



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO AO CREDENCIAMENTO PARA
DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS N. 006/2017.001**

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 a retificação do **EDITAL DE 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 – DA RETIFICAÇÃO

1.1 – Ficam modificados os seguintes subitens do edital:

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) 3287-2042, (48) 3287-8288 e (48) 3287-8290. 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.

[...]

2.7 - 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.

[...]

3.1 – 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:

[...]

4 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

4.1 – Documentos:

4.1.1 – Para órgãos da Administração Pública: [...]

[...]

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:

[...]

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

[...]

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.

[...]

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.

[...]

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.

[...]

9.3 – 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.

[...]

10.1 – 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.

[...]

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.

[...]

13.2.1 – A defesa prévia deverá encaminhada para o endereço eletrônico credenciamento@tjsc.jus.br. 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.

[...]

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>)

2 – DO ADITAMENTO

2.1 – Fica aditado o item 4 para:

2.1.1 - Suprimir o item 4.2, que previa a necessidade de apresentação da prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, a Justiça do Trabalho e o FGTS para os órgãos da Administração Pública e 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;

2.1.2 - Acrescer a alínea *f* no item 4.1.2:

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

2.1.3 - Renumerar os itens subsequentes.

3- DA RATIFICAÇÃO

3.1 Ficam ratificadas as demais disposições constantes no Edital n. 006/2017.



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 **4681272** e o código CRC **ED5D2B96**.