



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 006/2017
DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS

O PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA (PJSC), 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 – Retirada do edital: sítio do PJSC (<http://www.tjsc.jus.br>) – Link: Acesso Portais - Licitações, Contratos e Patrimônio - Editais de Cadastro/Credenciamento.

2.2 - Esclarecimentos sobre o requerimento para inscrição neste credenciamento serão prestados por meio do e-mail credenciamento@tjsc.jus.br ou por intermédio dos telefones: (48) 3287-2040, (48) 3287-2042, (48) 3287-8287 e (48) 3287-8288.

2.2.1 - Para esclarecimentos sobre os bens em doação/transferência: Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis, das 12 às 19 horas, por intermédio do telefone: (48) 3287-2085 e (48) 3287-8268.

2.3 - Os esclarecimentos serão disponibilizados no sítio do PJSC (<http://www.tjsc.jus.br> - Link: Acesso Portais - Licitações, Contratos e Patrimônio - Editais de Cadastro/Credenciamento) 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

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 sítio do PJSC (<http://www.tjsc.jus.br> - Link: Acesso Portais - Licitações, Contratos e Patrimônio - Editais de Cadastro/Credenciamento) 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 ou entregues à Comissão Permanente de Habilitação Cadastral, na Divisão de Licitação e Compras Diretas, da Diretoria de Material e Patrimônio, localizada na Avenida Prefeito Osmar Cunha, n. 91, 4º andar, Centro, Florianópolis, SC, CEP 88015-100, 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 e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

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) comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa

Jurídica.

- f) Provas de regularidade perante as Fazendas Federal e Estadual, a Justiça do Trabalho e o FGTS.

4.2 – Declaração de que:

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

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

4.2.3 – 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);

4.3 – Toda documentação acima exigida é requisito obrigatório para a habilitação do interessado ao credenciamento.

4.4 – Da forma de apresentação dos documentos de habilitação:

4.4.1 - Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente em meio eletrônico no formato “PDF”, em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

4.4.2 - 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.

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

4.4.4 - 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).

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

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

4.4.7 – 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

4.4.8 – 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 sítio do PJSC (<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 Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis, 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 **Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis** os novos credenciados e os grupos a que pertencem.

8.4 – A cada doação ou transferência realizada, a **Seção de Controle e Alienação de Bens 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 **Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis** 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 **Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis** 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 úteis** para recolhimento, permitida a sua prorrogação a critério deste Poder Judiciário.

9.4 – A **Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis** 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 **Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis** 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 **Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis - SCABM** mediante prévio contato por telefone (48) 3287-2085/8268, ou no endereço: **Marginal da Rodovia BR-101, Bairro São Luiz (Morro do Avaí), Km 208, São José, CEP 88106-100, 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 **Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis**, 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 descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

12.1.1 – O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento 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.

13.2.1.1 - Caso a defesa prévia não possa ser enviada por não cumprir os requisitos estabelecidos nos arts. 11 e 12 da Resolução Conjunta GP-CGJ n. 7/2019, 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.

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 credenciamento@tjsc.jus.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) *megabytes*, sem prejuízo da observância dos demais requisitos previstos nos arts. 11 e 12 da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 7/2019 (disponível no *link* <http://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=174032&cdCategoria=1>)

14.2.1 – Caso a peça recursal não possa ser enviada por não cumprir os requisitos estabelecidos na referida Resolução, o interessado/CREDENCIADO, obrigatoriamente, deverá protocolá-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 expresso, 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
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)		
a) Estadual	b) Municipal	c) Federal	d) Filantrópica	e) Outros
Classificação conforme disposto no subitem 8.1 do Edital				
<p>DECLARO EXPRESSAMENTE, 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>DECLARO, 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>DECLARO, 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 juízes 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>				
Somente para as entidades descritas no subitem 8.1 "d", do edital.				

Nestes termos, requer deferimento.

.....de de

Cidade e Data

Assinatura e indicação do nome do representante do órgão/entidade



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA CRISTINA ZANON MEYER JULIANI, DIRETORA**, em 15/05/2020, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **4681275** e o código CRC **6ED2817F**.
