. OBJETO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

2.1 A presente licitação na modalidade de leilão tem por objeto a venda dos bens inservíveis pertencentes à **UFRA** os quais serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do **LEILOEIRO OFICIAL** ou da **UFRA**, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado, transferência e ônus.

2.2 O Arrematante não poderá recusar em hipótese alguma a sua arrematação e alegar o desconhecimento dos bens levados a leilão, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital de leilão.

2.3 A **UFRA** e o **LEILOEIRO OFICIAL**, não se enquadram na condição de fornecedores ou comerciantes nos termos da Lei, ficando EXIMIDOS, assim, de qualquer responsabilidade por vícios ou defeitos, ocultos ou não. Também, não se responsabilizarão por eventuais erros de digitação que venham a ocorrer neste Edital. Não serão admitidas reclamações, desistências e devoluções após o certame.

Os lotes dos bens serão descritos em anexo, um a um, contendo o nº do Lote, no caso dos veículos será informado a descrição, chassi, número da placa e valor mínimo de arrematação, no caso dos bens inservíveis móveis em geral, equipamentos de refrigeração, mobiliários, etc, será informado o conteúdo e valor mínimo de arrematação.

- Conteúdo dos lotes, local de visitação e retirada:

Veículos e Bens móveis em Geral

Nº Lote	Placa	Marca/Modelo/ Descrição	Ano/Mod .	Chassi	Lance Inicial (R\$)	Local de visitação e retirada
1						Av. Perimetral, nº 2501 - Terra Firme, Belém - Pará - Galpão da Divisão de Patrimônio
2		EMBARCAÇÃO				Av. Perimetral, nº 2501 - Terra Firme, Belém - Pará - Galpão da Divisão de Patrimônio
3		CADEIRAS, CPU'S, IMPRESSORAS, FAX, NOBREAK, E OUTROS				Av. Perimetral, nº 2501 - Terra Firme, Belém - Pará - Galpão da Divisão de Patrimônio
4		CADEIRAS, CENTRAIS DE AR, BEBEDOURO DE COLUNA EM INOX, PERIFERICOS				Av. Perimetral, nº 2501 - Terra Firme, Belém - Pará - Galpão da Divisão de Patrimônio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

5	ARQUIVOS, MESAS P/ ESCRITÓRIO, MICROONDAS, FOGÃO, GELADEIRA, ARMARIOS		Av. Perimetral, nº 2501 - Terra Firme, Belém - Pará - Galpão da Divisão de Patrimônio
6	CADEIRAS, MESAS, MONITORES, CPUS, CENTRAIS, IMPRESSORAS, FOGÃO 2 BOCAS, PROJETO DE FILMES		Av. Perimetral, nº 2501 - Terra Firme, Belém - Pará - Galpão da Divisão de Patrimônio



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Os interessados em participar do leilão deverão estar com 18 anos completos (menores somente emancipados ou assistidos, por seu representante legal), estar de acordo com este Edital e também com as condições de participação no leilão via internet do site www.norteleiloes.com.br, além de estarem com seu CPF/CNPJ em situação regular junto à Receita Federal.

3.2 Para participação on-line, os interessados deverão realizar cadastro prévio, em até 24 horas do horário marcado para início dos pregões, no site www.norteleiloes.com.br para obtenção de “login e senha” habilitada e liberada para apresentação de lances on-line. A participação on-line estará condicionada à obtenção desta habilitação prévia, a qual será concedida de acordo com os critérios de cadastro e segurança do leiloeiro e da empresa responsável pela organização do leilão. Lances enviados na modalidade “on-line” e que não sejam registrados e/ou conhecidos no pregão por recusa do leiloeiro, queda de conexão do sistema e/ou de internet, não garantem direitos aos ofertantes, tendo em vista que a participação on-line é apenas uma facilitadora de acesso e das ofertas, com os riscos naturais às imprevisões e intempéries.

3.3 NÃO SERÁ PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE:

- 3.3.1. Servidores e Membros da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis da UFRA;
- 3.3.2. Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas ou punidas com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por órgão ou entidade integrante da Administração Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual, Distrital e Municipal;
- 3.3.3. Funcionários e/ou integrantes da equipe do Leiloeiro Oficial;
- 3.3.4. Pessoas menores de 18 anos não emancipadas.

4. DO PROCEDIMENTO

4.1 Os interessados efetuarão LANCES ONLINE, a partir do VALOR MÍNIMO DE AVALIAÇÃO, constante deste Edital (item II), considerando-se vencedor o licitante que houver feito a MAIOR OFERTA ACEITA PELO LEILOEIRO OFICIAL;

4.2 Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior ao percentual indicado pelo Leiloeiro Oficial.

4.3 O pregão será transmitido em tempo real pelo sistema de leilões on-line da Norte Leilões



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

(acessado através do site www.norteleiloes.com.br). Em caso de queda no sistema e/ou conexão de internet, o leiloeiro oficial, em conjunto com a Comissão de Leilão, decidirão, de acordo com as condições mais favoráveis ao objeto deste edital.

4.4 Durante a realização do leilão fica proibida a cessão, a qualquer título, dos direitos adquiridos pelo arrematante;

4.5 Uma vez aceito o lance, não se admitirá a sua desistência.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos referentes ao bem arrematado no Leilão, valor do lance e comissão do leiloeiro, serão pagos através de boleto bancário que será enviado ao arrematante por e-mail, em caso de sistema bancário indisponível, serão enviados os dados bancários para a realização de “DEPÓSITOS IDENTIFICADOS COM NOME E CPF”, impreterivelmente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de arrematação;

5.2 O Leiloeiro fará jus ao recebimento de comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor da arrematação dos bens levados a Leilão, devendo tal comissão ser paga somente pelos arrematantes, cujo valor não faz parte do valor da arrematação, uma vez que é cobrado sobre o valor do bem alcançado no leilão em tela;

5.3 Após a compensação do boleto (em até 2 dias úteis após o pagamento), na forma do subitem “7.1”, será lavrada a respectiva nota de venda em leilão (recibo definitivo/fatura de leilão), discriminando o valor de venda (arrematação), e o valor de 5% (cinco por cento) relativo à comissão do Leiloeiro Público Oficial;

5.4 O descumprimento do subitem “7.1” ressalvado as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, na forma da lei, devidamente comprovadas e aceitas pela Comissão de Leilão configurará a desistência tácita do arrematante, relativamente ao lote leilado, sendo obrigação do arrematante (comprador) o pagamento da multa de desistência que será incorporado à **UFRA** a título de indenização com as despesas do leilão 15% (quinze por cento) do valor do lance, e ao Leiloeiro Público Oficial 5% (cinco por cento) do valor do lance, retornando o lote ao pátio de retenção da Secretaria, para ser leilado em outra oportunidade;

5.5 O arrematante (comprador) assume inteira responsabilidade, tanto na esfera cível quanto na penal, relativamente às perdas e danos ocasionados em decorrência de eventual descumprimento



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

dos subitens “7.1 e 7.4”, ensejando o ajuizamento do devido processo legal pelo Município ou pelo Leiloeiro Público Oficial.

6. DA ENTREGA DOS BENS

6.1 A retirada do(s) lote(s) arrematado(s) ocorrerá através de agendamento junto a Comissão de desfazimento de bens inservíveis da **UFRA**, fica condicionada a compensação do pagamento do(s) lote(s) arrematados, mediante a apresentação do Termo de Arrematação e Responsabilidade e a Nota de Venda expedida pelo leiloeiro Oficial.

8.1.1 A retirada do bem deverá ocorrer no prazo máximo 15 (quinze) dias a contar da data do certame, caso o arrematante não cumpra este prazo haverá cobrança de taxa de permanência de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por lote arrematado, por diária de atraso, observado o prazo contido no subitem 8.6;

6.2 Quando o pagamento do(s) lote(s) arrematado(s) for feito em cheque, a liberação só acontecerá após sua compensação.

6.3 A Comissão de desfazimento de Bens Inservíveis da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ-UFPA** entregará ao arrematante a declaração de liberação para transferência de propriedade do veículo e cópia da publicação do Edital de Leilão, para que no prazo máximo de 30 (trinta) dias o arrematante regularize perante o DETRAN a transferência ou baixa do veículo, sendo as despesas financeiras junto ao DETRAN de inteira responsabilidade do Arrematante. A comissão também enviará documento oficial ao DETRAN-Pa, informando do leilão ocorrido, nome completo e CPF do Arrematante.

6.4 Cabe ao arrematante o pagamento das despesas como IPVA, DPVAT, taxas, multas, licenciamentos se houver e quaisquer outros tipos de débitos existentes anteriores à data do Leilão, para regularização do veículo.

6.5 Ficará por conta e responsabilidade do arrematante a retirada e o traslado do(s) veículo(s), móveis em geral, equipamentos de refrigeração, mobiliários e etc.

6.6 Bem como a quitação de Taxas e Tributos existentes anteriores a data do Leilão e as que surgirem após a DATA DO CERTAME, se devidas;

6.7 A retirada do(s) lote(s) arrematado(s) do local do leilão, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do leilão, caso contrário implicará no abandono do(s) lote(s) arrematado(s), por parte do arrematante, dando plenos direitos ao órgão **UFRA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

de se desfazer do(s) item(ns) sem que caiba ao arrematante o direito de restituição dos valores pagos, inclusive a comissão do leiloeiro.

6.8 Não será permitida a utilização da área ou adjacências onde os bens estão armazenados, para montagem ou desmontagem do lote arrematado, bem como a seleção de objetos.

6.9 É de responsabilidade do arrematante a emissão de notas fiscais dos bens materiais;

7. DA ATA

7.1 Encerrado o Leilão, será lavrada ata circunstanciada, na qual figurarão os lotes vendidos, bem como a correspondente identificação dos arrematantes e os trabalhos decorridos na licitação, em especial os fatos relevantes.

7.2 A ata será assinada, ao seu final, pelo Leiloeiro Oficial e licitantes que desejarem.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 A deliberação quanto à homologação e adjudicação do objeto do leilão será feita pelo dirigente do órgão promotor com base no inciso VI, e § 4º do art.43, da Lei nº 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 Estarão sujeitas, sem prejuízo de outras indicadas em Leis específicas, às sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações todas as pessoas físicas e jurídicas que participarem do leilão:

- a) ADVERTÊNCIA por escrito;
- b) MULTA de 0,5% (meio por cento) ao dia, por dia de atraso no pagamento do valor de arrematação até o 20º (vigésimo) dia;
- c) MULTA de 1% (um por cento) ao dia de atraso no pagamento do valor da arrematação após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso no pagamento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um período de até 02 (dois) anos (Inciso III, Artigo 87 da Lei nº 8.666/93);
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Inciso III, Artigo 87 da Lei nº 8.666/93);

10. DAS IMPUGNAÇÕES

10.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo encaminhar ao e-mail patrimonio@ufra.org.br, respeitando-se o horário comercial, o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do leilão, junto à Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis da **UFRA**, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

10.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do leilão ou, tendo-o aceito, sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11. DOS RECURSOS

11.1 Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, nos termos do Artigo 109 da Lei 8.666/93.

11.2 Os recursos serão dirigidos à **UFRA**, por intermédio da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse prazo encaminhá-lo, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior.

11.3 Não serão conhecidos os recursos cujas petições tenham sido apresentadas fora do prazo e/ou subscrita por representante não habilitado legalmente no processo para responder pelo licitante.

11.4 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-os automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data que não haja expediente na **UFRA**.

11.5 Os recursos deverão ser encaminhados ao e-mail patrimonio@ufra.org.br, respeitando-se o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

horário comercial.

12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1 Antes da retirada dos lotes arrematados, o dirigente do órgão promotor do leilão, poderá no interesse público quer de ofício, quer mediante provocação de terceiros, revogá-la parcial ou totalmente, devendo, no caso de ilegalidade, anulá-lo no todo. Em qualquer das hipóteses o fará em despacho fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A descrição dos lotes se sujeita a correções apregoadas no momento do leilão, para cobertura de omissões ou eliminação de distorções, acaso verificadas.

13.2 A Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis da **UFRA**, por intermédio de seu Presidente, poderá, por motivos justificados, retirar do leilão qualquer um dos lotes descritos neste Edital.

13.3 Os prazos aludidos neste Edital só se iniciam e vencem em dias de expediente na **UFRA**.

13.4 Não havendo expediente no dia marcado para o início do leilão, em caso fortuito ou força maior, o mesmo começará no primeiro dia útil seguinte, mantido, porém, os mesmos horários e locais, previamente estipulados.

13.5 Informações adicionais relativas ao evento serão prestadas pela Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis da **UFRA**, em horário comercial no e-mail: patrimonio@ufra.org.br e através do telefone (91) 3201-7461.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Administração e Finanças - PROAF da **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**.

13.7 Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Belém/PA, para discussão de eventuais litígios, oriundos da presente Licitação, com renúncia de outros, ainda que mais privilegiados.

Belém-PA, ____ de _____ de 20__.

Herdjania Veras de Lima
Reitora



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO IX

MINUTA DE EDITAL DE DOAÇÃO N. ____/20__

A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA** com sede na Av. Perimetral, nº 2501, bairro Montese, município Belém, Estado Pará, CEP 66077-830, inscrita no CNPJ: 05.200.001/0001-01, neste ato representada por seu reitor, Profª. Dra. Herdjanía Veras de Lima, portaria publicada no D.O.U nº 153, seção 2 - pág. 31, em 10 de agosto de 2017, torna público aos interessados que procederá ao desfazimento dos bens elencados no Anexo I deste Instrumento, em observância às previsões contidas no Decreto Federal 9.373/18.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O presente Edital contempla o desfazimento de bens classificados como _____, conforme descrito no **Anexo I**.

CLÁUSULA II – DA MANIFESTAÇÃO

2.1. Os interessados deverão encaminhar solicitação por meio eletrônico direcionado à desfazimentoufra@gmail.com, indicando os lotes de seu interesse, ordenando-os pelo critério de preferência e ou necessidade.

2.2. Os itens descritos neste edital, poderão ser consultados no sítio eletrônico **www.doacoes.gov.br**. Os interessados, poderão ainda, durante o período de publicidade, requerer a vistoria dos materiais, através de solicitação encaminhado ao email supracitado.

CLÁUSULA III – DO PRAZO

3.1. O prazo para manifestação dos interessados é de 8 (oito) dias corridos, a partir da publicação deste Edital.

CLÁUSULA IV – DA DOAÇÃO

4.1. Conforme art. 8º, do Decreto 9.373/18, os bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial da UFRA serão doados respeitando-se o seguinte:

Art. 8º Na hipótese de se tratar de bem móvel inservível, a doação prevista na [alínea “a” do inciso II do caput do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), 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, poderá ser feita em favor: [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020\)](#)

I - da União, de suas autarquias e de suas fundações públicas; [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020\)](#)

II - das empresas públicas federais ou das sociedades de economia mista federais prestadoras de serviço público, desde que a doação se destine à atividade fim por elas prestada; [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020\)](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

III - dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas; ([Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020](#))

IV - de 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 ([Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020](#))

V - de associações e de cooperativas que atendam aos requisitos previstos no [Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006](#). ([Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020](#))

CLÁUSULA V – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Caso haja mais de um interessado em um item específico, respeitando a ordem de prioridade estabelecida no item 4.1, o atendimento será feito de acordo com a ordem de chegada das solicitações.

5.2. Prevalecendo o empate no critério acima adotado será realizado sorteio entre os interessados.

5.2.1. O sorteio de que trata o item 5.2 desta cláusula deverá acontecer em sessão pública após a convocação formal dos interessados, observando a antecedência mínima de 48 horas.

5.2.2. Todos os interessados convocados na forma do item anterior, participarão do sorteio, independentemente de seu comparecimento ao evento no dia e hora indicados.

5.3. O órgão, entidade ou instituição contemplada com um lote, só fará jus a outro caso não haja interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Para as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, a documentação consistirá em:

- I - Requerimento do responsável pela entidade;
- II - Cópia de inscrição no CNPJ;
- III - Cópia da certidão de reconhecimento de utilidade pública federal;
- IV - Cópia do Termo de Parceria;
- V - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), aos débitos trabalhistas e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VI - Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- VII - Cópia do ato constitutivo da entidade, devidamente registrado em órgão oficial e atualizado.

6.2. A documentação deverá ser encaminhada juntamente com a solicitação dos lotes de seu interesse, conforme item 2.1.

6.3. A não apresentação da documentação no prazo estabelecido no Edital implicará na eliminação do interessado do procedimento de doação.

CLÁUSULA VII – DA CLASSIFICAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

7.1. Findo o prazo para manifestação dos interessados, será publicada no sítio oficial da UFRA, no endereço eletrônico <https://novo.ufra.edu.br/>, a ordem de classificação dos órgãos e ou entidades interessadas.

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As despesas com o carregamento e transporte dos materiais correrão por conta do solicitante e a retirada deverá ser efetuada pelo donatário no local onde se encontrarem os bens, em data e horário previamente convencionados pelo doador.

8.1.1. A partir da ciência, o Donatário que foi contemplado com o respectivo lote terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a retirada dos bens no galpão da Diretoria de Patrimônio e Material – DPM, no campus sede da UFRA, localizado no seguinte endereço: **Av. Presidente Tancredo Neves, nº 2501, bairro Terra Firme, município Belém, Estado Pará, CEP 66077-830.**

8.1.2. Decorrido esse prazo, caso não haja manifestação do interessado, o Doador poderá desclassificá-lo e convocar o próximo da lista.

8.2. O órgão, entidade e ou instituição privada ficará impedida de pleitear nova doação na UFRA caso não recolha todos os itens do lote no prazo estipulado.

8.3. A manifestação de interesse em receber os bens disponibilizados para doação, divididos em lotes, implicará a aceitação de todos os itens constantes do respectivo lote e no estado de conservação em que se encontrarem.

8.4. O não atendimento das disposições relativas ao meio ambiente, previstas na Lei 12.305/2010 ou de seu regulamento, independentemente da existência de culpa, obriga os infratores a reparar os danos causados, sem prejuízo das sanções previstas em lei, em especial daquelas fixadas na Lei 9.605/1998.

8.5. Os casos omissos porventura existentes serão resolvidos em conformidade com a legislação vigente.

8.6. As eventuais dúvidas devem ser dirigidas à Comissão de Desfazimento da UFRA, no endereço desfazimentoufra@gmail.com.

Belém-PA, ____ de _____ de 20__.

Herdjania Veras de Lima
Reitora



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA