



Conselho Regional de Administração CRA-RR

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Comissão Permanente de Licitação
Rua Professor Agnelo Bitencourt 1620 - Bairro São Francisco - Boa Vista-RR - CEP 69305-170
Telefone: (95) 3624-1448 - www.crarr.org.br

EDITAL DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS Nº 1/2025/CRA-RR

Boa Vista, 12 de junho de 2025.

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RORAIMA – CRA-RR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 10.638.562/0001-19, com sede administrativa à Rua Professor Agnelo Bitencourt, 1620, Bairro São Francisco, CEP: 69305-170 - Boa Vista/RR, representada por sua Presidente **Adm.^a KEITY MISSU RODRIGUES EDA**, torna público este Edital para Transferência ou Doação de **BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS**, nas condições estabelecidas no presente edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. Trata-se da disponibilização de bens inservíveis, pertencentes ao acervo patrimonial do Conselho Regional de Administração de Roraima, para transferência ou doação.
- 1.2. Considerando o Decreto nº9.373, de 11 de maio de 2018, os bens encontram-se classificados como:
 - 1.2.1. **Ociosos;**
 - 1.2.2. **Recuperável;**
 - 1.2.3. **Antieconômico;**
 - 1.2.4. **Irrecuperável;**

2. DA MANIFESTAÇÃO

- 2.1. Os interessados deverão encaminhar solicitação ao CRA-RR, situada na Rua Professor Agnelo Bitencourt, 1620, Bairro São Francisco, CEP: 69305-170 - Boa Vista/RR, a ser enviado para o e-mail craroraima@gmail.com, indicando os lotes de seu interesse, ordenando-os pelo seu critério de preferência.
- 2.2. A manifestação de interesse em receber os bens disponibilizados para doação, divididos em um ou mais lotes, implicará a aceitação de todos os itens constantes do respectivo lote e no estado de conservação em que se encontrarem.
- 2.3. Será permitida apenas a solicitação da totalidade de um ou mais lotes, não se admitindo o desmembramento de um ou mais lotes por item, componente ou peça.

3. DO PRAZO

- 3.1. Os interessados deverão manifestar interesse nos lotes, no período compreendido entre 08h00 do dia 03/07/2025 e 23h59 do dia 14/07/2025.
- 3.2. As solicitações encaminhadas para o e-mail indicado, fora do prazo estabelecido serão desconsideradas.

4. DO ATENDIMENTO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. A movimentação dos bens será realizada na seguinte modalidade e ordem de prioridade:
 - 4.1.1. Doação – modalidade de movimentação permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social;
- 4.2. Considerando o interesse público, a economicidade e a conveniência administrativa, a

doação dos bens inservíveis observará a seguinte ordem de prioridade, estabelecida por critério objetivo da Administração:

- 4.2.1. Unidades do Ministério Público da União, Escola Superior do MPU e Conselho Nacional do Ministério Público;
- 4.2.2. Órgãos da Administração Pública Federal (Executivo, Legislativo e Judiciário);
- 4.2.3. Autarquias e fundações públicas federais, estaduais, distritais e municipais;
- 4.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Organizações Sociais – OSs, Associações e cooperativas de catadores;
- 4.2.5. Caso haja mais de uma manifestação de interesse, será dada a preferência para aquelas que possuírem maior tempo de estatuto.
- 4.3. O órgão, entidade ou instituição contemplada com um lote, só fará jus a outro, caso não haja interessado habilitado, respeitando a ordem de prioridade e classificação.
- 4.4. As entidades privadas sem fins lucrativos só farão jus aos lotes, no caso de não haver interessada de direito público (federal, estadual e municipal), bem como suas respectivas autarquias e fundações.
- 4.5. Não havendo interessados classificados conforme a ordem de prioridade, por razão de interesse social, os bens poderão ser destinados aos demais interessados na respectiva ordem de classificação.
- 4.6. Não se admitirá a recusa de recebimento de lote por interessado habilitado.
- 4.7. A recusa injustificada em receber o lote, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeita o interessado habilitado às penalidades legalmente estabelecidas.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Para as Pessoas Jurídicas de Direito Privado, a documentação consistirá em:
 - 5.1.1. requerimento do responsável pela entidade (manifestação de interesse);
 - 5.1.2. cópia/comprovante de inscrição no CNPJ;
 - 5.1.3. prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), aos débitos trabalhistas e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 5.1.4. certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
 - 5.1.5. cópia do ato constitutivo da entidade, atualizado, devidamente registrado em órgão oficial;
 - 5.1.6. cópia do documento de identificação do responsável pela entidade, com foto, no qual conste o número do RG e do CPF e comprovante de endereço, para fins de inclusão de cadastro do interessado no recebimento dos bens.
- 5.2. A documentação deverá ser encaminhada juntamente com a solicitação do(s) lote(s) de interesse.
- 5.3. A não apresentação da documentação nos moldes estabelecidos, implicará a eliminação do interessado, seguindo-se a convocação do próximo classificado.
- 5.4. Os documentos serão conferidos tanto na fase de habilitação quanto na fase de entrega dos bens. Portanto, devendo estarem válidos na fase de manifestação de interesse, de assinatura do Termo de Doação ou Transferência, e na fase de recebimento dos bens.
- 5.5. Para as Pessoas Jurídicas de Direito Público, a documentação consistirá em:
 - 5.5.1. Documento contendo as seguintes informações:
 - 5.5.1.1. Dados do órgão ou entidade: nome, número de inscrição no CNPJ, endereço, telefone;
 - 5.5.1.2. Para os órgãos ou entidades federais, que utilizam o sistema SIAFI, indicar o número da Unidade Gestora – UG;
 - 5.5.1.3. Dados do representante que assinará o Termo de Doação: nome completo, cargo, número da

Carteira de Identidade e da inscrição no CPF;

5.5.2. Ato de nomeação da autoridade responsável pelo órgão ou instituição interessados(a) e habilitado(a) a assinar Termo de Doação;

5.5.3. Cópia do documento de identificação da autoridade responsável, com foto, no qual conste o número do RG e do CPF; e

5.5.4. Preenchimento do Formulário de Manifestação de interesse, conforme o edital.

6. DA VISTORIA DOS BENS

6.1. As Instituições interessadas poderão, antes de protocolar o formulário de manifestação de interesse, vistoriar os bens oferecidos em doação, na sede do CRA-RR.

6.2. Caso haja interesse na vistoria facultativa dos bens oferecidos em doação, as instituições deverão solicitar o agendamento pelo e-mail: craroraima@gmail.com

6.3. A vistoria, quando solicitada, será agendada em dia e horário que atenda aos interesses do CRA-RR.

7. DO RESULTADO E ENTREGA DOS BENS

7.1. Findo o prazo para manifestação e habilitação aos interessados, será publicado o resultado provisório no site e no Portal da Transparência do CRA-RR, nos endereços eletrônicos: <https://crarr.org.br/> e <https://cra-rr.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/inicio>, constando a ordem de classificação dos órgãos que manifestaram interesse pelos bens.

7.1.1. É de exclusiva responsabilidade do interessado atentar-se às publicações e aos prazos referidos no presente edital.

7.2. Para efetuar a retirada dos bens, o donatário deverá informar antecipadamente o nome e o cargo da Pessoa que receberá o lote no CRA-RR. Este será responsável por assinar o respectivo Termo de Transferência/Doação, após apresentação de documento de identificação e do documento do órgão/instituição que comprove sua legitimidade para assinar o Termo.

7.3. A retirada dos bens deverá ser previamente agendada junto ao CRA-RR, pelo telefone (95) 3624-1448 ou e-mail craroraima@gmail.com, no período das 12:30 às 18:30.

7.4. A retirada dos bens deverá ser realizada impreterivelmente no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data em que o órgão ou instituição for contactado para esse fim, sob pena de perda do direito ao recebimento. Caso o donatário não cumpra o prazo de que trata o item anterior, o doador poderá desclassificá-lo e convocar o próximo interessado.

7.4.1. São de exclusiva responsabilidade do interessado os prejuízos advindos da não atualização de seus dados cadastrais ou de seus meios de contato.

7.5. As despesas com desmontagem e carregamento, transporte ou qualquer outro procedimento necessário para o recolhimento dos bens correrão por conta do donatário e sua retirada deverá ser efetuada dentro do prazo estabelecido em data e horário previamente convencionados pelo doador.

7.5.1. O órgão, entidade e ou instituição privada ficará impedida, por 1(um) ano, de pleitear nova doação, caso não recolha todos os itens do lote no prazo estipulado.

7.6. Os órgãos, entidades ou instituições receptoras deverão, no ato da retirada dos bens recebidos, trazer Pessoal destinado ao seu recolhimento nos depósitos do CRA-RR ou no local por ela indicado.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, nas fases de habilitação, classificação e resultado provisório. A autoridade competente abrirá prazo para que os interessados possam se manifestar, motivadamente.

8.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A entidade donatária compromete-se a dar destinação ambientalmente adequada aos bens,

em caso de inutilização posterior, observando a legislação vigente.

9.2. Quaisquer dúvidas poderão ser sanadas junto à Comissão Especial de Inventário dos Bens Patrimoniais, por intermédio do e-mail: craroraima@gmail.com ou, pessoalmente, no seguinte endereço: Rua Prof. Agnelo Bitencourt, N° 1620 - São Francisco. Boa Vista, RR.

9.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste edital, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça Federal em Roraima.

ANEXO I - LISTA DOS BENS;

ANEXO II - LAUDO TÉCNICO DOS BENS;

ANEXO III - FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE;

Boa Vista, Roraima - data da assinatura constante no sistema.

Misael Guimarães Silva Presidente da Comissão Especial de Inventário dos Bens Patrimoniais	Adm. Neudes Carvalho da Silva Diretor Administrativo e Financeiro do CRA-RR CRA-RR nº 3-122	Adm.ª Keity Missu Rodrigues Eda Presidente do CRA-RR CRA-RR nº 3-800
--	---	---



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Neudes Carvalho da Silva, Diretor(a)**, em 01/07/2025, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Misael Guimaraes Silva, Assistente Administrativo(a)**, em 02/07/2025, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm.ª. Keity Missu Rodrigues Eda, Presidente**, em 02/07/2025, às 19:07, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3364055** e o código CRC **BF628D68**.