

INSTRUÇÃO NORMATIVA PR-6/UFRJ Nº XX, DE XX DE XXX DE 2022.

Dispõe sobre os procedimentos para recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO E GOVERNANÇA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, conferidas especialmente pela Portaria nº 4897, de 9 de junho de 2017, publicada no Boletim da UFRJ nº 24, de 15 de junho de 2017, e publicada no DOU, seção 02, p. 31, de 12 de junho de 2017, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos para recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Esta Instrução Normativa deve ser aplicada a todos os casos concernentes ao recebimento por doação de bens de consumo pela UFRJ e todas as suas Unidades.

Art. 3º A responsabilidade pela elaboração desta Instrução Normativa é da Divisão de Gestão de Estoque e Movimentação de Materiais (DGEMM/PR-6).

§ 1º. A responsabilidade pela revisão desta Instrução Normativa é da Coordenação-Geral de Licitações (CGLIC/PR-6) e da Superintendência-Geral de Gestão (SGES/PR-6).

§ 2º. A responsabilidade pelo cancelamento desta Instrução Normativa é da DGEMM/PR-6, ouvida a CGLIC/PR-6 e a SGES/PR-6.

§ 3º. Os almoxarifados serão responsáveis pelos trâmites de recebimento de bens de uso, por meio de doação, de suas respectivas Unidades.

Art. 4º As disposições desta Instrução Normativa têm como base legal o Decreto nº 10.314, de 06 de abril de 2020, o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, o Decreto nº 10.667, de 5 de abril de 2021, a Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 5 de 12 de agosto de 2019 e a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO II AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Art. 5º A Administração Central da UFRJ ou a Unidade interessada na doação, concluindo quanto à vantagem de receber bens de consumo oriundos de outras instituições e avaliando a conveniência e a oportunidade de receber a doação (análise custo-benefício), deverá abrir processo administrativo a ser instruído com os seguintes documentos:

I – Manifestação de interesse na doação e aceite do doador;

- II – Minuta de declaração simplificada (Anexo I) ou Termo de Doação (Anexo II), a depender do caso, conforme disposto no Decreto nº 9764/2019, Capítulo V;
- III – Nota fiscal de aquisição dos bens ou nota fiscal de doação;
- IV – No caso de bem doado que tenha sido adquirido em ano anterior à doação, é necessário nota de remessa/declaração ou nota de doação com o valor depreciado/atualizado dos bens;
- V – Termo de Responsabilidade (conforme modelo Anexo III); e
- VI – Folha de informação com justificativa do interesse, conveniência e oportunidade de receber a doação.

Parágrafo único. A manifestação de interesse na doação é realizada por servidor designado e lotado na Unidade interessada pela doação.

CAPÍTULO III TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 6º. A Unidade interessada na doação analisa a regularidade formal.

Art. 7. A Unidade envia o processo à consideração superior para apreciação e posterior encaminhamento para aceite da doação.

Art. 8º. Quando for o caso de contrato ou instrumento a ser assinado pelo doador e donatário (UFRJ), a Unidade responsável deverá remeter uma via do instrumento firmado ao doador e providenciará a publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO IV TERMO DE RESPONSABILIDADE

Art. 9º. O processo de doação é remetido à Unidade beneficiária, para coleta de assinatura no Termo de Responsabilidade.

Art. 10. O servidor da Unidade designado para este fim deve colher a assinatura do responsável direto pelos bens nas vias do Termo de Responsabilidade Definitivo.

§ 1º. Uma via deverá ser entregue ao responsável direto do bem/bens.

§ 2º. Uma via deverá ser anexada ao processo.

§ 3º. Uma via deverá ser devolvida para arquivamento na pasta da Unidade.

Art. 11. O processo é arquivado na Unidade.

CAPÍTULO V RETIRADA DOS BENS MÓVEIS, DOS CUSTOS E DAS VEDAÇÕES

Art. 12. No dia agendado, a DGEMM/PR-6 e a Unidade interessada (quando for o caso) se deslocarão ao local de retirada portando a autorização de retirada fornecida pelo doador e o formulário Movimentação

de Bens Doados (Anexo IV) que deverá ser preenchido com descrição e quantidade dos itens que estão sendo doados. Processo semelhante deverá ocorrer com as demais Unidades, com seus respectivos almoxarifados.

Parágrafo único. A entrada dos bens no depósito deverá ser registrada pelo formulário Movimentação de Bens Doados (Anexo IV).

Art. 13. Se não houver Unidade interessada, a DGEMM/PR-6 fará a distribuição dos bens recebidos em doação conforme pedidos feitos anteriormente pelas Unidades pertencentes à Administração Central, obedecendo ordem cronológica de antiguidade, salvo exceção definida pelo Pró-Reitor de Gestão e Governança, e entrará em contato com a direção da Unidade receptora para agendar a entrega/retirada.

Art. 14. As doações de bens móveis e de serviços por pessoa jurídica, sem ônus ou encargos, aos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional serão formalizadas por meio de Termo de Doação ou de declaração firmada pelo doador, na hipótese de as doações corresponderem a valor inferior aos estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 15. Deverá constar nos Termos de Doação de bens móveis ou de serviços e nas declarações para doações de bens móveis ou de serviços que custos decorrentes da entrega dos bens móveis ou da prestação dos serviços serão custeados pelo doador.

Art. 16. Fica vedado o recebimento de doações nas seguintes hipóteses:

I – quando o doador for pessoa física condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;

II – quando o doador for pessoa jurídica:

- a) declarada inidônea;
- b) suspensa ou impedida de contratar com a administração pública; ou
- c) que tenha:
 1. sócio majoritário condenado por ato de improbidade administrativa;
 2. condenação pelo cometimento de ato de improbidade administrativa; ou
 3. condenação definitiva pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos do disposto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

III – quando a doação caracterizar conflito de interesses;

IV – quando o recebimento gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou de serviços por inexigibilidade de licitação;

V – quando o recebimento da doação do bem móvel ou do serviço puder gerar despesas adicionais, presentes ou futuras, certas ou potenciais, tais como de responsabilidade subsidiária, recuperação de bens e outras, que venham a tornar antieconômica a doação; ou

VI – quando o doador for pessoa jurídica e estiver em débito com a seguridade social, nos termos do disposto no § 3º do art. 195, da Constituição Federal (?).

Art. 17. Os impedimentos de que tratam o inciso I e os itens 1 e 2 da alínea "c" do inciso II do caput do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019 serão aplicados à pessoa física ou jurídica independentemente do trânsito em julgado para produção de efeitos, desde que haja decisão judicial válida nesse sentido que não tenha sido suspensa ou cassada por outra.

Art. 18. Além das vedações previstas no art. 23 do Decreto nº 9.764, de 2019, fica vedado o recebimento de doações que caracterizem conflito de interesses, como:

I – que visem à promoção de candidatos, autoridades ou partidos políticos;

II – em pecúnia, ressalvados os casos previstos em lei;

III – direcionadas a agente público específico;

IV – cujo objeto seja ilícito;

V – cujo órgão ou entidade donatário seja responsável pela fiscalização da atividade do doador;

VI – que atentem contra os princípios da administração pública.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 2 de maio de 2022.

Anexo I

DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA

Eu,....., nacionalidade....., estado civil....., profissão....., inscrito(a) no CPF sob o nº.....e no RG sob o nº, telefone..... e endereço eletrônico....., (NA QUALIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)....., inscrita no CNPJ sob o nº..... TRANSFIRO incondicionalmente à Universidade Federal do Rio de Janeiro, representada pela, por livre e espontânea vontade e sem quaisquer restrições quanto a efeitos patrimoniais e financeiros, todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data, conforme relação anexa, bem como a plena propriedade dos bens e/ou serviços por mim doados, aceitos nas condições em que se encontram. Após a avaliação técnica do material, a ficará autorizada a incorporar o material ao seu acervo, utilizá-lo e divulgá-lo, nos termos do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019. Os custos decorrentes da entrega dos bens móveis ou da prestação dos serviços serão custeados pelo doador. Após ter lido esta declaração de doação e tendo compreendido seus itens confirmo a doação à Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, de de 20.....

.....
Assinatura (Doador)

Anexo II

TERMO DE DOAÇÃO

TERMO DE DOAÇÃO DE RECEBIMENTO DE BENS DE CONSUMO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23079...../20.....-.....

A Universidade Federal do Rio de Janeiro, por intermédio do(a) (órgão donatário), com sede à Av. Pedro Calmon, 550, 2º andar, Prédio da Reitoria, Cidade Universitária, na cidade e estado do Rio de Janeiro, CEP. 21.941-904, inscrita no CNPJ sob o nº 33.663.683/0001-16, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada DONATÁRIO(A), e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada DOADOR(A), neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, e da Instrução Normativa nº 5, de 12 de agosto de 2019, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Doação, decorrente do Chamamento Público nº/20___, da Manifestação de Interesse nº/20___, conduzido pela, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na doação sem encargos, pelo(a) DOADOR(A), de, conforme condições e quantidades especificadas no Anexo I deste Termo de Doação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Doação, tem início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Caberá à DONATÁRIA:

Fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do bem;

Exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do(a) DOADOR(A) nas dependências dos órgãos ou entidades, quando necessário;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) DOADOR(A); Comunicar ao DOADOR(A) qualquer falha e/ou irregularidade na execução do objeto.

3.2. Caberá ao DOADOR(A):

Executar integralmente o objeto, conforme ofertado na proposta de doação, observados a legislação em vigor, bem como as orientações complementares do(a) DONATÁRIO(A);

Cumprir as normas regulamentadoras e demais regras de mercado relativas aos serviços objeto do presente ajuste; Obedecer ao prazo apresentado, com intuito de não gerar atrasos na entrega da doação;

Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;

Acatar as orientações do(a) DONATÁRIO(A), prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações;

Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da doação;

Responsabilizar-se por quaisquer ônus, que envolvam o fornecimento do bem ou serviço ofertado na proposta, tais como: despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação de serviços, por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da DONATÁRIA, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis.

Arcar com os custos decorrentes da entrega dos bens móveis ou da prestação dos serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

4.1. É vedada a utilização do presente termo de doação para fins publicitários, ressalvada, após a entrega dos bens ou o início da prestação dos serviços objeto da doação, a menção informativa da doação no sítio eletrônico do doador.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PESSOAL

5.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1. Incumbirá à DONATÁRIA providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, nos termos do § 2º do art. 20 do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1. Os bens e/ou os serviços doados estão sendo ofertados pelo(a) DOADOR(A), sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos.

7.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação dos bens e/ou dos serviços em todos os seus termos.

7.3. Os bens e/ou os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da DONATÁRIA.

7.4. O(a) DOADOR(a) declara ser proprietário do(s) bem(ns) a ser(em) doado(s) e que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação a eles.

7.5. O presente termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do(a) DOADOR(A).

7.6. O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

7.7. As partes contratantes se comprometem a não oferecer, dar ou se comprometer a dar a qualquer pessoa, ou aceitar ou comprometer-se a aceitar de qualquer pessoa, seja por conta própria ou de outrem, qualquer doação, pagamento, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indiretamente relacionada ao presente contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, e devem, ainda, garantir que seus colaboradores e agentes ajam da mesma forma ("Obrigações Anticorrupção").

7.8. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Doação será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente

instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas PARTES, na presença de duas testemunhas.

Rio de Janeiro, de..... de 20.....

.....
DONATÁRIO(A)

.....
DOADOR(A)

Testemunhas:

Nome:

RG:.....

CPF:.....

Nome:

RG:

CPF:

Anexo III

		UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO		
TERMO DE RESPONSABILIDADE				
UNIDADE:			NÚMERO: XXX/2021	
CÓDIGO UG:			DATA: XX/XX/2021	
DECLARO PELO PRESENTE TERMO DE RESPONSABILIDADE QUE RECEBI OS BENS ABAIXO LISTADOS, QUE SOMAM O VALOR DE R\$ XXX,XX (XXX REAIS E XX CENTAVOS):				
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	(TIPO DE BEM – MARCA - MODELO)	01	XXX,XX	XXX,XX

Nº do Processo:

Nº da Nota Fiscal:

Subelemento:

Conta Contábil no Siafi:

Localidade (localização do bem na unidade - sala, andar, bloco, prédio):

Rio de Janeiro, XX de XXX de 2021.

(Nome do responsável direto pelo bem)

(Siape)

(Nome do responsável pelo setor de patrimônio da Unidade)

(Siape)

Anexo IV

 UFRJ	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Pró-Reitoria de Gestão e Governança – PR6 Superintendência-Geral de Gestão Divisão de Gestão de Estoque e Movimentação de Materiais	
MOVIMENTAÇÃO DE BENS DOADOS	DGEMM/SGES/PR6/UFRJ	
Data: ____/____/____	Órgão: _____ Endereço: _____	
Responsável pela doação		Telefone: () _____ Celular: : () _____
Assinatura/carimbo: _____		Nº Lacre: _____

Código do item	Subelemento	Descrição	Qtd. solicitada	Qtd. atendida	Valor unitário	Total geral
Total						
Responsável UFRJ: _____				Chefe do Depósito UFRJ: _____		
Matrícula/carimbo: _____						
Data da retirada: ____/____/____			Data da entrada: ____/____/____			
Visto: _____			Visto: _____			