

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, CNPJ n. 83.845.701/0001-59, por intermédio da Diretoria de Material e Patrimônio, comunica aos interessados que realizará **CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PARA RECEBIMENTO DE BENS MÓVEIS POR DOAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA**, em conformidade com a Lei n. 8.666/1993 e a Resolução n. 9/2013-GP deste Poder Judiciário.

### 1 – DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1 – Constitui objeto deste edital o CREDENCIAMENTO de órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, das esferas federal, estadual e municipal, de instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública, de instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial e de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, para recebimento em doação ou em transferência de bens móveis classificados como inservíveis por este Poder Judiciário, conforme as disposições deste edital.

1.2 – Os interessados no recebimento dos bens móveis em doação ou transferência poderão solicitar o seu CREDENCIAMENTO a qualquer tempo, desde que vigente o edital de CREDENCIAMENTO, mediante a entrega do requerimento do Anexo II preenchido e da documentação de habilitação prevista no item 4.

### 2 – INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1 – Local e horário de expediente para retirada do Edital: Centro Executivo ACCR, localizado na Rua Presidente Coutinho, n. 232, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.015.230, junto à Comissão Permanente de Habilitação Cadastral – CPHC (2º andar), da Divisão de Licitação e Compras Diretas, Diretoria de Material e Patrimônio, das 12 às 19h, ou no site deste Poder Judiciário <<http://www.tjsc.jus.br>> (link: Acesso Rápido – Licitações, Contratos e Fornecedores - Formulário e Edital de Credenciamento de Doações de Bens Móveis).

2.2 – Esclarecimentos sobre o requerimento para inscrição neste CREDENCIAMENTO serão prestados no endereço acima descrito, por meio do e-mail <[credenciamento@tjsc.jus.br](mailto:credenciamento@tjsc.jus.br)> ou por intermédio dos telefones: (48) 3287-2040 e (48) 3287-2042 ou fax (48) 3287-8223/3287-2034. **Para esclarecimentos sobre os bens em doação/transferência:** Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis (SAB), das 12 às 19 horas, por intermédio do telefone: (48) 3287-2079.

2.3 – Os esclarecimentos serão disponibilizados no *site* deste TJSC (<http://www.tjsc.jus.br> - *Link:* Acesso Rápido - Licitações, Contratos e Fornecedores – Fornecedores – Edital de Credenciamento de Doações de Bens Móveis) e comunicados por e-mail ao solicitante.

2.4 – Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste Edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.5 – As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao/a Sr(a) Diretor(a) de Material e Patrimônio do TJSC, devendo ser enviadas, exclusivamente, para o endereço eletrônico [credenciamento@tjsc.jus.br](mailto:credenciamento@tjsc.jus.br)

2.6 – Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.5.

2.7 – O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no *site* deste TJSC (<http://www.tjsc.jus.br> - *Link*: Acesso Rápido - Licitações, Contratos e Fornecedores – Edital de Credenciamento de Doações de Bens Móveis) e comunicados por e-mail aos credenciados.

### 3 – DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

3.1 – O Requerimento de CREDENCIAMENTO e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados, a partir da publicação deste edital, à CPHC, por e-mail <[credenciamento@tjsc.jus.br](mailto:credenciamento@tjsc.jus.br)> ou no endereço descrito no subitem 2.1, das 12 às 19 horas, contendo no anverso do envelope as seguintes informações:

**NOME E CNPJ DA PESSOA JURÍDICA**  
**TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 006/2017.**

3.2 – O envelope fechado e lacrado deverá conter os seguintes documentos:

3.2.1 – **Requerimento de CREDENCIAMENTO:** contendo, no mínimo, os dados solicitados no modelo contido no Anexo II deste edital, datado e assinado;

3.2.2 – Documentos necessários à habilitação previstos nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3.

3.3 – O requerimento de CREDENCIAMENTO não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável ao julgamento.

3.4 – O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

3.5 – Os interessados que constituírem procuradores para representá-los neste Poder Judiciário deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 4 deste Edital, os seguintes documentos:

I – a procuração discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – cédula de identidade, se procurador for pessoa física; e

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

3.6 – Os documentos para o CREDENCIAMENTO serão protocolizados pela CPHC na data do seu recebimento.

## **4 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO**

4.1 – Documentos:

4.1.1 – Para órgãos da Administração Pública:

a) ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar Termo de Doação/Transferência;

b) documento de identificação da autoridade a que se refere a alínea “a”, com foto, do qual conste o número do RG e CPF”; e

c) comprovante de inscrição perante o Ministério da Fazenda.

4.1.2 – Para instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Poder Público, instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme o caso:

a) Certidão de Utilidade Pública Federal/Estadual/Municipal ou de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (devidamente atualizada);

b) Estatuto Social;

c) atas da última assembleia e da eleição dos dirigentes;

d) documento de identificação da autoridade competente para representar a instituição, com foto, do qual conste o número do RG e CPF; e

e) comprovante de inscrição perante o Ministério da Fazenda.

4.2 – Provas de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Justiça do Trabalho e o FGTS.

4.3 – Declaração de que:

4.3.1 – cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República de 1988;

4.3.2 – não é inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspenso de licitar ou contratar com a Administração Pública; e

4.3.3 – cumpre integralmente a norma contida no art. 2º, inciso V, da Resolução CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução CNJ n. 229/2016 (esta declaração será exigida apenas para as entidades descritas no subitem 8.1, “d”, deste edital);

4.4 – Toda documentação acima exigida é requisito obrigatório para a habilitação do interessado ao CREDENCIAMENTO.

### **4.5 – Da forma de apresentação dos documentos de habilitação:**

4.5.1 – Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente em meio eletrônico no formato “PDF”, em arquivo com tamanho máximo de 4MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

4.5.2 – O interessado poderá, ainda, apresentá-los em papel, por qualquer processo de fotocópia autenticada em cartório competente ou em original, sendo que a CPHC procederá à

conferência de sua autenticidade, declarando que “confere com o original”, conforme disposto na Lei Estadual n. 16.741 de 21 de outubro de 2015.

4.5.3 – Em meio digital ou físico, não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

4.5.4 – Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação” (art. 838 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina).

4.5.5 – Quando apresentados em papel, aqueles emitidos por sistema eletrônico, terão sua aceitação condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou perante o órgão emissor.

4.5.6 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

4.5.7 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos na Lei n. 8.666/1993 e legislação pertinente; e

4.5.8 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

## 5 – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DO CREDENCIADO

5.1 – Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pelo interessado para obtenção do CREDENCIAMENTO deverá ser entregue à CPHC, que juntará o documento ao processo de CREDENCIAMENTO e registrará no sistema.

5.2 – O CREDENCIADO deverá atualizar os seus dados cadastrais na CPHC sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante do órgão/entidade.

5.3 – Os pedidos de atualização serão registrados no processo de CREDENCIAMENTO pela CPHC.

5.4 – A atualização dos dados do CREDENCIADO não alterará a condição do credenciamento já homologado, nem a ordem de classificação estabelecida.

## 6 – DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

6.1 – Os requerimentos para CREDENCIAMENTO serão analisados pela CPHC, com vistas à homologação pelo(a) Diretor(a) de Material e Patrimônio deste Poder Judiciário.

6.2 – Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela CPHC se verificada sua autenticidade no *site* do órgão emissor ou diretamente a este, no caso de impossibilidade de acesso à *Internet*, observado que:

6.2.1 – A CPHC poderá suprir ou sanar, via Internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e

6.2.2 – Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a CPHC

diligenciará ao interessado para que, em 30 (trinta) dias a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do CREDENCIAMENTO.

6.3 – A CPHC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, na hipótese do subitem 6.2.2.

## **7 – DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

7.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de CREDENCIAMENTO aprovados pela CPHC.

7.2 – O/A Diretor(a) de Material e Patrimônio procederá a homologação de cada CREDENCIAMENTO, após instrução favorável da CPHC.

7.3 – Homologado o CREDENCIAMENTO, será publicado no Diário da Justiça Eletrônico, disponibilizado no *site* deste Poder Judiciário (<http://www.tjsc.jus.br>), sendo o CREDENCIADO comunicado por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

7.4 – A homologação do requerimento vincula o CREDENCIADO, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

## **8 – DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

8.1 – Homologado o CREDENCIAMENTO, o nome do CREDENCIADO entrará para uma lista de classificação, a qual ficará sob a responsabilidade da SAB, conforme a seguinte ordem de preferência de grupos:

- a) órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional do Estado de Santa Catarina;
- b) órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional dos Municípios do Estado de Santa Catarina;
- c) órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional da União, do Distrito Federal e dos demais Estados e Municípios da federação; e
- d) instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Poder Executivo, instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

8.2 – A preferência dentro de um mesmo grupo será dada ao órgão/entidade cujo pedido de credenciamento, comprovado pela data do protocolo, seja mais antigo.

8.3 – A CPHC comunicará à SAB os novos CREDENCIADOS e os grupos a que pertencem.

8.4 – A cada doação ou transferência realizada, a SAB Móveis atualizará a relação de classificação dos CREDENCIADOS, formando uma nova listagem, independente da listagem estabelecida no subitem 8.1, observado o subitem 8.2, composta pelos CREDENCIADOS que acabaram de receber os bens em doação/transferência ou que manifestaram interesse em relação aos bens, mas não os retiraram dentro do prazo previsto no subitem 9.3.

8.5 – Será excluído temporariamente da lista, até a definitiva regularização, o CREDENCIADO que não mantiver a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária prevista na Lei n. 8.666/1993.

## **9 – DA SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**

9.1 – A SAB deste Poder Judiciário, após regular procedimento de baixa de bens, encaminhará mensagem eletrônica aos CREDENCIADOS, visando saber se alguém tem interesse em receber os lotes disponibilizados para doação/transferência.

9.1.1 – Caso não haja CREDENCIADOS interessados em receber o lote em oferta, observados os critérios de preferência descritos nos subitens 8.1 e 8.2, a SAB consultará a lista daqueles que já receberam ou que foram advertidos com fundamento no inciso I do subitem 13.1, até esgotar a integralidade dos lotes oferecidos para doação/transferência.

9.1.2 – No prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da comunicação por mensagem eletrônica, os CREDENCIADOS deverão manifestar sobre o interesse ou não no lote disponibilizado para doação/transferência.

9.2 – Os bens para alienação serão agrupados por lotes, dependendo do interesse deste Poder Judiciário. O CREDENCIADO deverá receber todos os bens que fizerem parte do lote.

9.3 – Os credenciados beneficiados serão cientificados por mensagem eletrônica da data de início da coleta dos respectivos lotes e terão o prazo de 5 (cinco) dias para recolhimento, permitida a sua prorrogação a critério deste Poder Judiciário.

9.4 – A SAB publicará no Diário de Justiça Eletrônico os beneficiados da doação ou da transferência.

## **10 – DA VISTORIA**

10.1 – Caso entendam necessário, os interessados, após a disponibilização pela SAB da lista dos bens que serão doados, poderão vistoriar previamente os bens nas dependências onde estes estiverem armazenados.

10.2 – A vistoria deverá ser agendada com a SAB mediante prévio contato por telefone (48) 3287-2085/2086, ou no endereço: Rua Arthur Mariano, n. 501, Forquilha, São José, CEP 88106-500, das 14 às 18 horas.

10.3 – Não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, gravames, condições ou quaisquer outros fatores inerentes aos bens.

## **11 – DA DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA**

11.1 – Uma cópia do Termo de Doação/Transferência dos bens será entregue ao credenciado beneficiado, quando da entrega do lote, desde que as provas de regularidade discriminadas no subitem 4.2 estejam válidas.

11.2 – A retirada do lote deverá ser efetuada pelo beneficiário, em horário a ser previamente agendado com a SAB, no endereço onde os bens estiverem armazenados, sob pena de cancelamento da doação ou da transferência do lote e chamamento do próximo órgão ou entidade

que tenha manifestado interesse, respeitada a ordem estabelecida nos subitens 8.1 e 8.2 ou do subitem 8.4, conforme o caso.

11.3 – Caberá ao beneficiário arcar com todas as despesas relativas ao transporte, transferência e demais que porventura decorram de quaisquer gravames sobre os bens, que impliquem responsabilidade civil do objeto recebido em doação ou em transferência.

11.4 – O Poder Judiciário de Santa Catarina não reconhecerá reclamações de terceiros com quem venha o beneficiário a transacionar o bem recebido em doação ou em transferência.

## 12 – DO DESCREDENCIAMENTO A PEDIDO

12.1 – O CREDENCIAMENTO tem caráter precário. A qualquer momento, o CREDENCIADO poderá solicitar seu credenciamento, caso não tenha mais interesse.

12.1.1 – O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de credenciamento deverá solicitá-lo mediante pedido escrito.

## 13 – DAS SANÇÕES

13.1 – O Poder Judiciário Catarinense poderá aplicar aos CREDENCIADOS as seguintes sanções:

I – ADVERTÊNCIA: na hipótese de o credenciado manifestar interesse em adquirir o lote e deixar de comparecer para retirá-lo com as provas de regularidade válidas, sem justificativa plausível; e

II – DESCREDENCIAMENTO pelo prazo de vigência deste edital: se o órgão/entidade advertido for selecionado e não comparecer para retirar o novo lote com as provas de regularidade válidas, sem justificativa plausível.

13.2 – Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação da sanção, devendo, no mínimo, constar de:

- a) justificativa plausível para os fatos apurados; e
- b) documentação comprobatória, quando for o caso.

13.2.1 – A defesa prévia deverá encaminhada para o endereço eletrônico <[credenciamento@tjsc.jus.br](mailto:credenciamento@tjsc.jus.br)> ou poderá ser entregue à CPHC, localizada no 2º andar do Centro Executivo ACCR, Rua Presidente Coutinho, n. 232, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.015.230, das 12h às 19h, observado o prazo previsto no subitem 13.2.

13.2.2 – O(s) pedido(s) de defesa prévia será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

13.2.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de defesa prévia efetuados após a expiração do prazo estabelecido no *caput* do subitem 13.2.

13.2.4 – O não cumprimento do disposto nos subitens anteriores facultará ao Poder Judiciário a adoção de medidas objetivando o DESCREDENCIAMENTO/ADVERTÊNCIA, incorrendo o CREDENCIADO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

13.3 – Oportunizado o contraditório e a ampla defesa ao CREDENCIADO, e após decisão do(a) Diretor(a) de Material e Patrimônio, esta será publicada no Diário de Justiça Eletrônico, sendo o CREDENCIADO comunicado por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

## 14 – DOS RECURSOS

14.1 – O interessado cujo requerimento for considerado inepto ou o CREDENCIADO que for sancionado poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.2 – Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo(a) Diretor(a) de Material e Patrimônio serão conhecidos se dirigidos diretamente ao Sr. Diretor-Geral Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, e enviados **eletronicamente** pelo interessado/CREDENCIADO até o quinto dia útil para o endereço [protocolo.spa@tjsc.jus.br](mailto:protocolo.spa@tjsc.jus.br), com cópia para o endereço [<credenciamento@tjsc.jus.br>](mailto:credenciamento@tjsc.jus.br), obedecidos os requisitos previstos no art. 18 da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 7 de 26-10-2015, ou sejam:

*Art. 18. Os requerimentos e os documentos em meio eletrônico poderão ser apresentados para protocolo, preferencialmente assinados digitalmente pela parte ou por seu procurador com o emprego de certificado digital expedido nos termos do inciso I do art. 2º.*

*§ 1º Os arquivos eletrônicos referentes às peças citadas no caput devem estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format) e seu tamanho não poderá exceder a 4 (quatro) megabytes.*

*§ 2º Em se tratando de documentos físicos que serão digitalizados, além das diretrizes estabelecidas no § 1º, recomenda-se a digitalização em escala bitonal (preto e branco), com resolução de 200 (duzentos) dpi.*

*§ 3º Compete ao usuário verificar o preenchimento dos requisitos estabelecidos neste artigo e se os documentos digitalizados estão legíveis antes de apresentar as peças para protocolo ou enviá-las por meio de correspondência eletrônica.*

14.2.1 – Caso a peça recursal não possa ser enviada por não cumprir os requisitos estabelecidos no art. 18 da referida Resolução, o interessado/CREDENCIADO, **obrigatoriamente, deverá protocola-la na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício-sede deste Poder Judiciário, localizado à Rua Dr. Álvaro Millen da Silveira, 208, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88020-901, das 12 às 19 horas.**

14.3 – Os interessados poderão recorrer do resultado em relação à análise da documentação pela CPHC, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, obedecido o prazo estabelecido no subitem 14.1, ficando autorizada vista do seu processo junto à CPHC.

14.4 – O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

14.5 – Não serão aceitos recursos enviados por fac-símile.

14.6 – Os recursos serão recebidos pelo(a) Diretor(a) de Material e Patrimônio, a qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados ao Diretor-Geral Administrativo para apreciação e decisão, no mesmo

prazo.

## 15 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

15.1 – O presente CREDENCIAMENTO terá vigência máxima de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.

15.2 – Ao final de cada período de doze meses e durante a vigência deste CREDENCIAMENTO será republicado o aviso do EDITAL PARA CREDENCIAMENTO de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

15.2.1 – Os novos CREDENCIADOS entrarão para a lista de classificação conforme a ordem de preferência estabelecida nos subitens 8.1 e 8.2.

15.3 – O interessado que tiver sua solicitação de CREDENCIAMENTO homologada será CREDENCIADO e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência deste edital.

15.4 – O CREDENCIAMENTO poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral deste Poder Judiciário, em conformidade com o disposto na Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, após comunicado expresse, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sem prejuízo dos bens já doados e sem que caibam ao CREDENCIADO quaisquer direitos, vantagens e/ou indenização.

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Nenhuma indenização será devida aos interessados pela apresentação de documentos relativos a este CREDENCIAMENTO.

16.2 – Aplicam-se ao presente CREDENCIAMENTO a Lei n. 8.666/1993 e demais normas legais pertinentes.

16.3 – O CREDENCIADO ou a Administração poderão denunciar o CREDENCIAMENTO, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital ou na legislação pertinente.

## 17 – DOS ANEXOS

17.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Doação/Transferência; e

Anexo II – Modelo de requerimento de Credenciamento para recebimento de bens em doação ou em transferência.

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Graziela Meyer Juliani



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Diretoria-Geral Administrativa  
Diretoria de Material e Patrimônio

Processo eletrônico n. 10205/2016  
Inexigibilidade n. 006/2017

Diretor(a)

**ANEXO I**  
**TERMO DE DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA**

Pelo presente Termo de Doação/Transferência, o ESTADO DE SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do PODER JUDICIÁRIO, representado neste ato pelo(a) Chefe de Divisão de Patrimônio da Diretoria de Material e Patrimônio, faz a entrega dos bens inservíveis abaixo discriminados, conforme processo n. ...., para a Entidade ....., com CNPJ n. ...., neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). .....

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR HISTÓRICO (R\$)
1			
2			
...			
VALOR TOTAL (R\$)			

Acordam, também, que os bens ora doados não poderão ser alienados, senão depois de 2 (dois) anos, conforme prevê o parágrafo único do art. 6º da Lei Estadual 5.164/75.

E, por estarem acordes, assinam as partes o presente Termo.

Florianópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Tiago Souza Garcia  
Chefe da Divisão de Patrimônio

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável e CPF

**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**PARA RECEBIMENTO DE BENS EM DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA**

DADOS CADASTRAIS				
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE				
CNPJ		NOME, CPF E IDENTIDADE (C/ÓRGÃO EXPEDIDOR) DO REPRESENTANTE		
ENDEREÇO				
BAIRRO		CIDADE		UF
CEP	CAIXA POSTAL		E-MAIL	
TELEFONE (COM CÓDIGO DE ÁREA)		CELULAR (COM CÓDIGO DE ÁREA)		
<input type="checkbox"/> A) ESTADUAL	<input type="checkbox"/> B) MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> C) FEDERAL	<input type="checkbox"/> D) FILANTRÓPICA	<input type="checkbox"/> E) OUTROS
<b>CLASSIFICAÇÃO CONFORME DISPOSTO NO SUBITEM 8.1 DO EDITAL</b>				
<p><b>DECLARO EXPRESSAMENTE</b>, que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento, que estou plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpro os requisitos de habilitação, que encaminho anexo os documentos necessários, em especial os dispostos nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3 e me responsabilizo em atualizar as informações e os documentos necessários ao recebimento e transferência dos bens.</p> <p><b>DECLARO</b>, ainda, sob as penas da lei, que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como não sou inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, nem suspenso de licitar ou contratar com a Administração Pública.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DECLARO</b>, por fim, sob as penas da lei, que não possuo sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juizes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento deste Poder Judiciário, nos termos do inciso V, do art. 2º, da Resolução CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução CNJ n. 229/2016.</p> <p align="center">Somente para as entidades descritas no subitem 8.1 "d", do edital.</p>				

Nestes termos, requer deferimento.

.....de ..... de .....

Cidade e Data

\_\_\_\_\_  
 Assinatura e indicação do nome do representante do órgão/entidade