



SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA

## EDITAL



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos dos Santos Barreto, Supervisor(a) de Seção**, em 17/06/2021, às 14:38 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Macio Profeta Oliveira, Técnico Judiciário**, em 17/06/2021, às 15:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Melo dos Santos, Técnico Judiciário**, em 17/06/2021, às 15:50 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **13228739** e o código CRC **8C792CE3**.

### DESFAZIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU DA BAHIA – SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BARREIRAS TORNA PÚBLICO que procederá ao desfazimento de material permanente, em atendimento às determinações contidas no Decreto n.º 9.373/2018, Resolução do CJF N.º 462/2017, na Instrução Normativa n.º 14-16 do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e Processo Administrativo Eletrônico n.º 0004276-21.2021.4.01.8004.

a) Este Edital se destina à doação de materiais permanentes considerados como ociosos por esta Subseção Judiciária. A relação completa de bens está disponível na página <https://portal.trf1.jus.br/sjba/> [(Transparência – Transparência e Prestação de Contas – Administrativo – Gestão Patrimonial – Desfazimento de Bens de Barreiras 2021 – lote 08/2021 (*bens móveis ociosos*)].

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PEDIDO DE DOAÇÃO

1.1 Os pedidos de doação deverão ser entregues pessoalmente à Seção de Suporte Administrativo e Operacional - SESAP, situada no Fórum Tarcilo Vieira de Melo, 5º Andar, Rua Aníbal Alves Barbosa, S/nº, Centro, Barreiras-BA, dentre os dias 6 a 12 de julho de 2021, ou encaminhados em PDF para o e-mail da [sesap.bes@trf1.jus.br](mailto:sesap.bes@trf1.jus.br);

a) Deverão constar no pedido de doação o nome e CPF da pessoa autorizada para receber os bens e assinar o Termo de Doação, bem como, a indicação dos lotes de bens pretendidos;

1.2 No caso de solicitação de entidade da Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal ou de Municípios, o pedido deverá ser feito por autoridade competente para autorizar a incorporação dos bens ao acervo do órgão postulante;

a) O pedido de doação deverá ser apresentado juntamente com os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme dispõe o art. 32, caput, da Lei 8.666/1993 e art. 22, §3º da Lei 9.784/1999:

- a.1) Documentos pessoais do representante legal e da pessoa autorizada para receber os bens e assinar o Termo de Doação;
- a.2) Cópia do ato de designação do representante legal;
- a.3) Cópia do ato que lhe dá competência para praticar os atos decorrentes como donatário;
- a.4) Comprovação da diplomação do prefeito, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, em se tratando de doação à prefeitura municipal.

1.3 No caso de solicitação de Entidades filantrópicas ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), o pedido de doação deverá ser assinado pelo seu representante legal;

a) O pedido de doação deverá ser apresentado juntamente com os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme dispõe o art. 32, caput, da Lei 8.666/1993 e art. 22, §3º da Lei 9.784/1999:

- a.1) Documentos pessoais do representante legal e da pessoa autorizada para receber os bens e assinar o Termo de Doação;
- a.2) Estatuto, Regimento ou Ato correspondente no qual estejam expressos os poderes do representante legal para exercer direitos e assumir obrigações em nome da pessoa jurídica;
- a.3) Ata da Assembleia de Eleição da atual diretoria da instituição, a qual indique o seu representante legal;
- a.4) Certificado de filantropia, quando se tratar de entidades filantrópicas;
- a.5) Cadastro junto ao Ministério da Justiça, quando se tratar de OSCIP;
- a.6) Certidão negativa de débito com os tributos federais e com o FGTS.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA HABILITAÇÃO**

2.1 Serão considerados habilitados os interessados que entregarem a documentação exigida no prazo estabelecido neste Edital.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO E DESEMPATE DOS LOTES**

3.1 O atendimento aos pedidos de doação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

- a) Órgãos da Justiça Federal;
- b) Órgãos do Poder Judiciário da União;
- c) Órgãos da Administração Pública Federal, autarquias e fundações;
- d) Órgãos da Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal;
- e) Órgãos da Administração Pública Municipal;
- f) Entidades Beneficentes de Assistência Social e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.

3.2 Havendo mais de um órgão ou entidade do mesmo grau de preferência interessada por um bem ou lote específico, o atendimento será feito por sorteio das solicitações;

3.3 O sorteio será realizado em sessão pública na data marcada posteriormente pela Comissão de Desfazimento;

3.4 O sorteio obedecerá à ordem numérica dos lotes, sendo que, para cada lote a ser sorteado, serão excluídos os órgãos ou entidades já contemplados no mesmo aviso de desfazimento, exceto se todos os órgãos ou entidades interessados no lote a ser sorteado já tiverem sido contemplados;

3.5 Os nomes dos órgãos ou entidades agraciados com a doação deverão ser publicados na internet, no sítio do doador, por dois dias seguidos, até o quinto dia útil da entrega definitiva dos bens;

3.6 Sempre que ocorrer doação às organizações da sociedade civil de interesse público, a autoridade responsável

comunicará o fato ao Ministério Público - Promotoria de Justiça de Tutela das Fundações e Entidades de Interesse Social.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

4.1 O prazo para manifestação dos interessados, com apresentação dos documentos exigidos, é de 6 a 12/07/2021;

4.2 Definidos os órgãos/entidades contemplados, os mesmos terão o prazo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação da Comissão de Desfazimento, para retirada dos bens, sob pena destes serem oferecidos para outro órgão/entidade;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS PARA RETIRADA DO MATERIAL DOADO**

5.1 As despesas com o carregamento e transporte ocorrerão por conta do solicitante. A retirada deverá ser efetuada na Subseção Judiciária de Barreiras, em horário a ser previamente convencionado pela Seção de Suporte Administrativo e Operacional - SESAP, pelos telefones de números (77) 3611-8896 e (77) 99919-4854. O solicitante deve assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, ainda que acontecido nas dependências desta Seccional.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

6.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Desfazimento.

Barreiras/BA, data da assinatura no Sistema.

Luiz Carlos dos Santos Barreto  
Membro da Comissão Especial de Desfazimento  
Justiça Federal de Primeiro Grau na Bahia – Subseção Judiciária de Barreiras

Macio Profeta Oliveira  
Membro da Comissão Especial de Desfazimento  
Justiça Federal de Primeiro Grau na Bahia – Subseção Judiciária de Barreiras

Fabício Melo dos Santos  
Membro da Comissão Especial de Desfazimento  
Justiça Federal de Primeiro Grau na Bahia – Subseção Judiciária de Barreiras