

PORTARIA NORMATIVA - PROAD Nº 07, DE 26/09 / 2019

O **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 1638, de 21 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União no dia 02 de janeiro de 2018, seção 2, página 26 e pela Resolução/CONSUP/IFPR nº 03, de 27 de março de 2019 e o constante dos autos do processo nº 23411.005483/2018-30,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o **MANUAL DE REAPROVEITAMENTO E DESFAZIMENTO DE BENS PÚBLICOS** no âmbito das unidades do Instituto Federal do Paraná.

Art. 2º Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-reitoria de Administração por meio da Diretoria de Materiais, Serviços e Patrimônio.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MANUAL DE REAPROVEITAMENTO E DESFAZIMENTO DE BENS PÚBLICOS

CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais

Art. 4º Esta Portaria Normativa PROAD estabelece, no âmbito das unidades do Instituto Federal do Paraná, o fluxo processual do reaproveitamento e desfazimento de bens móveis públicos, cujas etapas representam alternativas de reaproveitamento ou desfazimento, previstas no Decreto 9.373, de 11 de maio de 2018, que precisam ser exploradas em ordem sequencial, não sendo possível empreender à próxima etapa sem antes haver esgotado todas as tentativas de executar a etapa anterior.

Art. 5º Todas as tratativas de reaproveitamento ou desfazimento de um bem devem ser registradas no processo, tanto as bem sucedidas como as fracassadas, uma vez que a comprovação de que não se obteve êxito em uma das etapas é condição imprescindível para que a unidade proceda à alternativa de reaproveitamento ou desfazimento da etapa posterior.

§ 1º Para efeitos desta portaria normativa, os materiais estocados no almoxarifado e ainda não consumidos também são considerados bens.

§ 2º O reaproveitamento e desfazimento de acervo bibliográfico seguirá normativa própria da Pró-reitoria de Ensino.

Art. 6º As etapas do processo de reaproveitamento e desfazimento são, na sequência:

1. Remanejamento;
2. Transferência Interna;
3. Transferência Externa;

4. Cessão (empréstimo);
5. Alienação por Venda;
6. Alienação por Permuta;
7. Alienação por Doação;
8. Destinação Final;
9. Disposição Final.

Parágrafo Único. Entende-se por Reaproveitamento as etapas que vão desde o Remanejamento até a Cessão, e por Desfazimento as etapas que vão desde a Alienação por Permuta até a Disposição Final, conforme Anexo I.

CAPÍTULO II - Da Instrução Processual

Art. 7º A atribuição para a instrução do processo de Reaproveitamento e Desfazimento de Bens caberá à comissão Permanente ou Especial de Reaproveitamento e Desfazimento de Bens do Campus/Reitoria.

§ 1º O processo será sempre iniciado e motivado pela Diretoria de Planejamento e Administração/DIPLAD, no caso dos campi, ou pela Diretoria de Materiais, Serviços e Patrimônio/DMASP, no caso da Reitoria e então encaminhado para a comissão.

§ 2º Caso a comissão não esteja constituída, o processo será remetido à Direção Geral, no caso dos campi, ou à Pró-reitoria de Administração, no caso da Reitoria, para que essas unidades designem os membros da comissão através de portaria.

§ 3º Após a emissão da portaria de designação, a responsabilidade pela instrução do processo passa a ser da comissão.

§ 4º Ficará a critério da unidade decidir se a Comissão de Reaproveitamento e Desfazimento será permanente ou especial.

Art. 8º O tipo processual a ser aberto será o "Patrimônio: Baixa de bens".

Art. 9º Caberá à Comissão Permanente ou Especial de Reaproveitamento e Desfazimento de Bens a inclusão de justificativa contendo todas as circunstâncias que corroboram a necessidade de se desfazer dos bens relacionados.

Parágrafo Único. A justificativa deverá conter menção à impraticabilidade da transferência externa, conforme artigo 23.

Seção I - Do Termo de Vistoria

Art. 10. Depois que o processo for remetido aos membros da Comissão de Reaproveitamento e Desfazimento de Bens, esta providenciará a vistoria dos bens.

Art. 11. O resultado da vistoria será registrado no Termo de Vistoria, onde deverão estar evidentes:

- a. Número do tombamento;
- b. Descrição do bem;
- c. Unidade do bem;
- d. Localidade do bem;
- e. Situação patrimonial, nos termos do artigo 12;
- f. Valor contábil.

Parágrafo Único. Quando se tratar de veículo, a comissão providenciará, em substituição ao Termo de Vistoria mencionado no artigo 11, documento do veículo oficial, nota fiscal do veículo, consulta da Tabela FIPE e os Anexos III e VIII da [Instrução Normativa Nº 03, de 15 de maio de 2008](#).

Art. 12. Caberá à comissão classificar cada bem inservível como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, de acordo com as condições estabelecidas no decreto 9.373, de 2018:

- I. Ocioso: bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
- II. Recuperável: bem móvel que não se encontra 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;
- III. Antieconômico: bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- IV. Irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina 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.

Art. 13. É importante que a unidade mantenha as informações elencadas no art. 11 em planilhas eletrônicas, de modo a facilitar tanto a construção do Termo de Vistoria, como para a formação de lotes.

Art. 14. Deverão ser anexadas ao processo, junto ao Termo de Vistoria, as fotos dos bens.

CAPÍTULO III - Da Fase de Reaproveitamento

Art. 15. O Reaproveitamento de bens inservíveis refere-se ao ato administrativo de realocação de um bem para colocá-lo novamente em uso dentro da Unidade ou entre as Unidades do IFPR, previsto no Decreto 9.373, como alternativa a ser empreendida antes da alienação.

Seção I - Do Remanejamento

Art. 16. O Remanejamento é a movimentação de bens inservíveis, classificados como ociosos ou recuperáveis, para outras unidades administrativas dentro do organograma:

- I. Da Reitoria: entre Gabinete, Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas;
- II. Do *Campus*: entre as unidades do próprio *campus*.

Art. 17. A lista de bens ociosos e recuperáveis deve ser colocada à disposição de todas as seções, coordenadorias e diretorias da Unidade através de e-mail enviado de dentro do processo de desfazimento no SEI.

Parágrafo único. Caso alguma unidade administrativa tenha interesse, esta deverá manifestar-se, para que então o bem seja movimentado no sistema de controle patrimonial.

Art. 18. Caso restem bens não escolhidos por nenhuma unidade, estes deverão ser destinados à transferência interna.

Seção II - Da Transferência Interna

Art. 19. A transferência interna é a movimentação de bens inservíveis, classificados como ociosos ou recuperáveis, para outras Unidades dentro do IFPR:

- I. Entre *campi*;
- II. Reitoria e *campi*.

Art. 20. A lista de bens deve ser colocada à disposição de todas as unidades, através de e-mail enviado de dentro do processo de desfazimento no SEI.

Parágrafo único. Caso alguma Unidade tenha interesse, esta deverá manifestar-se, para que então o bem seja movimentado no sistema de controle patrimonial e depois encaminhado para a Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária - CCFO, no caso dos *campi* executores e seus *campi* avançados, ou para a Coordenadoria de Contabilidade - CCONT, no caso das unidades vinculadas à Unidade Gestora Executora 158009, para que se efetive a movimentação no SIAFI.

Art. 21. Caso restem bens não escolhidos por nenhuma unidade, os mesmos poderão ser destinados ao desfazimento, conforme Capítulo IV.

Art. 22. As etapas do remanejamento e da transferência interna podem ser feitas concomitantemente, divulgando-se os bens em um mesmo e-mail, desde que as unidades administrativas dentro do organograma da própria Unidade tenham prioridade no recebimento em relação às demais Unidades.

Seção III - Transferência Externa

Art. 23. Considerando que a transferência externa para outros órgãos do poder executivo federal só pode ser feita diretamente entre os órgãos da administração direta e que o IFPR é uma autarquia, a transferência externa é impraticável, de modo que deve constar na justificativa de que trata o art. 9º a indicação de que no curso do processo a transferência externa não será uma alternativa em virtude dessa condição.

Seção IV - Da Cessão

Art. 24. A cessão, modalidade de movimentação de bens de caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse, poderá ser realizada nas seguintes hipóteses:

- I. Entre órgãos da União;
- II. Entre a União e as autarquias e fundações públicas federais; ou
- III. Entre a União e as autarquias e fundações públicas federais e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e suas autarquias e fundações públicas.

§ 1º A cessão dos bens não considerados inservíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.

§ 2º Após identificação da cessionária a comissão providenciará, junto a esta, a seguinte documentação:

- I. Ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar o Termo de Cessão de Uso;
- II. Documento de identificação da autoridade com foto, no qual conste o número do RG e CPF;
- III. Cópia da inscrição no CNPJ e endereço do órgão;
- IV. Documentação de identificação do detentor da carga patrimonial no órgão de destino.

§ 3º A comissão incluirá a Minuta do Termo de Cessão de Uso, conforme modelo do Anexo III desta Portaria e, no caso de veículo, também o anexo IX da [Instrução Normativa Nº 03, de 15 de maio de 2008](#).

§ 4º Concluída a minuta, o processo então será remetido à Diretoria de Expediente e Apoio aos Campi - DEAC, com despacho da Direção Geral, no caso dos *campi*, e do Pró-reitor de Administração, no caso da Reitoria, informando que está de acordo com a cessão proposta e que foram atendidos os requisitos processuais das Seções I e IV, solicitando parecer da Procuradoria Federal, referente à minuta de Termo de Cessão de Uso.

§ 5º Após inclusão do parecer favorável da Procuradoria Federal, será providenciada a assinatura do termo e sua publicação no Diário Oficial da União.

§ 6º Com o Termo de Cessão de Uso assinado anexado ao processo, este será remetido às unidades competentes para registro no sistema de patrimônio e reclassificação contábil no SIAFI.

CAPÍTULO IV - Do Desfazimento

Art. 25. O desfazimento consiste na retirada do bem do patrimônio do órgão e só deve ser empreendido depois que todas as alternativas de reaproveitamento (remanejamento e transferência interna) tiverem sido exploradas, podendo se dar através de alienação por venda, alienação por permuta ou alienação por doação.

Art. 26. Nesta etapa, a comissão deverá elaborar novo relatório consolidado de bens, excluindo aqueles que tenham sido reaproveitados e acrescentando a informação do preço de mercado de cada bem, após pesquisa feita pela comissão.

Art. 27. A fim de dar os encaminhamentos previstos no Decreto 9.373, de 2018, serão formados os seguintes lotes:

- a. Bens Ociosos e Recuperáveis;
- b. Bens Antieconômicos;
- c. Bens Irrecuperáveis.

Parágrafo único. Caso existam bens de tecnologia da informação e comunicação, serão obrigatoriamente formados lotes por situação patrimonial especificamente para eles.

Art. 28. O relatório consolidado de bens referido no artigo anterior servirá de subsídio para que a comissão decida qual forma de alienação será explorada.

Art. 29. A forma prioritária de alienação a ser empreendida no desfazimento de bens deve ser a alienação por venda, através de leilão ou concorrência.

Parágrafo único. Entendendo a comissão que a alienação por venda não é a forma mais vantajosa para a administração, poderá adotar a alienação por doação ou permuta, justificadamente.

Seção I - Da Alienação por Venda

Art. 30. A alienação por venda poderá ser feita nas modalidades de licitação leilão ou concorrência, sendo que o leilão pode ser empregado para alienação de bens até o limite de R\$ 1,43 milhão, conforme art. 23, da lei 8.666, de 1993.

Parágrafo Único. O leilão será conduzido por leiloeiro oficial ou por servidor designado, cumpridos os requisitos legais.

Art. 31. Poderá se justificar a alienação por doação ou permuta, desde que atenda às seguintes condições legais previstas no art. 17º da lei 8.666, de 1993:

- I. Fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, para os casos de alienação por doação;
- II. Movimentação exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, para os casos de permuta.

Seção II - Da Alienação por Permuta

Art. 32. A permuta consiste na troca de bens ou materiais permanentes e será permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 33. Para realizar a permuta, a Comissão deverá avaliar se os lotes e/ou bens são coincidentes, especialmente quanto ao valor, e que haja interesse público.

Art. 34. Os bens a serem permutados podem entrar como parte de pagamento de outro bem.

Seção III - Da Alienação por Doação

Art. 35. Quando não acudirem interessados ao leilão ou à concorrência, ou caso a administração justifique que a realização de um processo licitatório não é conveniente, a unidade poderá encaminhar o processo para alienação por doação.

Art. 36. Os bens disponíveis para doação deverão primeiramente ser divulgados na ferramenta REUSE do Governo Federal, nos termos da [Instrução Normativa nº 11 de 29 de Novembro de 2018](#).

§ 1º O REUSE é uma ferramenta do Governo Federal que disponibiliza, de forma simples e transparente, bens da Administração Pública que estão sem uso e com potencial de reaproveitamento por outros órgãos e entidades.

§ 2º O login e senha são os mesmos da REDE SIAFI, desde que o servidor possua o perfil REUSE concedido pelo cadastrador de senhas do órgão.

§ 3º O perfil REUSE será concedido exclusivamente para os membros da comissão de desfazimento e será solicitado através de formulário enviado ao e-mail senhasiafi@ifpr.edu.br, com a portaria de designação da comissão em anexo, até que sejam habilitados os cadastradores das unidades executoras para realizar a liberação de acesso.

§ 4º A senha será concedida exclusivamente para os atos previstos nesta seção, devendo os membros da comissão solicitar o descadastramento após concluídos todos os atos no REUSE.

§ 5º Conforme preconiza a Instrução Normativa nº 11, de 29 de Novembro de 2018:

- I. Os órgãos e entidades, bem como seus dirigentes e servidores, que utilizem o Reuse.Gov responderão administrativa, civil e penalmente, por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.
- II. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Instrução Normativa, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.
- III. As informações e os dados do Reuse.Gov não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 37. Após a sua criação e publicação, o anúncio no REUSE permanecerá ativo por dez dias corridos.

Art. 38. Os bens que não forem doados através do REUSE, após o transcurso dos dez dias referidos no artigo anterior, serão doados através de "Edital de Doação de Bens", com exceção da doação dos bens de tecnologia da informação e comunicação (TIC), que será tratada no Seção IV.

Art. 39. A comissão deverá construir a minuta do referido edital, conforme modelo do Anexo II, agrupando os bens em lotes, de acordo com Art. 27, e destinando-os da seguinte forma:

- I. Bens Ociosos e Recuperáveis: Órgãos, Autarquias e Fundações Públicas Federais, Estados, Distrito Federal e Municípios e suas fundações e autarquias; e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;
- II. Bens Antieconômicos: Estados, Distrito Federal e Municípios e suas fundações e autarquias, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;
- III. Bens Irrecuperáveis: Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e Associações ou Cooperativas que atendam aos requisitos do [Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006](#).

Art. 40. Concluída a minuta, será cadastrado no processo despacho de autorização de doação para OSCIPs, a ser assinado pelo Reitor. O processo então será remetido à Diretoria de Expediente e Apoio aos Campi - DEAC para que esta providencie a assinatura da autoridade máxima no despacho de autorização de doação para OSCIPs, caso ela esteja de acordo. Não estando a autoridade máxima de acordo, ela deverá informar que a doação não está autorizada a OSCIPs. Posteriormente, a DEAC solicitará análise jurídica à procuradoria.

Art. 41. Após decisão da autoridade máxima e parecer jurídico, o processo retornará à comissão, que providenciará, obrigatoriamente:

- I. Publicação do extrato do Edital de Doação de Bens no Diário Oficial da União;
- II. Divulgação do edital na ferramenta de distribuição de mensagens do SIAFI;
- III. Divulgação do edital na página eletrônica do IFPR.

§ 1º Ficará a critério da unidade a utilização de quaisquer outros meios que julgar conveniente, como envio de ofícios, entre outros.

§ 2º Caso a decisão seja de não autorizar a doação para OSCIP, o edital não poderá contemplar este tipo de entidade.

Art. 42. Os Órgãos integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios interessados em receberem lotes em doação se manifestarão através de formulário anexado ao edital, apresentando a seguinte documentação de habilitação:

- I. Ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar o Termo de Doação;
- II. Documento de identificação da autoridade com foto, no qual conste o número do RG e CPF;
- III. Cópia da inscrição no CNPJ e endereço do órgão.

Art. 43. As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs e Associações ou Cooperativas interessadas em receberem lotes em doação se manifestarão através de formulário anexado ao edital, apresentando a seguinte documentação de habilitação:

- I. Estatuto Social;
- II. Ata da última assembléia de eleição dos dirigentes;
- III. Documento de identificação do dirigente competente para representar a instituição, com foto, no qual conste o número do RG e CPF;
- IV. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- V. Comprovação de Regularidade do FGTS – CRF;
- VI. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de contribuições previdenciárias e de terceiros;

- VII. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos trabalhistas;
- VIII. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de tributos federais;
- IX. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de dívida ativa estadual;
- X. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de dívida estadual;
- XI. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de dívida ativa municipal, quando for o caso;
- XII. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de dívida municipal, quando for o caso.
- XIII. Declaração expressa quanto à responsabilidade compartilhada pelo bens doados e que no fim da sua vida útil deverão ser descartados conforme previsto na Lei 12.305/2010 e demais instrumentos legais sobre o assunto.

Art. 44. A comissão analisará a documentação e divulgará por meio do sítio eletrônico e em data informada no edital:

- a. O resultado;
- b. A data e local para a retirada dos bens.

Art. 45. Após a retirada dos bens, será assinado o Termo de Retirada do Lote pelo donatário. Na sequência o Termo de Doação receberá, além da assinatura do representante do donatário, a assinatura:

- I. Do Reitor, se o donatário for Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, independente do doador;
- II. Da Direção Geral do Campus, para os demais casos, se o doador for campus;
- III. Do Pró-reitor de Administração, para os demais casos, se o doador for unidade vinculada à Reitoria.

Parágrafo Único. Quando a doação se tratar de veículo, deverá ser assinado também o Certificado de Registro de Veículo e comunicada a sua baixa ao Departamento de Trânsito, a Circunscrição Regional de Trânsito e aos demais órgãos competentes, para fins da retirada da isenção do IPVA, quando for o caso, bem como alteração de propriedade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização do evento.

Art. 46. Com o Termo de Doação anexado ao processo, este será remetido às unidades competentes para baixa no sistema de patrimônio e no SIAFI.

Seção IV - Da Alienação por Doação de bens de tecnologia da informação e comunicação

Art. 47. Após o relatório da comissão justificando a alienação por doação, nos termos do artigo 26, a comissão deverá anexar ao processo a minuta do Termo de Doação.

Art. 48. Concluída a minuta, será cadastrado no processo despacho de autorização de doação para OSCIPs, a ser assinado pelo Reitor. O processo então será remetido à DEAC para que esta providencie a assinatura da autoridade máxima no despacho de autorização de doação para OSCIPs. Posteriormente, a DEAC solicitará análise jurídica da minuta do termo de doação à procuradoria.

Art. 49. Após decisão da autoridade máxima e parecer jurídico, o processo retornará à comissão, que comunicará a intenção de alienação por doação dos equipamentos, peças e componentes de tecnologia da informação e comunicação ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC, através de ofício, contendo a lista de bens em anexo, que será remetido ao e-mail desfazimento.setel@mctic.gov.br.

Art. 50. O MCTIC responderá ao ofício, informando para qual Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, participante do programa de inclusão digital do Governo Federal, se poderá fazer a doação.

Art. 52. A Comissão de Reaproveitamento e Desfazimento solicitará à OSCIP indicada pelo MCTIC, além do rol de documentos de habilitação elencados no art. 43, o Termo de Convênio, ou documento

equivalente, que caracterize a OSCIP como participante de programa de inclusão digital do Governo Federal.

Art. 53. Comprovada a habilitação da OSCIP a unidade agendará a retirada dos bens pelo donatário. Concomitantemente, serão incluídos no processo, como documento externo do SEI, os Termos de Doação preenchidos. O processo então será remetido à DEAC com despacho solicitando a impressão e a assinatura dos termos pelo Reitor.

Art. 54. Com os termos de doação assinados anexados ao processo, este será remetido às unidades competentes para baixa no sistema de patrimônio e no SIAFI.

Seção V - Da Destinação Final

Art. 55. A destinação final, opção de desfazimento exclusiva para bens irrecuperáveis, trata-se, nos termos do Decreto 9.373, de 2018, da destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Art. 56. A forma de destinação final a ser adotada deverá estar de acordo com a [Política Nacional de Resíduos Sólidos \(Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010\)](#). A comissão incluirá relatório indicando quais ações serão colocadas em prática para cada grupo de bens (carteiras, cadeiras, mesas, computadores, ar-condicionados, etc.).

Art. 57. A Direção Geral do campus apreciará o relatório mencionado no artigo anterior e autorizará ou não a destinação final.

Seção VI - Da Disposição Final

Art. 58. A disposição final, opção de desfazimento exclusiva para bens irrecuperáveis, trata-se, nos termos do Decreto 9.373 de 2018, da distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Art. 59. A forma de disposição final a ser adotada deverá estar de acordo com a [Política Nacional de Resíduos Sólidos \(Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010\)](#). A comissão incluirá relatório indicando quais ações serão colocadas em prática para cada grupo de bens (carteiras, cadeiras, mesas, computadores, ar-condicionados, etc.).

Art. 60. A Direção Geral do campus apreciará o relatório mencionado no artigo anterior e autorizará ou não a disposição final.

CAPÍTULO VI - Considerações Finais

Art. 61. Os documentos e informações requisitados não são exaustivos, podendo ser solicitados outros de modo a atender a legislação e jurisprudência vigente.

Art. 62. Os modelos apresentados nos Anexos II e III são sugestões contendo os requisitos mínimos para a devida instrução processual, de modo que é possível que as minutas construídas pela comissão apresentem componentes adicionais de modo a adaptá-las ao caso concreto.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA, Pro-Reitor(a)**, em 26/09/2019, às 16:58, 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 https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0449122** e o código CRC **FD2AC813**.

ANEXO I - QUADRO RESUMO DAS ETAPAS

Tabela 1 - Sequência das etapas

Sequência	Etapas	Fase	Em favor:	Classificação do Bem
1ª	Remanejamento	Reaproveitamento	Das unidades internas: 1. Reitoria: entre Gabinete, Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas 2. Campus: entre as unidades do próprio campus	Ociosos e recuperáveis
2ª	Transferência Interna	Reaproveitamento	Das unidades do IFPR: 1. Entre <i>campi</i> 2. Reitoria e <i>campi</i>	Ociosos e recuperáveis
3ª	Transferência Externa	Reaproveitamento	Não se aplica no IFPR	-
4ª	Cessão (empréstimo)	Reaproveitamento	De outros órgãos da administração Direta e Indireta	Ociosos e recuperáveis
5ª	Alienação por Venda	Desfazimento	De Particular	Inservíveis
6º	Alienação por Permuta	Desfazimento	De órgãos e entidades da Adm. Pública	Ociosos
7ª	Alienação por Doação	Desfazimento	De Autarquias e Fundações Públicas Federais	Ociosos e recuperáveis
			Dos Estados, Distrito Federal e Municípios e suas fundações e autarquias	Ociosos, recuperáveis e antieconômicos
			Das OSCIPS	Antieconômico
			Das OSCIPS e de Associações ou Cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 ,	Irrecuperáveis
			OSCIPS - Excepcionalmente, mediante	Ociosos e

			ato motivado da autoridade máxima do órgão	recuperáveis
8ª	Destinação Final	Desfazimento	Da Unidade (Reitoria ou Campus)	Irrecuperável
9ª	Disposição Final	Desfazimento	De acordo com a Lei nº 12.305 - Política Nacional de Resíduos Sólidos	Irrecuperável

ANEXO II - MODELO DE EDITAL DE DOAÇÃO DE BENS

EDITAL DE DOAÇÃO BENS Nº

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO CAMPUS XXXXXX, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no Processo de Desfazimento de Bens Móveis nº 23411.#####/20##-##, torna público aos interessados que procederá ao desfazimento de bens inservíveis, classificados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis, elencados no(s) anexo(s) deste edital através da modalidade doação, em conformidade com a lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e do decreto nº 9.373, de 11 de Maio de 2018.

Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Lotes de Bens;

Anexo II - Formulário de requisição de lotes para doação;

Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;

Anexo IV - Termo de desistência de vistoria;

Anexo V - Termo de retirada de lotes de bens doados;

Anexo VI - Termo de doação de bens móveis;

Anexo VII - Quadro Demonstrativo de Veículos Alienados (exclusivamente para doação de veículos), conforme modelo do Anexo X da [Instrução Normativa nº 11 de 29 de Novembro de 2018](#).

1 DO OBJETO

1.1 Doação dos bens móveis considerados inservíveis, listados no ANEXO I deste edital.

2 DO PEDIDO DE DOAÇÃO

2.1 Os pedidos de doação deverão ser dirigidos à Comissão de Reaproveitamento e Desfazimento do Campus XXXXXX, com a indicação do número deste Edital e do (s) lote (s) pretendido (s), conforme modelo constante no Anexo II.

2.2 As solicitações deverão ser enviadas ou protocoladas no endereço eletrônico xxxx.xxxx@ifpr.edu.br ou no seguinte endereço [rua, bairro, cidade, estado, CEP, etc.]

2.2.1 Caberá ao servidor que receber o pedido de doação, registrar em documento próprio ou no mesmo expediente do pedido, a data e o horário que este lhe foi entregue.

2.3 O interessado deverá encaminhar juntamente com o pedido de doação os seguintes documentos:

Órgãos integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

- a) Ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar o Termo de Doação;
- b) Documento de identificação da autoridade a que se refere a alínea “a.1”, com foto, no qual conste o número do RG e CPF;
- c) Cópia da inscrição no CNPJ e endereço do órgão.

II - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) e as associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do decreto nº 5.940/2006:

- a) Estatuto Social;
- b) Ata da última assembléia de eleição dos dirigentes;
- c) Documento de identificação do dirigente competente para representar a instituição, com foto, no qual conste o número do RG e CPF;
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- e) Comprovação de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa contribuições previdenciárias e de terceiros;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos trabalhistas;
- h) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de tributos federais;
- i) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de dívida ativa estadual;
- j) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa dívida estadual;
- k) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de dívida ativa municipal, quando for o caso;
- l) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de dívida municipal, quando for o caso.
- m) Declaração expressa quanto à responsabilidade compartilhada pelo bens doados e que no fim da sua vida útil deverão ser descartados conforme previsto na Lei 12.305/2010 e demais instrumentos legais sobre o assunto, conforme ANEXO VI.

3 DA HABILITAÇÃO

3.1 Serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação exigida no prazo estabelecido neste Edital e que esteja, no mínimo, com validade até a data de emissão do respectivo Termo de Doação.

4 DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DO (S) INTERESSADO (S)

4.1 O atendimento dos pedidos de doação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

4.1.1 Lotes de Bens Ociosos e Recuperáveis:

1. Órgãos, autarquias e fundações públicas federais;
2. Órgãos, autarquias e fundações públicas dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;
3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

4.1.2 Lotes de Bens Antieconômicos:

1. Órgãos, autarquias e fundações públicas dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios;
2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

4.1.2 Lotes de Bens Irrecuperáveis:

1. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de Associações ou Cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006

5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Havendo mais de um órgão do mesmo grau de preferência ou organização da sociedade civil de interesse público, associação ou cooperativa, o desempate será feito de acordo com a ordem de chegada das solicitações.

5.2 Os materiais destinados a doação que restarem após o atendimento de todos os pedidos serão oferecidos aos órgãos ou habilitados no Edital de Doação de Bens, respeitada a ordem de preferência definida no item 4.1. deste Edital.

6 DOS PRAZOS

6.1 O prazo para solicitação de doação e de entrega da documentação consignada no item 2.3, será de 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data de publicação deste Edital no sítio da internet do Instituto Federal do Paraná - IFPR.

6.2 O resultado com os órgãos e entidades que receberão os lotes de bens será publicado no sítio da internet do IFPR no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à conclusão do prazo para recebimento de pedidos de doação podendo ser prorrogado, quando devidamente justificado.

6.3 A retirada dos lotes de bens doados/cedidos deverá ser efetuada, mediante a assinatura do Termo de Doação, em horário previamente agendado com a Comissão de Reaproveitamento e Desfazimento de Bens Inservíveis, pelo e-mail xxxxxxxx.xxxxxxx@ifpr.edu.br, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, e não poderá exceder 10 (dez) dias corridos, contados da data de notificação ou publicação da relação dos órgãos ou entidades que receberão os bens, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. 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.

7 DAS DESPESAS PARA RETIRADA DO MATERIAL DOADO

7.1 As despesas com o carregamento e o transporte dos bens doados deverão correr por conta do donatário.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os lotes de bens relacionados no ANEXO I serão doados no estado e condição que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou

extrínsecas.

8.2 A solicitação da doação dos bens deverá ocorrer por lote, ou seja, o donatário não poderá requerer bens de forma individual, somente o lote em sua totalidade.

8.3 Em não havendo interessados na obtenção de doação dos lotes de bens relacionados no Anexo I, fica a Comissão de Reaproveitamento e Desfazimento de Bens Inservíveis, autorizada a promover nova oferta, em aditamento a este EDITAL, com divulgação no sítio de internet do IFPR.

8.4 Os bens que não puderem ser aproveitados de alguma forma pelo donatário ou 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.

8.5 Não será permitida a devolução de materiais sob qualquer hipótese.

8.6 Eventuais dúvidas devem ser dirigidas à Comissão de Reaproveitamento e Desfazimento de Bens Inservíveis, pelo e-mail.

8.7 Os casos omissos serão examinados pela Comissão de Reaproveitamento e Desfazimento de Bens Inservíveis e submetidos à Pró-Reitoria de Administração para conhecimento e deliberação da Reitoria do IFPR.

ANEXO I DO EDITAL DE DOAÇÃO - LOTES

LOTE Nº 1 - Bens Ociosos (recuperáveis, irrecuperáveis ou antieconômicos)

Nº de tombamento	Descrição	Valor de Aquisição	Valor Contábil	Valor de Mercado	Situação Patrimonial

ANEXO II DO EDITAL DE DOAÇÃO – FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE LOTES

_____ (ÓRGÃO), neste ato representado pelo seu (CARGO) _____, Sr(a)
(NOME) _____, CPF n.º _____, nos termos da Lei n.º

8.666/93 e do Decreto n.º 9.373/2018 e na forma do item do Edital de Desfazimento de Bens n.º ##/2019 vem requerer a doação dos bens constantes da relação abaixo:

Número do Lote	Título do Lote

ANEXO III DO EDITAL DE DOAÇÃO - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (EXCLUSIVO PARA ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS DE QUE TRATA O DECRETO Nº 5.940/2006)

 (nome da Associação ou Cooperativa de catadores de materiais recicláveis), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede no endereço

_____, município de _____, no Estado _____, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, RG nº _____,

_____, CPF nº _____, DECLARA expressamente que possui infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão _____, bem como apresenta sistema de rateio entre os associados ou cooperados, nos termos do artigo 3º, incisos III e IV, do Decreto nº 5.940, de 2006.

[Cidade], ____ de _____ de 20##.

Responsável legal

ANEXO IV DO EDITAL DE DOAÇÃO - TERMO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____ representante do (a) órgão/instituição _____ informo ter desistido de vistoriar as condições dos bens disponibilizados para doação, através do edital nº ##/20##, pelo Instituto Federal do Paraná. Desta forma, assumo toda e qualquer responsabilidade no que tange às condições dos materiais a serem adquiridos.

[Cidade], _____ de _____ de 2019.

(NOME)

(CARGO)

ANEXO V DO EDITAL DE DOAÇÃO - TERMO DE RETIRADA DE LOTES DOS BENS DOADOS

Eu, _____, portador do CPF nº _____ representante do (a) órgão/instituição _____ informo ter retirado no dia ____/____/____ o(s) lote(s) _____ disponibilizado(s) para doação, através do edital nº XX/20XX, pelo Instituto Federal do Paraná.

[Cidade], _____ de _____ de 20##.

(NOME)

(CARGO)

ANEXO VI DO EDITAL DE DOAÇÃO - TERMO DE DOAÇÃO

Termo de Doação nº ##/20##

Processo nº #####.#####/#####-##

TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ, COMO DOADOR, E O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COMO DONATÁRIO.

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ - IFPR CAMPUS _____, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.652.179/#####-##, doravante denominado **DOADOR** sediado na Rua _____, Bairro _____, - XXXXX- PR, CEP XXXXXX, neste ato representado pelo [Reitor, Diretor Geral ou Pró-reitor de Administração], designado (a) pela Portaria nº ### do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de ##/##/##### - Seção #, página #, o servidor _____, portador da cédula de identidade nº #####, expedida pela XXX/XX e como **DONATÁRIO** o [NOME DO ÓRGÃO, OSCIP OU COOPERATIVA], com sede na cidade de [XXXXX], estado do _____, situado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP #####-###, inscrito no CNPJ sob o número ##.###.###/#####-##, nesta ato representado por _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pela XXX/XX, celebram entre si o presente Contrato Termo de Doação, conforme especificações contidas no Edital de Desfazimento nº ##/2019, constante do processo nº #####.#####/#####-##, em conformidade com a Instrução Normativa 205, de 08 de abril de 1988, Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018 e lei 8.666, de 21 de junho de 1993, consoante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Doador declara ser o legítimo possuidor dos bens móveis relacionados no processo administrativo em epígrafe, os quais estão livres e desembaraçados de ônus judicial, no valor histórico de R\$ ##### no estado em que se encontram.

CLÁUSULA SEGUNDA - Por força deste instrumento, e na melhor forma de direito, o Doador doa e transfere à Donatária, gratuitamente, todo o direito e ação, domínio e posse sobre os bens móveis mencionados na cláusula primeira, passando os referidos bens móveis a integrar o patrimônio da Donatária.

CLÁUSULA TERCEIRA - Os bens recebidos pela Donatária deverão ser empregados/destinados ao atendimento das suas finalidades.

Parágrafo único: O Donatário se responsabilizará pela destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis, com a observação da legislação aplicável, a fim de que não haja agressão ao meio ambiente.

CLÁUSULA QUARTA - O presente termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

CLÁUSULA QUINTA - A Donatária aceita, sem reservas, a doação gratuita dos bens móveis mencionados acima, declarando já haver recebido os mesmos através da assinatura do presente, isentando-se o Doador, a partir desta data, de todo e qualquer ônus ou responsabilidade que recaia ou venha a recair sobre o objeto da presente doação.

CLÁUSULA SEXTA - O Doador, no prazo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do presente Termo de Doação, providenciará a sua publicação no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA SÉTIMA - O Doador providenciará no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de sua assinatura, o encaminhamento de cópia do presente Termo de Doação.

CLÁUSULA OITAVA - As despesas com o transporte e carregamento dos materiais e bens doados deverão correr por conta do donatário.

CLÁUSULA NONA - Fica eleito o foro de Justiça Federal de Curitiba (PR) para conhecer e dirimir questões decorrentes deste Termo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo de Doação em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

[Local], ___ de _____ de 2019.

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - DOADOR

DONATÁRIO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CESSÃO DE USO

TERMO DE CESSÃO DE USO N° ##/2016

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR EM FAVOR DA #####

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ - IFPR CAMPUS _____, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.652.179/#####-##, doravante denominado **CEDENTE**, sediado na Rua _____, Bairro

_____, - XXXXX- PR, CEP XXXXXX, representado pelo [Reitor, Diretor Geral ou Pró-reitor de Administração] em Exercício, o servidor #####, portador da Cédula de Identidade/RG #####, inscrito no CPF/MF sob o nº #####, conforme Portaria do Magnífico Reitor nº ### de ## de XXXXXXX de 20## publicada na DOU em ## de XXXXXXX de 20##, institui o presente Termo de Cessão de Uso, e do outro lado, a XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº ##.###.###/####-##, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, com sede na XXXXXXXXXXXXXXX, Curitiba (PR), CEP #####, neste ato representada pelo servidor XXXXXXXXXXX, CPF/MF nº #####, processado nos termos do Processo Administrativo nº 23411.00##/2###-##, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, acordam entre si ajustado o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO**, com fundamento no Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018 e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a Cessão de Uso, em favor da #####, dos seguintes bens móveis pertencentes ao **Instituto Federal do Paraná – IFPR**:

Número do tombamento	Descrição	Campus Cedente	Placa e Modelo (em caso de veículos)	Tipo (em caso de veículos)	CHASSI (em caso de veículos)	RENAVAN (em caso de veículos)	Outras Informações que julgar necessárias

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência desse termo será de ## (####) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

1. Qualquer uma das partes que não tenha interesse na renovação deste Termo de Cessão deverá comunicar a parte contrária, por escrito, até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do mesmo, salvo o disposto no item V da Cláusula Terceira.
2. A ausência do procedimento descrito no item anterior importará na renovação tácita deste TERMO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

Constituem obrigações da CESSIONÁRIA:

1. Receber os bens no estado em que se encontram.
2. Incorporar provisoriamente os bens ao seu patrimônio, realizando o tombamento dos mesmos e atribuindo sua tutela à responsabilidade de servidor do quadro efetivo permanente, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, nos termos da IN nº 205/PR-SEDAP, de 08 de abril de 1988.
3. Encaminhar anualmente inventário dos bens em consonância com os procedimentos estabelecidos pela Área de Controle de Bens Patrimoniais da CEDENTE.

4. Devolver os bens, objetos do presente TERMO, em perfeitas condições, ressalvado o desgaste natural do uso, tanto na hipótese de término do prazo fixado na Cláusula Segunda, como no caso de sua rescisão antecipada;
5. Reconhecer o caráter precário da presente Cessão de Uso, que poderá ser revogada a qualquer tempo pela CEDENTE, sem qualquer ônus para as partes, devendo a CESSIONÁRIA devolver os bens objeto deste TERMO a pedido da CEDENTE, desde que observados 90 (noventa) dias de antecedência da solicitação formal, salvo em caso de violação aos termos deste instrumento, caso em que a devolução deverá ocorrer imediatamente.
6. Prestar todas as informações acerca dos bens solicitadas formalmente pela CEDENTE enquanto a CESSIONÁRIA permanecer na posse dos bens ou, posteriormente, desde que os questionamentos sejam referentes a esse período.
7. Permitir a fiscalização dos bens cedidos pela CEDENTE.
8. O servidor do quadro efetivo permanente, detentor da carga patrimonial indicado no inciso I, atuará também na qualidade de Fiscal deste TERMO, com a atribuição de garantir que a utilização dos bens ocorra de acordo com os termos desse instrumento.
9. Zelar pela integridade dos bens, adotando somente medidas de uso e conservação que não causem dano ou depreciação além da natural.
10. Utilizar os bens única e exclusivamente para atividades fins do órgão, sendo vedada a locação, a subcessão ou qualquer outra forma de transferência da posse dos bens cedidos.
11. Arcar com todas as custas referentes à utilização e conservação do bem, enquanto permanecer na posse dos mesmos ou referentes a esse período.
12. Contratar e manter durante a vigência do Termo, Seguro de Automóvel, RCF-V e Acidentes Pessoais de Passageiros para todos os veículos cedidos (exclusivo para cessão de veículos).
13. Se responsabilizar por todo e qualquer dano causado a terceiros decorrente da utilização dos veículos cedidos (exclusivo para cessão de veículos).
14. Em caso de perda, a qualquer título, ou dano aos bens cedidos, ressarcir a CEDENTE pelos valores atualizados dos bens.
15. [INCLUIR OUTRAS CLÁUSULAS QUE JULGAR NECESSÁRIAS REFERENTE À CESSÃO];

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Cessão de Uso de bens é celebrado em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Curitiba, de de 2016

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Reitor, Diretor Geral ou Pró-reitor de Administração/ IFPR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cessionário

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHA 1

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHA 2

Referência: Processo nº 23411.007852/2019-18

SEI nº 0449122

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PROAD/REITORIA-PROAD
Av. Victor Ferreira do Amaral, 306,3º Andar Curitiba - PR | CEP CEP 82530-230 - Brasil