



## CHAMAMENTO PÚBLICO PARA DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS Nº

002/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO por intermédio da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO. Torna público, por meio do presente Edital, o procedimento de doação de bens móveis considerados inservíveis para a Secretaria Municipal de Educação, conforme registrado no bojo do DECRETO Nº 9.063, DE 04 DE OUTUBRO DE 2017. em consonância com as previsões constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Estadual nº 13.476/04, com alterações dadas pelas Leis Estaduais nº DECRETO Nº 9.541, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019., subsidiariamente Decreto Federal nº 9.373/18, e demais normas correlatas. Para tanto, realizar-se-á CHAMAMENTO PÚBLICO, conforme as disposições fixadas neste Edital e seus anexos, que será regido pela LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Lei Municipal nº 1157/2022 e Decreto Municipal 1848 art;4º § IX

e demais dispositivos legais pertinentes à matéria.

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objetivo a DOAÇÃO dos bens móveis tratados no presente edital, que foram declarados inservíveis pela Comissão de Desfazimento de Bens Móveis da SME/SAD/GOIÁS, designada pelo Decreto de nº 1848/2021, por não mais atenderem às finalidades públicas da SME/SAD/GOIÁS, conforme Termo de Avaliação constante do PG nº 01.2024

1.2 A relação completa dos bens tidos como inservíveis para o MPMGO, que serão objeto de doação, consta no ANEXO I deste Edital.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

2.1. Poderão manifestar interesse em receber os bens em doação ou transferência patrimonial: órgãos da Administração Pública estadual ou municipal, bem como entidades privadas filantrópicas ou benemerentes, quando reconhecidas por lei como de utilidade pública.

3. O edital do chamamento público está disponível gratuitamente no seguinte site da MANIFESTAÇÃO DOS INTERESSADOS, <https://www.santoantoniiododescoberto.go.gov.br/site/>.

Os pedidos de doação ou transferência patrimonial deverão ser dirigidos ao Procurador- Geral do Município de Santo Antônio do Descoberto, com menção ao número do presente Edital de Chamamento Público e indicação do (s) lote(s) de interesse.



As solicitações deverão ser remetidas à Secretaria de Administração e Planejamento do município de Santo Antônio do Descoberto, **dentro do prazo assinalado neste Edital**, por meio físico, mediante protocolo no prédio da prefeitura desta cidade, Quadra 33, lote 24 s/n Centro, Santo Antônio do Descoberto - GO, 72900-302, ou por meio eletrônico, para o endereço [prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br](mailto:prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br).

3.1.1. O pedido de doação ou transferência deverá estar assinado pela autoridade competente e acompanhado dos documentos abaixo elencados:

**3.1.1.1 PARA ÓRGÃOS PERTENCENTES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (termo de transferência patrimonial ou doação):**

- a) Ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitada a assinar o Termo;
- b) Documento de identificação da autoridade a que se refere a alínea “a”, com foto, do qual conste o número de RG e do CPF.
- c) Informação sobre número de telefone e e-mail para contato com o representante do órgão.

**3.1.1.2 ENTIDADE PRIVADA FILANTRÓPICA OU BENEMERENTE (termo de doação):**

- a) Certidão ou Decreto declaratório expedido pelo Órgão competente do Governo Estadual, emitido em nome da Pessoa Jurídica de Direito Privado, atestando sua condição de Instituição Filantrópica reconhecida como de utilidade pública ou Sociedade Civil de Interesse Público (devidamente atualizados);
- b) Estatuto Social;
- c) Ata da última assembléia 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 do CPF;
- e) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- f) Comprovação de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- h) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos trabalhistas;



- i) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de tributos federais;
- j) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao Fisco estadual;
- k) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao Fisco municipal, quando for o caso.
- l) Informação sobre número de telefone e e-mail para contato com o responsável pela entidade.

3.1.2. A documentação deverá ser apresentada pelo representante legal, em cópia autenticada por cartório competente ou acompanhada do original, para ser conferida e autenticada por servidor da Comissão de Desfazimento de Bens Moveis da PMSAD/GO.

3.1.2.1 Poderão ser exigidos outros documentos considerados necessários pela Comissão, bem como documentos originais para comprovação de autenticidade de cópias de documentos entregues.

3.2.3 Os documentos apresentados serão submetidos à Comissão de Avaliação dos Bens Móveis.

3.2.4 A documentação apresentada não deverá conter rasuras, emendas ou entrelinhas, como também deverá se encontrar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo os documentos que possam ter sua validade aferida por meio dos sites oficiais.

### **3. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação exigida no prazo estabelecido neste Edital. A documentação deverá estar válida na data de emissão do respectivo Termo de Doação ou Termo de Transferência Patrimonial, dependendo do caso, sob pena de desclassificação, salvo para os documentos cuja autenticidade poderá ser conferida pela Comissão de Desfazimento de Bens, em consulta aos sites oficiais.

4.2 Caso algum órgão ou entidade inabilitado queira apresentar recurso contra a decisão da Comissão, terá o prazo de 3 (três) dias a contar da publicação do resultado da habilitação, na forma disposta no item 6 deste Edital.

### **4. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS**

4.1 A classificação dos pedidos de doação ou transferência patrimonial será feita por ordem cronológica de seus recebimentos, desde que com documentação idônea e obedecerá à seguinte ordem de preferência:



- a) órgãos da administração pública estadual;
- b) órgãos da administração pública municipal;
- c) Instituições filantrópicas ou benemerentes.

4.2 Havendo mais de um órgão ou instituição do mesmo grau de preferência, o desempate será feito por sorteio.

O sorteio deverá acontecer em sessão pública, após convocação formal dos órgãos/instituições interessados, que deverá se dar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico da PMSAD/GO e no site do portal da transparência [prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br](mailto:prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br). Todos os interessados habilitados participarão do sorteio, independentemente de seu comparecimento ao evento do dia e hora indicados na convocação.

4.2.1 Na hipótese de restar inviável a realização da sessão pública presencial do sorteio, por motivos relacionados à força maior, será indicado um meio virtual hábil para a sua realização, cujas instruções de acesso serão encaminhadas ao e-mail do representante do órgão/instituição, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da sessão, bem como publicada no Diário Oficial Eletrônico do PMSAD/GO, Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto Goiás e no sítio [prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br](mailto:prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br).

5.3. Os bens a serem doados ou transferidos estão divididos em 03 lotes, conforme Anexo I.

5.4 O sorteio obedecerá a ordem numérica dos lotes, restando claro que o órgão/instituição contemplado(a) em um lote não participará do sorteio de outro lote previsto neste Edital até que todos os órgãos/instituições tenham sido contemplados.

## 5. DOS PRAZOS

5.1 O prazo para manifestação de interesse em receber os bens deste Edital em doação ou transferência patrimonial será de 08 (oito) dias úteis contados do primeiro dia útil seguinte à data de publicação deste aviso no Diário Oficial do Estado de Goiás e no site oficial do município

5.2 A análise dos pedidos de doação ou transferência patrimonial, bem como as documentações respectivas, deverá se dar em até 15 (quinze) dias úteis contados do primeiro dia útil seguinte ao fim do prazo para recebimento de pedidos, podendo ser prorrogado a critério da Administração.





5.3 O resultado contendo os órgãos/entidades habilitados será divulgado no Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás e no site [prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br](mailto:prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br). /portal-da-transparencia.

5.4 As Instituições que não foram consideradas habilitadas para recebimento das doações ou transferências patrimoniais terão um prazo de até 03 (três) dias úteis para contestação, a contar da publicação do resultado, a qual deverá ser endereçada à Comissão de Desfazimento de Bens Móveis do PMSAD/GO por meio do endereço eletrônico para análise.

5.5 O resultado da análise das contestações deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo de encerramento para interposição de recurso, e será divulgado no Diário Oficial do município junto ao portal da transparência..

5.6 Caso empós a análise dos critérios de preferência e desempate previstos neste Edital seja constatada a desnecessidade de realização do sorteio previsto no subitem 5.2 deste Edital, o resultado definitivo contendo os dados sobre a adjudicação dos lotes será divulgado e publicado no Diário Oficial do portal transparência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do esgotamento do prazo previsto no subitem 6.5, podendo ser prorrogado quando devidamente justificado.

## **6. DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL E ENTREGA DOS BENS**

6.1 Os termos de doação ou transferência patrimonial dos bens móveis previstos neste Edital serão lavrados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado definitivo da adjudicação dos lotes aos interessados.

6.1.1 Os termos serão assinados eletronicamente por parte do representante do Ministério Público Estadual e encaminhados aos e-mails cadastrados pelos interessados quando da entrega dos documentos de habilitação.

6.1.2 O prazo para devolução dos termos (Doação ou Transferência) assinados eletronicamente por parte do órgão/instituição contemplado será de, no máximo, 3 (três) dias úteis.

6.1.3 A inviabilidade da assinatura eletrônica do termo de doação ou transferência patrimonial por parte do órgão/instituição deverá ser comunicada à Comissão de Desfazimento de Bens Móveis da PMSAD/GO, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da publicação do resultado definitivo da adjudicação dos lotes.

6.2 A retirada dos bens deverá ser previamente agendada junto à Comissão de Desfazimento de Bens



Móveis da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto Goiás, e deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do termo de doação ou transferência patrimonial, sob pena do(s) material(is) selecionado(s) ser(em) oferecido(s) a outro(s) órgão(s) ou instituição(s) que tenha(m) interesse, segundo a ordem de precedência prevista neste Edital.

6.3 Na inviabilidade de retirada dos bens na data agendada, o interessado poderá solicitar, por intermédio do e-mail: [patrimoniosme8@gmail.com](mailto:patrimoniosme8@gmail.com), de forma excepcional, improrrogável e antes do seu vencimento, nova data para recebimento dos bens, mediante justificativa a ser avaliada.

6.4 As despesas decorrentes da retirada, carregamento e transporte dos bens correrão integralmente por conta dos interessados.

6.5 Não será permitida a devolução de bens sob qualquer hipótese.

6.6 Os materiais que não puderem ser aproveitados de alguma forma pelos adquirentes, ou apresentarem risco ao meio ambiente, deverão ser descartados pelo mesmo com a observância da legislação aplicável, a fim de que não haja agressão ao meio ambiente.

6.7 No ato da entrega dos bens aos donatários, a Secretaria de Administração e Planejamento da prefeitura municipal, por meio da Gerência do Departamento de Patrimônio, designará um servidor para retirada dos tombamentos neles constantes e acompanhamento dos trabalhos.

## 7. DOS ESCLARECIMENTOS

7.1 Quaisquer esclarecimentos ou eventuais dúvidas sobre os termos deste Edital poderão ser buscados junto à Comissão de Desfazimento de Bens Móveis da PMSAD/GO, por meio do e-mail [patrimoniosme8@gmail.com](mailto:patrimoniosme8@gmail.com) ou pelo telefone (61) 98165-4809 / (61)98642-5580.

7.2 Os casos omissos serão examinados pela Comissão de Desfazimento de Bens Móveis da PMSAD/GO e submetidos ao conhecimento e deliberação por parte da Administração Superior do MPMGO, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do apontamento da omissão.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente Edital poderá ser retirado no site [prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br](http://prefeitura@santoantoniiododescoberto.go.gov.br), em *banner* específico, ou na sede da Secretaria de Administração e Planejamento da Procuradoria-Geral de Justiça, localizada na Quadra 33, lote 24 s/n Centro, Santo Antônio do Descoberto - GO, 72900-302, Os interessados poderão visitar os lotes de bens disponibilizados para o desfazimento,



mediante agendamento com a Comissão de Desfazimento de Bens Móveis da Prefeitura Municipal do Estado de Goiás, pelo telefone (61) (61) 98165-4809/(61)98642-5580. ou por meio do e-mail [patrimoniosme8@gmail.com](mailto:patrimoniosme8@gmail.com).

9.2 A participação no processo de chamamento público implica no conhecimento e aceitação de todos os seus termos e condições por parte dos interessados.

## 9. DOS ANEXOS

9.1 Constituem-se anexos a este instrumento:

**ANEXO I - RELAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS OU ANTIECONÔMICOS**

**ANEXO II - MODELO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

**ANEXO III - MODELO DO TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS**

**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO DECRETO FEDERAL Nº 4.358/2002**

**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE (RESOLUÇÃO CNMP 37/2009)**



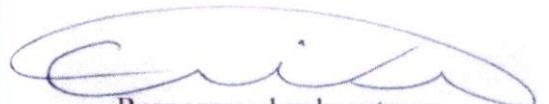
Elismar Malta Ribeiro

Secretário de Educação / Vice Prefeito  
Municipal de Santo Antonio do Descoberto  
Goiás



Lucimar Pereira Braga  
Presidente da Comissão de Desfazimento dos Bens Moveis Inserviveis  
Decreto nº1848/2021

De Acordo:



Responsavel pela entrega  
Edmilson Santos da Silva  
Assessora de M. do PAR/SIMEC  
Decreto de nº3453/2022

Santo Antônio do Descoberto –Goiás  
11/01/2024