



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

Processo n. 0009668-87.2022.8.24.0710

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 39/2022
DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO**, estabelecido na Rua Dr. Álvaro Millen da Silveira, 208, Centro, Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ n. 83.845.701/0001-59, neste ato representado por sua Diretora 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. 14.133/2021.

1 – OBJETO

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 – O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do PJSC: <https://www.tjsc.jus.br>, no seguinte link: Licitações, Contratos e Patrimônio – Editais de Cadastro/Credenciamento – Edital n. 39/2022.

2.2 – Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail credenciamento@tjsc.jus.br ou por intermédio do telefone:(48) 3287-2042. Demais esclarecimentos, inclusive de ordem técnica sobre o serviço serão prestados pela Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis, das 12 às 19 horas, por intermédio do telefone: (48) 3287-2085.

2.3 – Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste PJSC (<https://www.tjsc.jus.br> – Link: Licitações, Contratos e Patrimônio – Editais de Cadastro/Credenciamento - Edital n. 39/2022) 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 à Sra. Diretora de Material e Patrimônio e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico 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](#).

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 PJSC (<https://www.tjsc.jus.br> – Link: Licitações, Contratos e Patrimônio – Editais de Cadastro/Credenciamento - Edital n. 39/2022) e comunicados por e-mail ao solicitante.

3 – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

3.1 – O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados à CPHC, pelo e-mail credenciamento@tjsc.jus.br.

3.2 – O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e

II – documentos necessários à habilitação previstos no item 4.

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

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 no PJSC deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 4 deste edital, os seguintes:

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

II – cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

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, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

4 – 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) prova de regularidade perante a Fazenda Federal.

4.2. Declaração de que, devendo utilizar o modelo anexo ao edital:

I - não emprega 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, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

II - não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Estado de Santa Catarina;

III - cumpre integralmente o art. 2º, V, da Resolução CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução CNJ n. 229/2016; (esta declaração será exigida apenas para 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);

IV - cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018; e

V - possui ciência e submete-se aos termos do Programa de Integridade e do Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](#).

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

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

4.5. Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

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

5 – ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DO CREDENCIADO

5.1 – Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pelo CREDENCIADO para obtenção do credenciamento deverá ser enviada à CPHC pelo e-mail credenciamento@tjsc.jus.br, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará a alteração 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 legal.

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

6 – ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

6.1 – Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela CPHC, com vistas à homologação pela Diretora 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, e 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 pelas interessadas, 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 10 (dez) 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 – HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

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

7.2 – A Diretora 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 PJSC (<https://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:

I - órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional do Estado de Santa Catarina;

II - órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional dos Municípios do Estado de Santa Catarina;

III - órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional da União, do Distrito Federal e dos demais Estados e Municípios da federação; e

IV - 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 seja mais antigo, comprovado pela data do protocolo.

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.

8.5. Será excluído temporariamente da lista o credenciado do inciso IV do subitem 8.1 que não mantiver a regularidade fiscal federal, até sua efetiva regularização.

9 – DA SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

9.1. A Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis, 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.

9.2. 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 sofreram penalidade de advertência, até esgotar a integralidade dos lotes oferecidos para doação/transferência.

9.3. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por mensagem eletrônica, os credenciados deverão manifestar sobre o interesse ou não no lote disponibilizado para doação/transferência

9.4. Os bens para alienação serão agrupados por lotes, dependendo do interesse do PJSC. O credenciado deverá receber todos os bens que fizerem parte do lote.

9.5. 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 do PJSC.

9.6. 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 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, mediante prévio contato por telefone (48) 3287-2085; 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 a prova de regularidade federal esteja válida (para os credenciados do inciso IV do subitem 8.1).

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.

11.3. As entregas deverão respeitar o horário de expediente do PJSC (das 12h às 19h), podendo ser alteradas para o período matutino, mediante contato efetuado entre o PJSC e o CREDENCIADO.

11.4. 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.

11.5. O PJSC 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.

12.2 – O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo por e-mail com envio de mensagem para o endereço eletrônico credenciamento@tjsc.jus.br.

13 - SANÇÕES

13.1. O PJSC poderá aplicar aos credenciados as seguintes sanções:

I - ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de o credenciado manifestar interesse em adquirir o lote e deixar de comparecer para retirá-lo, desde que com a prova de regularidade federal válida (para os credenciados do inciso IV do subitem 8.1), sem justificativa plausível, ou nas hipóteses que correspondam a pequenas irregularidades, que venham ou não causar danos ao PJSC ou a terceiros.

II - DESCRENCIAMENTO: será aplicada pelo prazo de vigência deste edital na hipótese de o órgão/entidade, já advertido, for selecionado e não comparecer para retirar o novo lote, desde que com a prova de regularidade federal válida (para os credenciados do inciso IV do subitem 8.1), sem justificativa plausível.

13.2. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação da sanção, devendo, no mínimo, constar de:

I - justificativa plausível para os fatos apurados; e

II - documentação comprobatória, quando for o caso.

13.3. A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, se endereçada diretamente ao Sr. Diretor-Geral Administrativo do PJSC, e enviada eletronicamente pela CREDENCIADA até as 19 horas do décimo quinto dia útil para o endereço credenciamento@tjsc.jus.br, devendo os arquivos estarem 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](#).

13.4. O pedido de defesa prévia será apreciado com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

13.5. Serão considerados intempestivos os pedidos de defesa prévia efetuados após a expiração do prazo estabelecido no item 13.2.

13.6. O não cumprimento do disposto nos subitens anteriores facultará ao PJSC a adoção de medidas objetivando o DESCRENCIAMENTO/ADVERTÊNCIA, incorrendo o credenciado, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

13.7. Oportunizado o contraditório e a ampla defesa ao credenciado, e após decisão da Diretora de Material e Patrimônio, esta será publicada no Diário de Justiça Eletrônico, sendo o credenciado comunicado por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

13.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pelo PJSC, o CREDENCIADO ficará isento das penalidades mencionadas.

13.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

14 – DOS RECURSOS

14.1 – Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.2 – Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos do Título IV, Capítulo II, da Lei n. 14.133/2021, se endereçados diretamente ao Sr. Diretor-Geral Administrativo do PJSC, e enviados eletronicamente pela interessada até as 19 horas do terceiro dia útil para o endereço credenciamento@tjsc.jus.br, devendo os arquivos 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](#).

14.3 – As interessadas poderão recorrer da homologação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas, observado 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 – Os recursos serão recebidos pela Diretora de Material e Patrimônio, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

15.1 – O presente credenciamento terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do 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.

15.3 – Os interessados que tiverem sua solicitação de credenciamento homologado será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

15.4 - O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer devidamente fundamentado.

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. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

16.3 – Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.

17 – DOS ANEXOS

17.1 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Doação/Transferência;

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

Anexo III – Projeto Básico.

Florianópolis, data da assinatura eletrônica.

Graziela Meyer Juliani

Diretora

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, inscrito no CNPJ n. 83.845.701/0001-59, 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

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO - EDITAL N. 39/2022
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

DADOS CADASTRAIS				
TELEFONE (COM CÓDIGO DE ÁREA)		CELULAR (COM CÓDIGO DE ÁREA)		
a) Estadual	b) Municipal	c) Federal	d) Filantrópica	e) Outros
Classificação conforme disposto no edital				

A - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

DECLARA, EXPRESSAMENTE, que:

1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários;

2) não emprega 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, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

3) não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Estado de Santa Catarina;

4) não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5) não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo relacionado ao objeto desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

DADOS CADASTRAIS**B - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO**

Considerando o disposto na Resolução CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução CNJ n. 229/2016, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1 - para as contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso V do artigo 2º da citada Resolução, **não é cônjuge, ou não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento deste Poder Judiciário;**

2 - está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo PJSC, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com magistrado ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso o INTERESSADO/CREDENCIADO venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao PJSC.

3 - são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

DADOS CADASTRAIS**C - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018**

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o PJSC, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes do INTERESSADO/CREDENCIADO, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

5. O INTERESSADO/CREDENCIADO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo PJSC.

6. O INTERESSADO/CREDENCIADO fica obrigado a comunicar ao PJSC, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao PJSC as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

7. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será o Comitê Gestor de Dados Pessoais.

D - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E SUBMISSÃO AOS TERMOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E DO CÓDIGO DE CONDUTA DAS CONTRATAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, IMPLEMENTADOS PELA RESOLUÇÃO GP N. 30/2021

1. Declara que tem ciência e se submete aos termos do Programa de Integridade e do Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](#).

2. Compromete-se em não praticar atos de fraude ou corrupção e, ainda, declara que tem ciência de que o descumprimento de qualquer das condutas poderá ser causa de rescisão unilateral do contrato, com cobrança de perdas e danos, inclusive danos potenciais e das multas pactuadas, sem prejuízo de responsabilização civil e criminal.

3. Abster-se-á de praticar atos ilícitos, se comprometerá a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência e eficiência, e respeitará os valores previstos no Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

Nestes termos, requer deferimento.

Em, / / .

**ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(REPRESENTANTE)**

ANEXO III

PROJETO BÁSICO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIDADE DEMANDANTE:

Diretoria de Material e Patrimônio

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA:

I.1 Qual a necessidade pública?

Possibilitar a doação ou transferência de bens móveis permanentes inservíveis da Secretaria do Tribunal de Justiça ao maior número de beneficiados possível, tornando o processo de alienação mais transparente, mais abrangente e mais célere.

I.2 Será uma contratação inédita?

Não, a alienação dos bens já ocorre por meio do Edital de Credenciamento n. 006/2017 (SEI n. 10205/2016).

I.3 Como esta necessidade pública vem sendo atendida até o momento?

Atualmente já há a divulgação dos bens permanentes para manifestação das entidades previamente cadastradas no edital.

I.3.1 Qual o número do processo administrativo da contratação anterior?

SEI n. 10205/2016.

I.4 Em que data a contratação para o atendimento desta necessidade precisa estar vigente?

O novo edital deverá estar vigente em 01/07/2022.

II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O credenciamento está previsto no PCA sob o ID n. 049, acompanhado da justificativa da sua manutenção, além da indicação do alinhamento com o planejamento estratégico institucional deste PJSC e dos demais dados exigidos.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

III.1 Requisitos Funcionais:

Realizar a análise dos documentos de habilitação apresentados das entidades interessadas em receber bens inservíveis a título de transferência ou doação.

São estes os requisitos:

1 – Documentos:

I) Para órgãos da Administração Pública:

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

b) documento de identificação da autoridade competente para representar o órgão do qual conste o número do CPF;

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

II) 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 ou 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, do qual conste o número do CPF;

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

f) prova de regularidade perante a Fazenda Federal.

2 – Declaração de que, devendo utilizar o modelo anexo ao edital:

I) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

II) não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Estado de Santa Catarina; e

III) cumpre integralmente o art. 2º, V, da Resolução CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução CNJ n. 229/2016; (esta declaração será exigida apenas para 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);

IV) cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018;

V) possui ciência e submete-se aos termos do Programa de Integridade e do Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](#).

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

III.2 Requisitos Não Funcionais:

Por se tratar de alienação de bens, entende-se que os requisitos não funcionais estejam relacionados ao reaproveitamento dos bens permanentes inservíveis pelas entidades credenciadas, respeitada a seguinte ordem de preferência:

- 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.

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

Além disso, os bens doados não poderão ser alienados senão depois de 2 (dois) anos, exceto quando tratar-se de doação de veículo a Município, com a obrigatoriedade de utilizar o fruto da alienação, para a aquisição de um veículo mais novo ou zero quilômetro, conforme prevê o parágrafo único do art. 6º da Lei Estadual n. 5.164/75.

III.3 Requisitos Externos:

Recolhimento dos bens permanentes dentro do prazo estabelecido em edital:

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 no edital, conforme o caso.

III.4 Requisitos de sustentabilidade:

Considera-se como requisito de sustentabilidade a possibilidade de reaproveitamento dos bens como Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme se apresenta no Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC. Além disso, a doação para entidades filantrópicas, sem fins lucrativos e de caráter assistencial atende critério de sustentabilidade social ao destinar bens para fins e uso de interesse social.

III.5 Quais as justificativas para os requisitos escolhidos?

Os requisitos foram escolhidos em consideração à especificidade do credenciamento e ao objetivo sustentável da continuidade do projeto de reaproveitamento dos bens, que podem ser servíveis para outras entidades.

III.6 Quais normas devem ser atendidas para que a solução alcance seus objetivos?

Lei n. 14.133/2021, Resolução GP n. 9/2013, Resolução CNJ n. 400/2021 e Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC.

IV. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE:

IV.1 Quantas unidades de serviços ou bens deverão ser contratadas?

Não há limite para o quantitativo de órgãos ou entidades a serem credenciadas e nem se sabe, ao certo, quantos bens serão reconhecidos como inservíveis.

IV.2 Qual o histórico da demanda pelo bem ou serviço?

São baixados aproximadamente 3.000 (três mil) bens por ano.

IV.3 Haverá incremento ou diminuição da demanda levando-se em conta os objetivos propostos no Planejamento Estratégico Institucional ou no planejamento específico da unidade gestora orçamentária, a exemplo do Plano de Obras ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação?

Poderá haver incremento da demanda a depender do número de bens a serem baixados.

IV.4 Haverá fixação de quantidade mínima por pedido, em caso de aquisição de bens?

Não se aplica

IV.4.1 Qual a justificativa caso não se indique quantidade mínima por pedido?

Não se aplica

IV.5 Haverá garantia de quantitativo mínimo de contratação, em caso de Ata de Registro de Preços?

Não se aplica.

V. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Outra possibilidade disponível no mercado seria a realização de leilão, modalidade da Lei n. 14.133/21. No entanto, considerando o objetivo sustentável desta forma de alienação, mantendo-se na posse da administração pública - em casos de transferências ao Estado e doações a Municípios, outros Estados ou União - ou destinando ao assistencialismo, quando não há órgãos públicos interessados, verifica-se como mais vantajosa esta forma de alienação, enfatizando-se, ainda, a ausência de custos ao PJSC no desfazimento dos bens.

VI. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

Não se aplica.

VII. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Atender à Política Nacional de Resíduos sólidos uma vez que os bens permanecerão em uso por órgãos e entidades, sendo reutilizados.

VIII. PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Não haverá adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental até a data da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar.

IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

IX.1 Será necessária alguma contratação interdependente para o início desta que será contratada?

Não será necessária.

IX.2 Será necessária alguma contratação correlata a esta que será contratada?

Não será necessária.

X. IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

O critério de sustentabilidade ambiental previsto no item III.4 busca atender ao princípio ambiental da prevenção, a fim de evitar quaisquer danos ao meio ambiente oriundo da atividade em questão, em razão do reaproveitamento.

X.1 Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, preencher uma das seguintes alternativas

(X) Esta licitação possui item com critério de sustentabilidade indicado como requisito sustentável, conforme subitem III.4 deste Projeto Básico;

() Apesar de haver critérios de sustentabilidade, optou-se por não adotá-los

() Não há critérios de sustentabilidade.

X.1.1 Qual a justificativa da não adoção de critérios de sustentabilidade ou de não haver critérios de sustentabilidade?

Não se aplica.

X.2 Houve consulta ao Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação?

Sim.

XI. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO QUE MELHOR ATENDE À NECESSIDADE PÚBLICA:

Diante de todo o exposto, conclui-se pela melhor forma ao atendimento da necessidade pública por meio do credenciamento de pessoas jurídicas, haja vista a combinação de critérios de economicidade, eficácia, eficiência e sustentabilidade ao PJSC.

XII. ADEQUAÇÃO DO OBJETO À NECESSIDADE:

Este procedimento auxiliar de contratação visa à manutenção das alienações dos bens inservíveis da Secretaria do Tribunal de Justiça a entidades credenciadas, comunicando-se com a política de sustentabilidade deste PJSC. Isso porque o desfazimento dos bens importa o reaproveitamento aos órgãos e entidades credenciados, logo, verifica-se o atendimento da necessidade pública de desfazimento dos bens e ausência de ônus para a Administração Pública, mediante práticas que são economicamente viáveis e ambientalmente corretas.

PROJETO BÁSICO – DMP –ID 049

PROJETO BÁSICO COM REGIME DA LEI N. 14.133/21

1. UNIDADE REQUISITANTE: Divisão de Patrimônio / Diretoria de Material e Patrimônio.

2. DO OBJETO:

2.1. 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 pelo Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina (PJSC), conforme as disposições deste edital.

2.2. 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 em anexo preenchido e da documentação de habilitação.

3. DA JUSTIFICATIVA/OBJETIVO:

3.1. Objetiva-se o credenciamento de pessoas jurídicas habilitadas para o recebimento de doações de bens móveis do PJSC.

3.2. Destaca-se que a contratação vai ao encontro do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça, haja vista as ações sustentáveis na gestão de recursos, materiais, bens e documentos.

3.3. O Mapa de Riscos Gerais da Contratação foi realizado pelo Poder Judiciário de Santa Catarina e faz parte do processo de contratação, nos termos do SEI n. 0015011-35.2020.8.24.0710.

4. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO:

4.1. 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.

4.2. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I - requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e

II - documentos de habilitação previstos nos subitens 5.1 e 5.2 deste Projeto Básico.

4.3. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização,

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

4.5. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no PJSC deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 5 deste Projeto Básico, 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.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

5.1. Documentação necessária:

I - 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.

II - 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 ou 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) prova de regularidade perante a Fazenda Federal.

5.2. Declaração de que, devendo utilizar o modelo anexo ao edital:

I - não emprega 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, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

II - não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Estado de Santa Catarina;

III - cumpre integralmente o art. 2º, V, da Resolução CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução CNJ n. 229/2016; (esta declaração será exigida apenas para 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);

IV - cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018; e

V - possui ciência e submete-se aos termos do Programa de Integridade e do Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](#).

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

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

5.5. Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

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

6. DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DO CREDENCIADO:

6.1 – Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pelo CREDENCIADO para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail credenciamento@tjsc.jus.br, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

6.2 – O credenciado deverá atualizar os seus dados cadastrais na CPHC sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal da empresa.

6.3 – Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela CPHC.

6.4 – A atualização dos dados do credenciado não alterará a condição do credenciamento já homologado.

7. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO:

7.1 - Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela CPHC, com vistas à homologação pela Diretora de Material e Patrimônio do PJSC.

7.2 - 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:

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

II - 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 10 (dez) dias a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

7.3. 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 7.2, II deste Projeto Básico.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela CPHC.

8.2. A Diretora de Material e Patrimônio procederá à homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da CPHC.

8.3. Homologado o credenciamento, será publicado no Diário da Justiça Eletrônico, disponibilizado [sítio do PJSC](#), sendo o credenciado comunicado por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

8.4. A homologação do requerimento vincula o credenciado, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

9. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. 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:

I - órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional do Estado de Santa Catarina;

II - órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional dos Municípios do Estado de Santa Catarina;

III - órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional da União, do Distrito Federal e dos demais Estados e Municípios da federação; e

IV - 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.

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

9.3. A CPHC comunicará à Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis os novos credenciados e os grupos a que pertencem.

9.4. 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 nos subitens 9.1 e 9.2 deste Projeto Básico, 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.

9.5. Será excluído temporariamente da lista o credenciado do inciso IV do subitem 9.1 deste Projeto Básico que não mantiver a regularidade fiscal federal, até sua efetiva regularização.

10. DA SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

10.1. A Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis, 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.

10.2. Caso não haja credenciados interessados em receber o lote em oferta, observados os critérios de preferência descritos nos subitens 9.1 e 9.2 deste Projeto Básico, a Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis consultará a lista daqueles que já receberam ou que sofreram penalidade de advertência, até esgotar a integralidade dos lotes oferecidos para doação/transferência.

10.3. 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.

10.4. Os bens para alienação serão agrupados por lotes, dependendo do interesse do PJSC. O credenciado deverá receber todos os bens que fizerem parte do lote.

10.5. 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 do PJSC.

10.6. A Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis publicará no Diário de Justiça Eletrônico os beneficiados da doação ou da transferência.

11. DA VISTORIA

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

11.2. A vistoria deverá ser agendada com a Seção de Controle e Alienação de Bens Móveis, mediante prévio contato por telefone (48) 3287-2085; 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.

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

12. DA DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA

12.1. Uma cópia do Termo de Doação/Transferência dos bens será entregue ao credenciado beneficiado, quando da entrega do lote, desde que a prova de regularidade federal esteja válida (para os credenciados do inciso IV do subitem 9.1 deste Projeto Básico).

12.2. 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.

12.3. As entregas deverão respeitar o horário de expediente do PJSC (das 12h às 19h), podendo ser alteradas para o período matutino, mediante contato efetuado entre o PJSC e o CREDENCIADO.

12.4. 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.

12.5. O PJSC não reconhecerá reclamações de terceiros com quem venha o beneficiário a transacionar o bem recebido em doação ou em transferência.

13. DO DESCRENCIAMENTO A PEDIDO

13.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo o credenciado, a qualquer momento, solicitar seu descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

13.2. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante pedido.

14. DAS SANÇÕES

14.1. O PJSC poderá aplicar aos credenciados as seguintes sanções:

I - ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de o credenciado manifestar interesse em adquirir o lote e deixar de comparecer para retirá-lo, desde que com a prova de regularidade federal válida (para os credenciados do inciso IV do subitem 9.1 deste Projeto Básico), sem justificativa plausível, ou nas hipóteses que correspondam a pequenas irregularidades, que venham ou não causar danos ao PJSC ou a terceiros.

II - DESCREDENCIAMENTO: será aplicada pelo prazo de vigência deste edital na hipótese de o órgão/entidade, já advertido, for selecionado e não comparecer para retirar o novo lote, desde que com a prova de regularidade federal válida (para os credenciados do inciso IV do subitem 9.1 deste Projeto Básico), sem justificativa plausível.

14.2. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação da sanção, devendo, no mínimo, constar de:

I - justificativa plausível para os fatos apurados; e

II - documentação comprobatória, quando for o caso.

14.3. A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, se endereçada diretamente ao Sr. Diretor-Geral Administrativo do PJSC, e enviada eletronicamente pela CREDENCIADA até as 19 horas do décimo quinto dia útil para o endereço credenciamento@tjsc.jus.br, devendo os arquivos estarem 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](#).

14.4. O pedido de defesa prévia será apreciado com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

14.5. Serão considerados intempestivos os pedidos de defesa prévia efetuados após a expiração do prazo estabelecido no item 14.2 deste Projeto Básico.

14.6. O não cumprimento do disposto nos subitens anteriores facultará ao PJSC a adoção de medidas objetivando o DESCREDENCIAMENTO/ADVERTÊNCIA, incorrendo o credenciado, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

14.7. Oportunizado o contraditório e a ampla defesa ao credenciado, e após decisão da Diretora de Material e Patrimônio, esta será publicada no Diário de Justiça Eletrônico, sendo o credenciado comunicado por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

14.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pelo PJSC, o CREDENCIADO ficará isento das penalidades mencionadas.

14.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

15. DOS RECURSOS

15.1. O interessado cujo requerimento for considerado inepto ou o credenciado que for sancionado poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.2. Os recursos deverão ser enviados eletronicamente até o terceiro dia útil para o endereço credenciamento@tjsc.jus.br, devendo o arquivo estar, obrigatoriamente, no formato PDF, com tamanho 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](#).

15.3. Os interessados poderão recorrer do resultado em relação à análise da documentação pela CPHC, apresentando suas razões devidamente fundamentadas, ficando autorizada vista do seu processo junto à CPHC.

15.4. 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.

15.5. Os recursos serão recebidos pela Diretora de Material e Patrimônio, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

16. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

16.1. O presente credenciamento terá vigência máxima de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação.

16.2. 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.

16.3. Os novos credenciados entrarão para a lista de classificação conforme a ordem de preferência estabelecida no item 9 deste Projeto Básico.

16.4. O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência do edital.

16.5. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do PJSC, em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021 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.

17. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

17.1 Considera-se como requisito de sustentabilidade a possibilidade de reaproveitamento dos bens como Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme se apresenta no Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC. Além disso, a doação para entidades filantrópicas, sem fins lucrativos e de caráter assistencial atende critério de sustentabilidade social ao destinar bens para fins e uso de interesse social.

18. DAS RESPONSABILIDADES DO PJSC

I - exercer permanente fiscalização, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;

II - acompanhar, fiscalizar, conferir as doações/transferências realizadas;

III - aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado no credenciamento;

IV - assegurar ao CREDENCIADO livre acesso às suas dependências por ocasião da retirada dos bens, desde que os responsáveis pelo recolhimento sejam devidamente identificados;

V - publicar o extrato de homologação do credenciamento dos interessados que preencherem os requisitos previstos no edital no Diário da Justiça Eletrônico, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, veiculado no site do PJSC, no endereço www.tjsc.jus.br;

VI - designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, nos moldes da Resolução GP n. 11/2013;

VII - prestar aos empregados do CREDENCIADO todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a entrega dos bens;

VIII - notificar expressamente ao CREDENCIADO sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no recolhimento das doações, requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

19. MODELO DE GESTÃO:

19.1. O PJSC exercerá ampla e irrestrita fiscalização da execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados, nos termos dos arts. 7º, *caput*, e 9º da Resolução GP n. 11/2013 e do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos](#).

19.2 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e o preposto do CREDENCIADO será realizada preferencialmente pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

19.3. Compete ao Fiscal Técnico:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao PJSC;

II - verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

III - acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

IV - indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

19.4. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar ao CREDENCIADO informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao Programa de Integridade das Contratações, implementado pela [Resolução GP n. 30/2021](#).

19.5. A fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

19.6. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

GESTOR E FISCAIS OPERACIONAIS

Gestor operacional	Diretora de Material e Patrimônio
Fiscal operacional	Chefe da Seção de Controle Patrimonial
Fiscal administrativo	Chefe da Divisão de Patrimônio



Documento assinado eletronicamente por **Graziela Cristina Zanon Meyer Juliani, DIRETORA**, em 29/06/2022, às 18:13, 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 **6416356** e o código CRC **DF565C2E**.

