

**EDITAL DE DESFAZIMENTO DE BENS nº. 002/2017  
PROCESSOS DE BAIXA PATRIMONIAL**

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.884.574/0001-20, sediado na Avenida Graça Aranha, 35 – Rio de Janeiro - RJ, por meio da Comissão de Desfazimento de Material, nos termos do Artigo 39, XII e XIII, da RDC nº 71, de 29 de fevereiro de 2016, TORNA PÚBLICO às instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público que procederá ao desfazimento dos bens elencados neste instrumento, com fundamento no Decreto nº 99.658/90 e subsidiariamente, no que couber, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com o Processo de Desfazimento - Processo Físico nº 01580.080690/2015-46.

**I – DO LOTE**

1. O presente Edital contempla o desfazimento de **bens permanentes classificados como irrecuperáveis/sucata**.

**LOTE ÚNICO**

<b>Material</b>	<b>Quantidade</b>
BEBEDOURO DE AGUA TIPO GARRAFAO	3
CONDICIONADOR DE AR	4
VENTILADOR DE COLUNA	2
APARELHO TELEFONICO	18
APARELHO PARA FAX	2
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	22
ARQUIVO EM MADEIRA	2
ESTACAO DE TRABALHO EM MADEIRA	4
CADEIRA	51
MESA	19
GAVETEIRO VOLANTE EM MADEIRA	1
QUADRO	16
ARMARIO	10

ESTANTE EM MADEIRA	1
CALCULADORA ELETRONICA	1
FRAGMENTADORA DE PAPEL	6
FILME DVD	1
SUPORTE	31
FECHADURA	1
APARELHO DE SOM	1
<b>TOTAL:</b>	
	196

1.1. O **Lote Único** é composto de um total de 196 **bens irrecuperáveis/sucata**, referentes ao Processo de Desfazimento nº 01580.080690/2015-46.

## II – DA SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO

2. Os órgãos e entidades interessadas deverão encaminhar suas solicitações de doação em expediente dirigido ao Secretário de Gestão Interna da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, no endereço da instituição, mediante o modelo constante no Anexo I a este Edital, no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir da publicação deste edital.

2.1. A solicitação do órgão ou entidade interessada deverá ser registrada no Protocolo Administrativo, situado na **Avenida Graça Aranha, 35 - Térreo, Centro – Rio de Janeiro - RJ - CEP 20030-002, em dia útil, das 10h00 às 18h00.**

2.2. A solicitação do órgão ou entidade interessada deverá identificar a pessoa que detenha poderes para a prática do ato, e em nome de quem será expedido o Termo de Doação;

a) A solicitação do órgão ou entidade interessada deverá **INFORMAR** o Lote de interesse.

a.1) Poderão fazer requerimentos para o **Lote Único (bens irrecuperáveis/sucata)**, nos termos do artigo 15, III, do Decreto nº.99.658/1990:

- Instituição filantrópica reconhecida, pelo Governo Federal, como sendo de utilidade pública;
- Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

b) A indicação ao lote pretendido implica aceitação de todos os bens constantes do lote.

Agência Nacional do Cinema

c) O órgão ou entidade deverá indicar endereço eletrônico para envio do resultado da solicitação.

d) O envelope contendo a solicitação deverá ser opaco, estar fechado de forma indevassável e indicar no anverso, além do nome do órgão ou entidade solicitante, os seguintes dizeres:

**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**  
**COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE**  
**Av. Graça Aranha, 35 – Sala 908**  
**Centro, Rio de Janeiro - RJ CEP 20030-002**  
**PROCESSOS DE DESFAZIMENTO DE BENS Nº. 01580.080690/2015-46**  
**ENVELOPE SOLICITAÇÃO**

**3. A Instituição filantrópica reconhecida, pelo Governo Federal, como sendo de utilidade pública** deverá anexar à solicitação, no ato do protocolo, os seguintes documentos:

- 3.1.** Cópia do Certificado de Filantropia;
- 3.2.** Cópia do Decreto de Utilidade Pública reconhecido pelo Governo Federal;
- 3.3.** Cópia do Estatuto Social atualizado;
- 3.4.** Cópia da Certidão de manutenção do título de utilidade pública federal;
- 3.5.** Cópia das Atas da última Assembleia, da eleição de dirigentes, e de designação do representante;
- 3.6.** Cópia dos documentos pessoais do representante legal (CPF e RG);
- 3.7.** CNPJ.

**4. A Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)** deverá anexar à solicitação, no ato do protocolo, os seguintes documentos:

- 4.1.** Cópia do título fornecido pelo Ministério da Justiça do Brasil;
- 4.2.** Cópia do Estatuto Social atualizado;
- 4.3.** Cópia da Certidão de manutenção do título de utilidade pública federal;
- 4.4.** Cópia das Atas da última Assembleia, da eleição de dirigentes, e de designação do representante;
- 4.5.** Cópia dos documentos pessoais do representante legal (CPF e RG);
- 4.6.** CNPJ.

### **III - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**5.1.** Ficará à cargo da Comissão de Desfazimento de Material para processar o desfazimento de bens inservíveis e a análise da documentação das interessadas, verificando se as mesmas cumprem todas as exigências legais.

**5.1.1.** Fica estabelecido o prazo de 5 **(cinco) dias úteis** para análise de todas as solicitações.

**5.2.** O resultado com o nome das instituições classificadas será comunicado por escrito às mesmas, no **endereço eletrônico (e-mail)** indicado no requerimento.

**5.3.** Havendo mais de um interessado no lote, o critério de para atendimento será feito de acordo com a ordem de chegada dos pedidos, na seguinte preferência:

- a) Instituição filantrópica reconhecida, pelo Governo Federal, de utilidade pública; e
- b) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

**5.4.** Todos os órgãos ou entidades interessados serão comunicados pela Comissão de Desfazimento sobre o resultado da solicitação, que será encaminhado para o endereço eletrônico indicado no documento de solicitação da doação.

#### **IV – DA RETIRADA DOS BENS DOADOS**

**6.** A retirada deverá ser previamente agendada junto à Coordenação de Patrimônio e Logística – CLP.

**7.** As despesas decorrentes da retirada, carregamento e transporte correrão por conta do solicitante.

**7.1.** Os bens que não forem retirados no prazo fixado no caput, poderão ser destinados a outro interessado, observando-se os critérios de preferência e desempate previstos neste edital.

**8.** Os equipamentos que não puderem ser aproveitados pelo destinatário ou que apresentarem risco ao meio ambiente deverão ser descartados pelo recebedor com a observância da legislação aplicável, a fim de que não haja agressão ao meio ambiente.

#### **V - DIVERSOS**

9. Este edital de desfazimento e seus Anexos serão disponibilizados no <http://www.ancine.gov.br>.

10. As eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas à Comissão de Desfazimento de Material por meio de e-mail: [solon.fonseca@ancine.gov.br](mailto:solon.fonseca@ancine.gov.br) (Presidente da Comissão de Desfazimento) - assunto: Dúvidas sobre Desfazimento de Bens.

11. Os casos omissos serão examinados pela Comissão de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens e submetidos à autoridade competente.

SOLON DE LUNA FREIRE DA FONSECA  
Presidente da Comissão de Desfazimento  
Agência Nacional do Cinema - ANCINE

**EDITAL DE DESFAZIMENTO DE BENS Nº 002/2017 - ANCINE**

**ANEXO I**

**MODELO DE REQUERIMENTO**

**SENHOR SECRETÁRIO DE GESTÃO INTERNA DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**

\_\_\_\_\_ (ENTIDADE)\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_(CARGO) \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_(NOME COMPLETO)\_\_\_\_\_, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por meio \_\_\_\_\_(Ex.: ATA DE DESIGNAÇÃO)\_\_\_\_\_ vem à presença de V.S.<sup>a</sup> REQUERER a DOAÇÃO dos bens classificados como antieconômicos e irre recuperáveis, constantes do EDITAL DE DESFAZIMENTO DE BENS Nº 002/2017 – ANCINE. Em sendo aceita e aprovada a nossa solicitação, o respectivo TERMO DE DOAÇÃO deverá ser emitido em nome desta ENTIDADE, e será assinado pelo representante legal aqui subscrito. Estamos cientes de que as despesas decorrentes da retirada, carregamento e transporte dos bens correrão por conta deste Órgão/Entidade, cuja retirada será procedida pelo portador abaixo identificado, em horário a ser previamente agendado:

ENTIDADE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_  
FUNÇÃO: \_\_\_\_\_  
CPF Nº: \_\_\_\_\_  
MATRÍCULA: \_\_\_\_\_  
TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_

(LOCAL), (DIA / MÊS), 2018.

\_\_\_\_\_  
NOME e CARGO

**OBS:**

Deverá ser emitido em papel que identifique a entidade ou papel sem timbre