

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Pró-Reitoria de Gestão e Governança  
Gabinete da Superintendência-Geral de Governança  
Coordenação Geral de Governança  
Divisão de Governança  
Seção de Informações Gerenciais

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PR6/UFRJ Nº 15, DE 01 DE JULHO DE 2022**

Estabelece as atividades necessárias ao recebimento de bens móveis permanentes provenientes de doação de outros Órgãos Públicos, Agências de Fomento, Fundações de Apoio, Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas de Direito Privado.

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO E GOVERNANÇA**, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro por meio da Portaria nº 4925 de 12 de junho de 2017, publicada no D.O.U. nº 112 de 13 de junho de 2017, resolve:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo definir as atividades necessárias ao recebimento de bens móveis permanentes provenientes de doação de outros Órgãos Públicos, Agências de Fomento, Fundações de Apoio, Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas de Direito Privado.

Art. 2º Aplica-se esta Instrução Normativa a todos os casos concernentes ao recebimento por doação de bens móveis permanentes pela UFRJ e por todas as suas Unidades.

Art. 3º A responsabilidade pela elaboração, revisão e cancelamento desta Instrução Normativa é da Divisão de Governança da Superintendência-Geral de Governança, da Pró-Reitoria de Gestão e Governança (SGOV/PR6), ouvida a Divisão de Gestão Patrimonial, da Superintendência-Geral de Patrimônio (DGP/SGP).

Art. 4º As disposições desta Instrução Normativa têm como base legal a Resolução nº 01, de 31 de março de 2021, do Conselho de Curadores, a Resolução nº 03, de 27 de maio de 2015, do Conselho de Curadores, o Decreto nº 9764, de 11 de abril de 2019 e suas alterações, o Decreto nº 10.314, de 6 de abril de 2020, o Decreto nº 10.667, de 5 de abril de 2021, a Instrução Normativa nº 5, de 12 de agosto de 2019, a Instrução Normativa nº 96, de 02 de outubro de 2020, a Lei nº 4320, de 17 de março de 1964 e a Lei nº 8112, de 11 de novembro de 1990.

Art. 5º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - bens móveis permanentes - aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos;

II - REUSE - solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa;

III - Termo de Responsabilidade - é o documento que efetiva a carga patrimonial, identificando e responsabilizando quem detém a posse e guarda de um bem patrimonial da UFRJ;

IV - tombamento - é a identificação patrimonial do bem, individualmente, caracterizando pela atribuição de um código sequencial por registro documental.

**CAPÍTULO II**  
**DA AUTUAÇÃO DO PROCESSO**

Art. 6º A Administração Central da UFRJ ou a Unidade interessada na doação, concluindo quanto à utilidade de receber bens permanentes (e/ou serviços) oriundos de outras instituições ou pessoas físicas ou jurídicas, e avaliando a conveniência e a oportunidade de receber a doação, sob o critério de análise do seu custo-benefício, deverá abrir processo administrativo a ser instruído com os seguintes documentos:

I - Manifestação de interesse na doação e aceite do Doador no Sistema REUSE, exceto para doações provenientes de Fundações de Apoio ou Órgãos de Fomento. A manifestação de interesse na doação no REUSE é realizada pela Superintendência-Geral de Patrimônio (SGP/PR6), mediante solicitação da unidade interessada na doação;

II - Minuta de declaração simplificada ou termo de doação ou contrato de doação (modelos de declaração e termo disponíveis no SEI e nos Anexos I, II e III), a depender do caso, conforme disposto no Decreto nº 9764/2019, Capítulo V e nas Instruções Normativas 5 e 96;

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 a doação, é necessária nota de remessa/declaração ou nota de doação com o valor depreciado/atualizado dos bens;

V - Termo de Responsabilidade Provisório (conforme modelo disponível no Anexo IV e no SEI);

VI - Cópia do Termo de Comodato, quando for o caso;

VII - No caso de doação de veículo: parecer, laudo e/ou nota técnica da PU/DFO com manifestação conclusiva aprovando a doação e o nada consta do DETRAN;

VIII - No caso de equipamentos de informática: laudo ou nota técnica da TIC sobre o funcionamento, configurações e se atendem às necessidades da unidade;

IX - Folha de informação com justificativa do interesse/conveniência e oportunidade de receber a doação, exceto para doações provenientes das Fundações de Apoio.

### CAPÍTULO III DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 7º A Administração Central da UFRJ ou a Unidade envia o processo à Divisão de Gestão Patrimonial, da Superintendência-Geral de Patrimônio, da Pró-Reitoria de Gestão e Governança (DGP/SGP/PR6) para análise de regularidade formal.

Art. 8º A DGP envia o processo ao Conselho de Curadores para apreciação e aceite da doação.

§ 1º É dispensada a aprovação do Conselho de Curadores para incorporação de bens móveis ao patrimônio da UFRJ adquiridos com recursos de Agências de Fomento, Fundações de Apoio e Órgãos Governamentais, nos termos do art. 1º da Resolução nº 03/2015 do Conselho de Curadores.

§ 2º É igualmente dispensada a aprovação do Conselho de Curadores para incorporação de bens móveis ao patrimônio da UFRJ no caso de bem com valor unitário inferior a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), nos termos da Resolução nº 01, de 31 de março de 2021, do Conselho de Curadores.

Art. 9º Se houver contrato de doação ou instrumento congênere, o processo será remetido à Procuradoria Federal junto à UFRJ para análise do instrumento jurídico.

Art. 10. Após a aprovação da Procuradoria, procede-se à assinatura do contrato pelo Doador e pelo(a) Reitor(a) ou, por delegação de competência, pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão e Governança.

Art. 11. Quando for o caso de contrato ou instrumento a ser assinado pelo doador e donatário (UFRJ), a DGP deverá remeter uma via do instrumento firmado ao Doador e providenciará a publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial da União.

### CAPÍTULO IV DO TOMBAMENTO

Art. 12. A Seção de Cadastro e Tombamento da DGP efetuará o registro dos bens no Sistema de Patrimônio e no SIAFI.

Parágrafo Único. No caso de doação de veículos, o processo será encaminhado à Divisão de Frota Oficial, que se responsabilizará pelos trâmites de transferência de propriedade para em seguida enviá-lo à Seção de Cadastro e Tombamento da DGP para providenciar o registro e tombamento.

### CAPÍTULO V DO TERMO DE RESPONSABILIDADE DEFINITIVO

Art. 12. O processo de doação é remetido à unidade beneficiária, para coleta de assinatura no Termo de Responsabilidade Definitivo e etiquetagem dos bens recebidos em doação (quando não afixadas pela DGP, nos casos de doações captadas pela Administração Central).

Art. 13. O Agente de Patrimônio da Unidade deve colher a assinatura do responsável direto pelos bens nas vias do Termo de Responsabilidade Definitivo e afixar a etiqueta de tombamento.

§ 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 à DGP para arquivamento na pasta da Unidade.

Art. 14. O processo é arquivado na Unidade.

### CAPÍTULO VI DA RETIRADA DOS BENS MÓVEIS

Art. 15. Nas doações captadas diretamente pela Administração Central, a Divisão de Gestão Patrimonial organizará a logística de retirada junto ao Órgão Doador, quando for o caso, com o apoio da unidade interessada.

§ 1º No dia agendado, a DGP 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 V e disponível no SEI) que deverá ser preenchido com descrição e quantidade dos itens que estão sendo doados.

§ 2º A entrada dos bens no Depósito deverá ser registrada pelo formulário Movimentação de Bens Doados (Anexo V e disponível no SEI).

§ 3º Se não houver Unidade interessada, DGP fará a distribuição dos bens recebidos em doação conforme pedidos realizados e formalizados anteriormente pelas Unidades, 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.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Fica revogada a Norma NG 5304-01-00, de maio de 2021.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Regina Lima Teixeira, Assistente em Administração**, em 06/07/2022, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **André Esteves da Silva, Pró-Reitor(a) de Gestão e Governança**, em 07/07/2022, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **2082118** e o código CRC **4127BA0E**.

## 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. 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 MÓVEIS E/OU SERVIÇOS 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 ...../2019, da Manifestação de Interesse nº ...../2019, 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 e/ou ao desempenho dos serviços a serem executados;

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.

**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 irretroatável.

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: ..... Nome: .....

RG: ..... RG: .....

CPF: ..... CPF: .....

ANEXO III

CONTRATO DE DOAÇÃO

CONTRATO DE DOAÇÃO DE RECEBIMENTO DE BENS MÓVEIS E/OU SERVIÇOS Nº ...../20....., 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 Contrato de Doação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÔNUS E/OU ENCARGO**

2.1. Fica estabelecido .....

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

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

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES**

4.1. Caberá à DONATÁRIA:

4.1.1. Fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do bem e/ou ao desempenho dos serviços a serem executados;

4.1.2. Exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;

4.1.3. 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;

4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) DOADOR(A);

4.1.5. Comunicar ao DOADOR(A) qualquer falha e/ou irregularidade na execução do objeto;

4.1.6. Executar ou permitir a execução do encargo, conforme consta na proposta de doação, observada a legislação em vigor;

4.1.7. Promover os registros patrimoniais devidos decorrentes da doação, se couber.

4.2. Caberá ao DOADOR (A):

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

4.2.2. Cumprir as normas regulamentadoras e demais regras de mercado relativas aos serviços objeto do presente ajuste;

4.2.3. Obedecer ao prazo apresentado, com intuito de não gerar atrasos na entrega da doação;

4.2.4. Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;

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

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

4.2.7. 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;

4.2.8. 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.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS VEDAÇÕES**

5.1. É vedada a utilização do presente Contrato 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.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO PESSOAL**

6.1. 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 Contrato de Doação, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

7.1. 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.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

8.1. Os bens e/ou os serviços doados estão sendo ofertados pelo(a) DOADOR(A), sem coação ou vício de consentimento.

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

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

8.4. 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.

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

8.6. O presente Contrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

8.7. 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").

8.8. A inexecução ou a mora no cumprimento do encargo, pela DONATÁRIA, implicará a reversão da doação.

8.9. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato 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)

Nome

Cargo

Universidade Federal do Rio de Janeiro

.....  
DOADOR(A)

Nome

Cargo

Empresa

1ª testemunha: Nome

RG: inserir número e órgão expedidos

CPF: inserir número

2ª testemunha: Nome

RG: inserir número e órgão expedidos

CPF: inserir número

#### ANEXO IV

				<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO</b>				
<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE PROVISÓRIO</b>								
<b>UNIDADE:</b>				<b>NÚMERO: XXX/2020</b>				
<b>CÓDIGO UG:</b>				<b>DATA: XX/XX/2020</b>				
DECLARO PELO PRESENTE TERMO DE RESPONSABILIDADE QUE RECEBI OS BENS ABAIXO LISTADOS, QUE SOMAM O VALOR DE <b>R\$ XXX,XX (XXX REAIS E XX CENTAVOS):</b>								
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	ESTADO (*)	NF	SUBELEMENTO	CONTA CONTÁBIL	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

01	(tipo de bem, marca, modelo)	XXX	XXX	XXX	XXX	01	XXX,XX	XXX,XX
----	------------------------------	-----	-----	-----	-----	----	--------	--------

Nº do Processo: 23079. \_\_\_\_\_ /20 \_\_ - \_\_

Nº do Empenho: \_\_\_\_\_

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

(\*): Novo ou usado em perfeitas condições de uso.

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 V

		<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO</b> Pró-Reitoria de Gestão e Governança – PR6 Superintendência-Geral de Patrimônio Divisão de Gestão Patrimonial				
<b>MOVIMENTAÇÃO DE BENS DOADOS</b>		<b>DGP/SGP/PR6/UFRJ</b>				
Data: ____/____/____		Órgão: _____ Endereço: _____				
Responsável pela doação				Telefone: ( ) _____		
Nome: _____				Celular: ( ) _____		
Matrícula: _____				Nº _____		
Assinatura/carimbo: _____				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: _____			

Original: DGP/DCF

Cópia: Depósito de Bens Móveis