



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 060/2025

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 046/2025

EDITAL

Local: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através do site www.ammlicita.org.br

Período de Publicidade: 09 de Setembro de 2025 até as 23:59 do dia 22 de Setembro de 2025

Recebimento da documentação: A partir de 23 de Setembro de 2025 à 30 de Setembro de 2025

Data da Sessão: 01 de Outubro de 2025

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1,100, Bairro Savassi, Município de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público para conhecimento dos interessados, o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 046/2025, PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES FILANTRÓPICAS, INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS (associação ou fundação) E COOPERATIVAS INTERESSADAS NO RECEBIMENTO DE DOAÇÃO COM DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADAS DE BENS MÓVEIS DECLARADOS INSERVÍVEIS** (antieconômico, irreuperáveis, ocioso e recuperável, conforme decreto 85/2022), considerando os documentos contidos no Processo Administrativo n.º 060/2025, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, pelo Decreto municipal n.º 055 de 30 de março de 2023 e pelo Decreto Federal n.º 11.878 de 09 de janeiro de 2024, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente edital e respectivos anexos, parte integrante deste instrumento.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br ou www.ammlicita.org.br.

1.2. O Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação, constituída de no mínimo 03 (três) membros, a serem designados entre os agentes de contratação designados no inciso I, do artigo 1º da Portaria/Gab n.º 019/2024, encarregados da condução de todas as fases da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

1.2.1. Os trabalhos serão conduzidos pelos agentes de contratação designados para composição da Comissão de Contratação, dentre os membros designados no inciso I, do artigo 1º, da Portaria/Gab n.º 019/2024.

1.3. O presente credenciamento terá vigência de 03 (três) anos, com possibilidade de prorrogação.

1.3.1. Ao final de cada período de 12 (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.

1.3.2. Os interessados que tiverem sua solicitação de credenciamento homologada serão credenciados e assim permanecerão enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

1.4. O chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado 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 terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa e não gera obrigação de indenizar.

1.5. Não haverá transferência de recursos financeiros entre as partes para a execução do objeto deste credenciamento.

1.6. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do edital ou acerca do objeto deste edital ou interpretação de quaisquer de seus dispositivos em até 03 (três) dias úteis anteriores à data inicial estabelecida para a inscrição dos interessados, por escrito, no endereço eletrônico <https://licitacao@ribeiraodasneves.com.br>, dirigido (s) à Comissão de Contratação, sob pena de não acolhimento, considerando o disposto no artigo 164 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o § 1º do artigo 16 de Decreto Federal n.º 11.878/2024 e o artigo 91 do Decreto Municipal n.º 055/2023:

1.6.1. A impugnação aos termos do Edital será assinada pelo interessado ou seu representante legal, acompanhada de cópia do documento de identificação e comprovante do poder de representação.

1.6.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o participante que não o fizer no prazo estabelecido neste edital. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.

1.7. Caberá a Comissão de Contratação decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações aos termos do edital no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após sua publicação.

1.8. Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas mediante nota no portal eletrônico <https://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br>, ficando as interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES FILANTRÓPICAS E INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS (ASSOCIAÇÕES, FUNDAÇÕES) E COOPERATIVAS, INTERESSADOS NO RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS, DECLARADOS INSERVÍVEIS, COM DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA, EM CARÁTER DEFINITIVO E SEM**



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ENCARGOS, POR NÃO ATENDEREM ÀS FINALIDADES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES.

2.1.1. A relação completa dos bens inservíveis e/ou desnecessários a serem doados encontra-se no **Anexo II** deste Edital, publicado nos endereços eletrônicos a seguir indicados: <https://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br> e www.ammlicita.org.br

2.2. manter redação

2.3. Os interessados no recebimento dos bens móveis em doação poderão solicitar o seu credenciamento a qualquer tempo, desde que vigente o edital de credenciamento, mediante a entrega do requerimento de credenciamento preenchido e da documentação de habilitação prevista neste edital.

2.4. Para efeito deste Edital, compreende-se como credenciamento hipótese de inexigibilidade pela inviabilidade de competição, pela contratação de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste instrumento, conforme previsto no artigo 74 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

2.4.1 O credenciamento se presta a organizar a hipótese em que a contratação de todos é possível, sem obrigar a Administração a efetivar a contratação, ficando condicionada a definição da programação do evento e à conveniência e oportunidade de fazê-lo.

2.5. As entidades e/ou instituições selecionadas nos termos deste Edital celebrarão Termo de Doação para repasse dos bens móveis inservíveis com o Município de Ribeirão das Neves, por intermédio das Secretarias demandantes.

2.6. O credenciamento não gera direito adquirido à contratação, mas tão somente expectativa de direito, ficando a critério da Secretaria requisitante a definição da conveniência e oportunidade para a doação.

2.7. Os bens relacionados serão entregues no estado e condição que se encontram, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

2.8. A doação dos bens será feita por item ao interessado contemplado, não havendo possibilidade de doação de itens fragmentados.

2.9. Os materiais que não puderem ser aproveitados de alguma forma pelo destinatário, ou apresentarem algum risco ao meio ambiente, deverão ser descartados pelo próprio destinatário com a observância da legislação aplicável, a fim de que não haja agressão ao meio ambiente.

3. FINALIDADE

3.1. O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade atender a demanda do Município de Ribeirão das Neves.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão manifestar interesse em participar da presente doação entidades filantrópicas e instituições sem fins lucrativos (associações, fundações, sociedades cooperativas), que atendam aos requisitos estabelecidos no presente edital.

4.2. Encontram-se impedidos de participar:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- a) Empresas que estejam em falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - a.1) caso a empresa interessada se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;
- b) Empresas que tenham pendências financeiras ou contratuais com o Município de Ribeirão das Neves;
- c) Empresas que estejam cumprindo penalidades previstas nos incisos II a IV do artigo 156 e no artigo 159, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, imposta pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- d) Interessados que mantenham 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;
- e) Pessoa jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, 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;
- f) Agente público do órgão ou entidade licitante.

4.3. Cada participante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que, devidamente munido de instrumento hábil de mandato, será o único admitido a intervir nas fases do processo licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Cédula de Identidade.

4.3. A participação neste Chamamento Público implica a aceitação de todas as condições aqui estabelecidas.

4.5 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital e na legislação de referência que regula a matéria.

4.6. É assegurada a inscrição permanente, compreendendo o período de vigência do credenciamento, a qualquer interessado, desde que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento.

5 - DAS CONDIÇÕES E INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão se credenciar entidades filantrópicas e instituições sem fins lucrativos (associações, fundações) e cooperativas, interessados no recebimento de doação de bens móveis, em caráter definitivo e sem encargos.

5.2. O Credenciamento se manterá aberto durante todo o período de sua vigência, podendo a qualquer tempo qualquer interessado ser credenciado, mediante apresentação da documentação e das demais exigências do presente edital.

5.3. O (s) interessado (s) deverá (ão) primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do Credenciamento Eletrônico no endereço www.ammlicita.org.br dentro da opção: Adesão – Adesão Fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.3.1. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada.

5.3.2. O participante deverá, após selecionar o edital, enviar toda a documentação necessária, informar o serviço ao qual pretende se credenciar e solicitar participação no credenciamento.

5.3.3. Na hipótese de dúvidas quanto ao cadastro na plataforma, estas deverão ser sanadas diretamente no portal www.ammlicita.org.br.

5.4. Os interessados deverão realizar a inscrição para o credenciamento, por meio do preenchimento do Requerimento de Credenciamento, conforme modelo disponibilizado pelo Município, no **Anexo II**, deste Edital, diretamente no portal www.ammlicita.org.br.

5.4.1. O credenciamento será gratuito, estando o Edital disponível no endereço eletrônico <https://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br> e www.ammlicita.org.br.

5.5. O credenciamento/inscrição será efetivado com a entrega da documentação no prazo, horário e local estabelecido no **Anexo XI – Cronograma de Ações**.

5.6. Não serão aceitas inscrições fora do período e horário estabelecidos no subitem acima.

5.6.1. Em hipótese nenhuma serão recebidas inscrições pelos correios ou serviços de entrega similares.

5.6.2 Efetivado o credenciamento não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos.

5.7. O credenciamento poderá ser realizado por meio de terceiros, através de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao processo, em nome da proponente, inclusive àqueles relativos à interposição e desistência expressa de eventuais recursos administrativos, acompanhado do documento de identidade do procurador.

5.7.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da entidade proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

5.7.2. As entidades que não se fizerem representar, nas condições e forma previstas neste item, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos à fase de habilitação, atos e decisões formais da Comissão.

5.7.3. A não apresentação ou incorreções no instrumento de mandato, não inabilita o proponente que, será considerado sem representante constituído, participando, porém, de todas as fases, como observador.

5.7.4. Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de uma empresa no presente credenciamento.

5.7.4.1 Configurada tal situação, serão desconsideradas as procurações e/ou credenciamentos outorgados pelo (s) licitante (s), permanecendo os mesmos sem representantes regularmente constituídos para aquele ato

5.8. Ao realizar a inscrição o interessado reconhece e declara expressamente, que aceita as regras e condições estabelecidas no edital, consentindo ainda de forma expressa que o Município de Ribeirão das Neves divulgue sem qualquer ônus as informações contidas no Requerimento de Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.9. O recebimento do requerimento de inscrição, não desobriga o proponente a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados deverão realizar a inscrição para o credenciamento, por meio do preenchimento do **Requerimento de Credenciamento**, conforme modelo disponibilizado pelo Município, no **Anexo III**, deste Edital, exclusivamente na plataforma de licitações www.ammlicita.org.br, acompanhado dos documentos de habilitação e declarações, exigidas neste Edital.

6.1.1. O Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital, redigido em 01 (uma) via impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, devidamente datada e assinada pelo proponente, devidamente qualificado, com a fundamentação do interesse social, declarando a utilidade dos materiais e relatando, minimamente o público alvo atendido, o alcance social do projeto, e outras informações acerca de benefícios que os materiais a serem recebidos em doação trarão ao público-alvo.

6.1.2. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, exigidos neste edital, deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

6.1.3. Quando for o caso de comprovação de autenticidade, o documento deverá ser apresentado em cópia simples acompanhado pelo original para que seja autenticado por um dos membros da Comissão de Contratação, a critério desta.

6.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.2.1.. Para serem habilitadas as entidades privadas de interesse social deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Terem sede e foro no Estado de Minas Gerais; Estarem regularmente constituídas;
- b) Serem entidades privadas, sem fins lucrativos, que não remunerem os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, voluntários, nem lhes concedam quaisquer vantagens pecuniárias, lucros ou bonificações em razão do exercício de suas atividades que tenham por escopo o alcance do fim social da entidade;
- c) Preencherem e assinarem o formulário de Requerimento de Credenciamento, conforme **Anexo III** deste edital.

6.2.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo da entidade (estatuto social ou contrato) (se houverem), em vigor, devidamente registrado em cartório;

Obs.: 1. O objeto social dessas entidades deve estar alinhado com a natureza dos bens a serem doados, como assistência social, saúde, educação, cultura, defesa e proteção animal.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

2. O objeto social deve compreender o recebimento e destinação dos materiais em conformidade com as normas ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis;

3. previsão no estatuto social que, em caso de dissolução da entidade o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

b) Ata da última assembléia e da eleição e posse da diretoria atual;

c) Documento de identificação do representante legal com foto, no qual conste o número do CPF e RG;

d) Comprovante de Endereço do representante legal;

Obs. A comprovação de residência poderá ser feita mediante a apresentação de contas de consumo de água e de energia, conta de telefone fixo ou móvel (correspondentes ao último mês) ou contrato de locação com firma reconhecida em cartório (Lei Federal n.º 6629 de 16/01/1979) ou ainda Declaração de Residência nos termos da Lei Federal n.º 7115 de 29/08/1983.

e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

f) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

g) Informação sobre número de telefone e e-mail para contato com o representante do órgão

6.2.2. Da Regularidade Social, Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida através do link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

b) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal – Lei n.º 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, emitido através do link <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ;

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda/Procuradoria da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil, emitida através do link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de Regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede;

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de inexistência de débitos trabalhistas, emitida através do link <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

6.2.3. Da Qualificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- a) Declaração de que o proponente possui infraestrutura compatível para realizar a triagem e a classificação dos bens móveis inservíveis descartados, e se responsabiliza pela coleta dos bens de acordo com as normas ambientais e de segurança do trabalho e por toda a logística de transporte em veículo adequado, considerando a capacidade de carga, o material a ser transportado e as normas de trânsito aplicáveis para o carregamento e pessoal necessário para a retirada dos bens, objeto da presente doação;
- b) Comprovar a posse ou acesso à estrutura mínima necessária para execução , incluindo equipamentos necessários para coleta, transporte e triagem dos materiais.

6.2.4. Da Qualificação Econômico Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo (s) distribuidor (res) judicial (is) da sede da entidade, em data não superior a 06 (seis) meses da data de realização da sessão, se outro prazo não constar do documento.

a.1.) Na hipótese de Certidão de Recuperação Judicial positiva, o interessado deverá, acompanhado da certidão, apresentar comprovação de homologação judicial do Plano de Recuperação, sob pena de habilitação.

6.3. Poderão ser solicitados e analisados, pela Comissão, outros documentos, declarações e certidões que atestem, de forma cabal, a atuação das entidades acima mencionadas em políticas sociais, filantrópicas e assistenciais, de forma a atender ao maior grupo possível de interessados, com observância aos princípios da moralidade, publicidade, competitividade e isonomia.

6.4. A abertura da sessão para recebimento do Requerimento de Credenciamento, dos documentos de habilitação e demais declarações, apresentados pelos interessados, será realizada na data e horário estabelecidos no **Anexo XI - Cronograma de Ações**, quando serão analisados os documentos dos interessados para credenciamento.

6.4.1 As demais sessões, se houverem, a data e o local para sua realização, serão publicados no site da Prefeitura Municipal: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br

6.5. Os documentos referentes ao credenciamento serão apreciados pela Comissão de Contratação, para análise de sua regularidade e legalidade, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do Requerimento para Credenciamento.

6.6. Todos os interessados que atenderem a presente chamada pública e comprovarem satisfatoriamente os requisitos exigidos neste Edital serão credenciados.

6.7. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.8. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

6.9. Os documentos expedidos pela Internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta.

6.10. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.11. O conteúdo dos documentos enviados é de inteira responsabilidade dos interessados.

6.12. Quando do processamento das documentações para credenciamento, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo interessado, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do e-mail. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

6.13. A documentação será analisada pela Comissão de Contratação no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

6.13.1 Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

6.13.2 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

6.13.3 O interessado que não entregar corretamente as documentações exigidas, bem como as declarações terá automaticamente seu credenciamento **INDEFERIDO**, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

6.13.4 Após entrega do Requerimento de Credenciamento, a documentação e declarações exigidas no presente Edital, não será possível alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no Requerimento de Credenciamento, após a análise documental pela Comissão de Contratação.

6.14. Caso o interessado tenha seu credenciamento INDEFERIDO, o mesmo terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso.

6.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.16. A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos anexados ao sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

6.17. A verificação pela Comissão de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

6.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do artigo 64 da Lei Federal n.º Lei 14.133/21, para:

6.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.19. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.20. Não será concedida habilitação à entidade que deixar de apresentar quaisquer dos documentos referidos neste item ou apresentá-los em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

6.21. Documentos Adicionais:

a) Apresentar as Declarações, conforme **Anexo IX - Modelo de Declaração Unificada**, do presente Edital.

6.22. Da Vistoria Prévia

6.22.1 A vistoria dos itens é facultativa e, havendo interesse em realizá-la a entidade/instituição deverá agendá-la de segunda a sexta-feira, de 08:30 às 16:00 horas, por e-mail, no endereço eletrônico: xxxxx., dentro do período estabelecido no **Anexo XI - Cronograma de Ações** e conforme modelo constante do **Anexo IV**.

6.22.2 No caso de desinteresse pela vistoria, o representante da entidade/instituição deverá assinar um Termo de Desistência da Vistoria, conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital e enviá-lo juntamente com a documentação de credenciamento.

7 - DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E DO JULGAMENTO PARA ESCOLHA DOS CREDENCIADOS

7.1 Após o recebimento dos documentos, o processo de seleção dos proponentes será realizado pela Comissão de Contratação, no dia seguinte ao encerramento das inscrições, sendo avaliadas as informações prestadas no Requerimento de Credenciamento, os documentos de Habilitação (habilitação jurídica, regularidade social, fiscal e trabalhista, técnica e econômico-financeira).

7.2. Da análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação procederá a desclassificação daqueles interessados que não atenderem às exigências deste Edital, podendo nesta fase, a seu critério:

a) solicitar esclarecimentos adicionais;

b) solicitar complementação da documentação.

7.2.1. Não serão considerados motivos para indeferimento da participação simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc), nos requerimentos ou na documentação, desde que, sejam, irrelevantes e não venham a ferir os direitos dos demais interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7.2.2.O interessado que deixar de apresentar quaisquer dos documentos referente a habilitação exigidos neste Edital ou os apresentar em desacordo com as regras estabelecidas, será considerado inabilitado, não se admitindo complementação posterior à sessão.

7.2.3. Serão desclassificados os proponentes que apresentarem documentação incompleta e que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

7.4. A ausência de apresentação de uma finalidade e uso de interesse social para a destinação dos bens, bem como dos documentos exigidos neste Edital, acarretará na desclassificação da entidade proponente.

7.5. Os Requerimentos cujos detentores tenham sido habilitados serão considerados em igualdade de condições, ocorrendo, portanto, o empate.

7.5.1. A classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público.

7.5.2. Concluído o julgamento, a Comissão de Contratação elaborará relatório contendo a ordem de classificação das mesmas.

7.5.3. Se a Requerente classificada em 1º lugar não assinar o Termo de Doação no prazo estabelecido, ou, não realizar a retirada no prazo estipulado, será convocada a requerente subsequente, respeitando a ordem de classificação registrada na Ata da Sessão, até que seja apurada a Donatária do (s) item (ns).

7.6. É facultada à Comissão de Contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar sua instrução, vedada a inclusão de documento posterior ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou documentação.

7.7. É obrigação única e exclusiva dos proponentes interessados, o acompanhamento dos comunicados de esclarecimentos emitidos pela Comissão de Contratação, a serem publicados nos endereços www.ammlicita.org e www.ribeirão.das.neves.mg.gov.br.

7.8. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.

7.9. Após a fase de classificação não caberá desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente comprovado, devendo ser acatado pela Comissão de Contratação.

7.10. O Resultado Final será publicado em conformidade com o **Anexo XI - Cronograma de Ações**, no site da Prefeitura www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, na plataforma de licitações www.ammlicita.org e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>.

8. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:

8.1. Todos os interessados habilitados serão considerados em igualdade de condições, ocorrendo, portanto, o empate, sendo adotado obrigatoriamente o critério de sorteio, para fins de estabelecer a ordem de classificação das entidades.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

8.2. O sorteio será realizado na data prevista no **Anexo XI - Cronograma de Ações**, devendo ser informado aos participantes, o local e horário onde será realizado, através de publicação nos portais:

www.ammlicita.org.br e www.ribeiraodasneves.gov.com.br.

8.3. O resultado do sorteio será publicado nos meios indicados no subitem 8.2., em até 03 (três) dias contados da data da sessão pública.

8.4. Se a Requerente classificada em 1º lugar não assinar o Termo de Doação no prazo estabelecido, ou, não realizar a retirada no prazo estipulado, será convocada a requerente subsequente, respeitando a ordem de classificação registrada na Ata da Sessão, até que seja apurada a Donatária do (s) item (ns).

8.5. Será formalizada a contratação com o primeiro sorteado pelo período de 30 (trinta) dias, prazo máximo este em que a DONATÁRIA deverá efetuar a retirada do objeto da doação, Caso contrário, os bens poderão ser doados a outra entidade classificada.

8.6. Durante o período de vigência do presente credenciamento, poderão ser realizadas novas doações de bens inservíveis, sendo os demais classificados chamados para a formalização do Termo de Doação, pela ordem de classificação, conforme demanda de doações do Município.

8.7. A cada doação, as Superintendências de Logística e Patrimônio e suas respectivas Gerências, o (s) gestor (es) responsável (is) pela contratação atualizará (ão) a lista de entidades classificadas, formando uma nova listagem, independentemente daquela primeira listagem, composta pelos credenciados que acabaram de receber os bens em doação ou que manifestaram interesse em relação aos bens, mas não os retiraram dentro do prazo estabelecido, reposicionando o credenciado que acabou de receber uma solicitação para o final da fila (lista de classificação).

8.8. Os novos credenciados serão posicionados no final da fila de classificação, seguindo a ordem cronológica de credenciamento. Sua participação nas doações ocorrerão conforme a necessidade e mediante convocação pelo Município.

8.9. Será excluído temporariamente da lista o credenciado, que não mantiver a regularidade fiscal, até sua efetiva regularização.

8.10. Havendo apenas um interessado habilitado no objeto da presente doação, será o mesmo considerado beneficiário dos itens.

8.11. Na hipótese de a sessão pública de sorteio ser efetuada de forma presencial, com a convocação de todos os interessados, publicada nos meios indicados no subitem 7.8.1, será observada a seguinte sequência de procedimentos:

- a) os nomes dos proponentes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização.
- b) antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;
- c) os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos proponentes;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- d) os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;
- e) após a devida mistura dos papelotes individuais, um membro da Comissão de Contratação, procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão.;
- f) os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados serão apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;
- g) a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos.

8.12. Os critérios deverão ser observados pela Comissão Especial de Patrimônio, especialmente constituída para este fim, na distribuição da demanda.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Das decisões proferidas no presente processo, pela Comissão de Contratação, caberá recurso por parte dos participantes no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, pela Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 165 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e, conforme estabelecido no **Anexo XI - Cronograma de Ações**.

9.1.1. Interposto o recurso será comunicados aos demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, ao final do qual, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Contratação poderá realizar instruções complementares, opinando pela manutenção ou reforma do ato recorrido e, em seguida encaminhará ao Secretário Municipal da secretaria requisitante, para julgamento final.

9.1.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.2. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, conforme modelo constante do **Anexo X - Modelo de Formulário de Interposição de Recurso**, deste Edital.

9.2.1. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

9.3. A decisão dos recursos será publicada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal [www.ribeirão das neves.mg.gov.br](http://www.ribeirão-das-neves.mg.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>.

9.4. Não serão aceitos recursos via fax, correios ou correio eletrônico.

9.5. Os recursos deverão ser interpostos diretamente na plataforma www.ammlicita.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

9.6. O (s) recurso (s) e respectiva (s) resposta (s) serão divulgadas mediante nota no portal eletrônico <https://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br> e www.ammlicita.org.br, ficando as interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO:

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.2 Homologado pelo (s) ordenador (es) de despesa, ou por quem a ele delegado, o resultado proferido pela Comissão de Contratação, os proponentes selecionados serão convidados, por escrito, para comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Instrumento Contratual.

11. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE DOAÇÃO:

11.1. Após a divulgação do resultado final e da homologação do Processo, o Município de Ribeirão das Neves convocará o (s) credenciado (s) selecionado (s), através da plataforma eletrônica e/ou e-mail, para assinatura do Termo de Doação de Bens, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, conforme Minuta constante do **Anexo VIII - Minuta de Termo de Doação** deste Edital, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação através da plataforma eletrônica ou e-mail, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Termo correspondente.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3. O Termo de Doação, **poderá** ser enviado ao (s) proponente (s) selecionado (s), por e-mail, podendo o mesmo ser devolvido assinado:

- a) através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou
- a) no formato físico, a ser encaminhado para o Endereço da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves/Gerência de Licitações, Rua: Ari Teixeira da Costa, nº 1100, Bairro Savassi, em Ribeirão das Neves- UF - MG, CEP:33.880-630;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

11.4. A recusa injustificada do credenciado selecionado em assinar o Termo de Doação, no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e a perda do direito à retirada dos bens doados e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas neste Edital e no respectivo Termo.

11.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de doação no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do termo de doação, nas mesmas condições.

11.6. A vigência do termo de doação, vinculado ao presente Processo de Credenciamento, é de 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação em caso de solicitação formal e justificada pela entidade credenciada.

11.7. Os termos de doação, decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.8. O Município de Ribeirão das Neves se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os procedimentos que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no presente Edital.

11.9. Farão parte integrante do Termo de Doação, independentemente de transcrição, as regras estabelecidas no presente Edital, os documentos nele referenciados, além do Requerimento de Credenciamento e da Declaração de Infraestrutura, apresentados pelo proponente selecionado.

11.10. Na hipótese do descumprimento do estabelecido poderão sofrer penalidades previstas neste Edital e no respectivo instrumento contratual.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

I - DO MUNICÍPIO DOADOR:

- a) Verificar o cumprimento das condições impostas para a doação;
- b) Comunicar à Donatária por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- c) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- d) Comunicar ao (s) credenciado (s) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Doação;
- e) Cumprir fielmente as disposições legais e contratuais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas interessadas



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

credenciadas, necessários à execução dos serviços contratados.

- g) Notificar o credenciado sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto contratado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- i) Proceder a baixa patrimonial nos sistemas pertinentes.

II - DA ENTIDADE/DONATÁRIA:

- a) Realizar a coleta dos materiais inservíveis nos locais indicados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prazo máximo que a donatária deverá efetuar a retirada do objeto da doação. Caso contrário poderão ser doados a outra entidade classificada;
 - b) Seguir as normas ambientais e de segurança do trabalho;
 - c) Destinar corretamente os bens, priorizando a reciclagem e reaproveitamento;
 - d) Manter registros das retiradas e destinações dos materiais;
 - e) Utilizar EPIs e veículos adequados para o transporte dos bens;
 - f) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - i) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - j) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - k) Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como inservíveis, na hipótese de doação, dependem da verificação para confirmar pela Superintendência de Tecnologia da Informação, que os dispositivos não contêm dados públicos ou sigilosos pertencentes e sob a responsabilidade deste município.
 - l) Realizar todo o tratamento, separação, reciclagem e descarte do inservíveis conforme legislação vigente, sendo responsável por todo o processo nos âmbitos ambiental, cível e criminalmente.
 - m) Se responsabilizar por toda a logística em veículo adequado, levando em conta a capacidade de carga, o material a ser transportado e as normas de trânsito aplicáveis para o carregamento e pessoal necessário para a retirada.
 - n) Retirar os inservíveis nas Unidades Municipais, setores ou locais de estocagem conforme determinação dos setores de Patrimônio de cada Secretaria Municipal.
- Obs.: Entende-se por Unidades Municipais: escolas, unidades de saúde e assistenciais, secretarias, setores internos e galpões de estocagem.
- o) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através dos setores e secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

competentes, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;

p) Comunicar imediatamente ao Município, qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

q) Sempre que solicitado, prestar contas e esclarecimentos sobre os serviços realizados, fornecendo toda e qualquer informação ao Município para acompanhamento da execução deste;

r) Permitir, a qualquer tempo, o livre acesso por parte do Município, em qualquer época, para a realização de inspeções nas instalações e maquinaria, com a finalidade de verificar as condições com que são prestados os serviços;

s) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento em compatibilidade com as obrigações assumidas.

t) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste projeto, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito do Município;

14.37. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

u) Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo, se for o caso;

v) Atender aos critérios de sustentabilidade definidos em legislação própria: Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Federal n.º 12.305/2010, Instrução Normativa MPOG 01/2010, Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 10/2012, Portaria n.º 508/2014 do Ministério da Fazenda, nos assuntos pertinentes a presente contratação, bem como os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU;

x) Sofrer as penalidades regulamentares e contratuais no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;

13. DA VIGÊNCIA:

13.1. Do prazo de vigência do credenciamento:

13.1.1 O credenciamento terá vigência de 03 (três) anos, contados da data de publicação do edital, com possibilidade de prorrogação.

13.1.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, mediante pedido e justificativa a serem apresentados pela donatária, a ser aceita pela administração.

13.1.3. A retirada dos bens doados deverá ser feita com agendamento prévio, por e-mail e mediante assinatura do Termo de Doação.

13.2 Do prazo de vigência do credenciamento:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

13.2.1. O presente credenciamento terá vigência **por 03 (três) anos, contados da data de publicação do edital**, com possibilidade de prorrogação.

13.2.2. Ao final de cada período de 12 (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.

13.2.3 Os interessados que tiverem sua solicitação de credenciamento homologada serão credenciados e assim permanecerão enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

13.2.4. 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.

13.3. Os credenciamentos somente serão liberados, após a assinatura do Termo de Doação.

14. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE DOAÇÃO:

14.1. Após a divulgação do resultado final e da homologação do Processo, o Município de Ribeirão das Neves convocará o (s) credenciado (s) para assinatura do Termo de Doação, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, conforme Minuta constante do **Anexo VIII - Minuta de Termo de Doação**, deste Edital, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação através da plataforma eletrônica ou e-mail, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Termo correspondente.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. O Termo de Doação, **poderá** ser enviado ao (s) proponente (s) selecionado (s), por e-mail, podendo o mesmo ser devolvido assinado:

- a) através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou
- a) no formato físico, a ser encaminhado para o Endereço da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves/Gerência de Licitações, Rua: Ari Teixeira da Costa, nº 1100, Bairro Savassi, em Ribeirão das Neves- UF - MG, CEP:33.880-630;

14.4. A recusa injustificada do credenciado selecionado em assinar o Termo de Doação, no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a perda do direito à contratação e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas neste Edital e no respectivo Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

14.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de doação, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do termo de doação.

14.6. O prazo de vigência do termo de doação é de no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura, prazo em que a donatária deverá efetuar a retirada do objeto da doação. Caso contrário poderão ser doados a outra entidade classificada.

14.6.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, mediante pedido e justificativa a serem apresentados pela donatária, a ser aceita pela administração.

14.7. A retirada dos bens doados deverá ser feita com agendamento prévio, por e-mail e mediante assinatura do Termo de Doação.

14.8. Os termos de doação, decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.9. O Município de Ribeirão das Neves se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os procedimentos que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no presente Edital.

14.10. Farão parte integrante do Termo de Doação, independentemente de transcrição, as regras estabelecidas no presente Edital, e todos os documentos nele referenciados, apresentados pelo proponente selecionado.

14.11. Na hipótese do descumprimento do estabelecido poderão sofrer penalidades previstas neste Edital e no respectivo instrumento contratual.

15. DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará (ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.3. O (s) fiscal (is) do contrato anotará (ão) no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

15.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o (s) fiscal (is) do contrato emitirá (ão) notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

15.5. O (s) fiscal (is) do contrato informará (ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

15.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas o (s) fiscal (is) do contrato comunicará (ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.7. O (s) fiscal (is) do contrato comunicará (ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15.8. O (s) fiscal (is) do contrato verificará (ão) a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará , formalização de apostilamento, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.10. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.11. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4º inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

15.12. O (s) fiscal (is) do contrato anotará (ão) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscais	Nome	Setor	Setor	Matrícula
	Silvânia Nilza Lopes	Sec. M. de Saúde	Gerência de Patrimônio	1239
	Hélio Oliveira Dias	Sec. M. Desenvolvimento S. C.	Gerência de Patrimônio	516007
	Luiz Ângelo de Souza Alves	Sec. M. Educação	Gerência do Almocharifado	17513
	Idelvano Santos Almeida	Sec. M. Administração e Demais Secretarias	Gerência de Patrimônio	9057

15.14. O contratado sujeitar-se-á à orientação operacional e à fiscalização administrativa e gerencial exercida diretamente pelos setores competentes das Secretarias Municipais demandantes que acompanharão a execução do serviço, e prestarão os esclarecimentos necessários para dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução, devendo o contratado permitir o livre acesso do mesmo às suas dependências bem como poderão recolher, mediante lavratura de termo próprio, material e documentos necessários à instrução e à averiguação de possíveis irregularidades ou diligências..



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

15.15. O (s) fiscal (is) do contrato poderá (ão) ser auxiliado (s) pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

15.17. Fica assegurado aos fiscais, acompanhar o andamento dos trabalhos durante toda sua execução, orientando a empresa contratada sobre os reparos que se fizerem necessários.

15.18. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo(s) credenciado(S) ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Edital e no instrumento contratual, bem como na legislação vigente, podendo culminar em descredenciamento, conforme previsto no presente Edital.

15.19. Os Fiscais exercerão as demais atribuições estabelecidas no artigo 23, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

16. DA GESTÃO CONTRATUAL:

16.1. A gestão do contrato será realizada pelos servidores indicados neste item, que será responsável pelo acompanhamento, controle e avaliação da execução dos serviços prestados pelas entidades credenciadas.

16.2. Será realizada auditoria periódica para verificar o cumprimento das condições pactuadas, com emissão de relatórios de conformidade e recomendações para melhoria dos serviços.

16.3. O não cumprimento das obrigações previstas neste instrumento poderá resultar em advertência, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento definitivo, conforme gravidade da infração, garantida a ampla defesa e o contraditório.

16.4. As entidades credenciadas deverão fornecer à administração municipal relatórios mensais contendo informações sobre as atividades executadas, desafios enfrentados e sugestões para aprimoramento dos serviços.

16.5. Caso haja necessidade de alterações no plano de execução, estas deverão ser previamente aprovadas pela administração municipal, respeitando os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

16.6. Todas as dúvidas, questionamentos e eventuais conflitos serão dirimidos pela administração municipal, garantido o diálogo com as entidades credenciadas para solução de demandas.

16.7. Das Atribuições do Gestor

16.7.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.7.2.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.7.3.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada.

16.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.7.5. Ficam designados os servidores abaixo como Gestores:

Gestores	Nome	Setor	Matrícula	Matrícula
	Warley Tome da Silva	Sec. M. de Saúde	Sup. de Apoio Logística e Patrimônio	515660
	Tânia Regina de Abreu Silva	Sec. M. Desenvolvimento S. C.	Sup. de Planejamento e Gestão	515638
	Cristóvão de Oliveira Abreu	Sec. M. Educação	Sup. de Projetos e Rede Física	515656
	Adriano Pêgo Rodrigues	Sec. M. Administração e Demais Secretarias	Sup. Logística e Patrimônio	515711

16.7.6. Os Gestores exercerão as demais atribuições estabelecidas no artigo 22, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Obs.: alterações para adequação ao disposto no inciso XIV do artigo 7º e artigo 24 ambos do Decreto Federal nº 11.878 de 2024 c/c artigos 155/163 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

17.1. Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e no edital e às demais cominações legais e medidas judiciais cabíveis, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.2. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021, o proponente que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

17.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 17.2., as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021:

- I - advertência;
- II - impedimento de licitar e contratar;
- III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3.2. A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação de penalidade.

17.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 17.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública municipal será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do subitem 17.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do subitem 17.2, bem como pelas infrações



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo subitem 17.2 que, justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 17.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.6.1. A sanção a que se refere este subitem será precedida de análise jurídica e aplicada pelo secretário municipal.

17.7. A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8. Em quaisquer das hipóteses será oportunizado, às partes, no âmbito administrativo, o direito de defesa prévia no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

17.9. Para a aplicação das penalidades deverão ser observados ainda o disposto nos artigos 158 a 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021, se cabíveis.

18. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

18.1. O credenciamento, em face de sua precariedade, não obriga a Administração Pública a contratar.

18.1.1. O credenciamento por ato da administração pública pode se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

- a) por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- b) por descumprimento injustificado das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- c) pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- d) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, no âmbito deste Município, ou Declaração de Inidoneidade.

18.1.2. A revogação do edital de credenciamento não repercute nos contratos firmados sob sua égide.

18.2. O credenciado poderá solicitar o seu credenciamento anteriormente à assinatura do contrato, sem a aplicação de penalidades administrativas.

18.3. Após a assinatura do contrato, o credenciado poderá solicitar o seu credenciamento, observando as seguintes condições:

- a) formalizar pedido de credenciamento junto ao Contratante;
- b) na hipótese de ainda persistir bens a serem retirados, o Credenciado permanece obrigado a finalizar o atendimento de todas as pendências, sob pena de aplicação de sanção prevista neste edital.

18.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

18.4.1. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do edital, do contrato ou da legislação pertinente pode ensejar o credenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. É proibido a autorizada transferir o objeto do presente credenciamento.

19.2. O requerimento de inscrição para participar deste processo de seleção, obriga o interessado ao cumprimento de todos os termos e condições do presente Edital.

19.3. O Município reserva-se o direito de revogar no todo ou em parte o presente edital visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõem o artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

19.4. A adjudicação do objeto e homologação deste Credenciamento é de competência dos (s) ordenador (es) da despesa vinculados ao presente processo.

19.5. É de exclusiva responsabilidade do Proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes deste processo, ficando a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves excluídas de qualquer responsabilidade em relação àqueles aspectos.

19.6. Após a assinatura do Termo de Doação, a desistência do credenciado implicará a desclassificação, sendo substituído por classificado excedente.

19.7. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços de acordo com conveniência e oportunidade, devendo seus atos serem devidamente justificados, conforme disposição das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

19.8. A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui a responsabilidade primária do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, na execução do objeto, que venham a causar danos a terceiros e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, a qualquer título.

19.9. O Município de Ribeirão das Neves, desde já, reserva-se o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pelo (s) interessado (s).

19.10. Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto do Termo de Doação, deverão ser pontualmente atendidas pelo credenciado, sem ônus para o Município.

19.11. O credenciado que vier causar impedimentos ao normal e legal andamento do presente processo, além das sanções legais previstas, será responsabilizado civilmente pelos danos e prejuízos causados ao órgão, derivados da não conclusão do processo, bem como do objeto pretendido.

19.12. O Credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

19.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Comissão de Contratação, observadas as disposições legais pertinentes à matéria.

19.14. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste processo, serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

no www.ammlicita.org.br sendo de inteira responsabilidade do participante o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

19.15. A autorização poderá ser revogada pela Administração a qualquer tempo, desde que, configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba ao autorizado (a) ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

19.16. O (a) contratado (a) não receberá qualquer pagamento em dinheiro ou infraestrutura de materiais e equipamentos por parte do MUNICÍPIO.

19.17. Qualquer modificação nas atividades, sem aprovação da Prefeitura, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do contratado, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, ouvidos, no caso, os gestores e fiscais de contratos designados para tal fim.

19.18. Antes de efetuar o requerimento e analisar a viabilidade de participar do presente Credenciamento, os interessados deverão tomar conhecimento dos termos do edital e certificar-se de que preenchem os requisitos exigidos.

19.19. É obrigação única e exclusiva dos interessados, o acompanhamento dos comunicados, boletins ou notas de esclarecimentos emitidos pelo Município de Ribeirão das Neves, não sendo aceitas reclamações posteriores sob a alegação de não recebimento de informações.

19.20. O Município poderá, a qualquer momento, solicitar informações complementares aos participantes e fixar prazo para a sua apresentação.

19.21. O Município não se responsabilizará por acidentes, danos e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos participantes no decorrer da execução das atividades.

19.22. Os documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para o Município.

19.23. Fica assegurado ao Município o direito de adiar a data de realização de inscrições e recebimento de documentos de habilitação, dando conhecimento aos interessados através de e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

19.24. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Descrição dos itens de bens para doação;

Anexo III – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração Formal de Vistoria Facultativa;

Anexo V - Modelo de Termo de Desistência de Vistoria;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Infraestrutura;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Residência;

Anexo VIII - Minuta de Termo de Doação;

Anexo IX- Modelo de Declaração Unificada;

Anexo X - Modelo de Interposição de Recursos;

Anexo XI – Termo de Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Anexo XI- Cronograma de Ações.

Ribeirão das Neves , 29 de Abril de 2025

DENISE ALVES ALBERTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA 019/2024

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Constitui objeto do Credenciamento de entidades filantrópicas, instituições sem fins lucrativos (associação ou fundação) e cooperativas, interessadas no recebimento de doação com destinação final ambientalmente adequadas de bens móveis declarados inservíveis (antieconômico, irrecuperáveis, ocioso ou recuperável, conforme Decreto Municipal n.º 85/2022).
2. O credenciamento será aberto podendo a qualquer momento desde qualificadas novas interessadas em se credenciar.
3. Segue abaixo descrição da classificação dos itens:

Item	Unid.	Descrição Detalhada e Atualizada do Objeto
1	Classificação	Antieconômico: bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento, conforme inciso III do artigo 3º do Decreto Municipal nº 85/2022.
2	Classificação	Irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação, IV do artigo 3º do Decreto Municipal nº 85/2022.

1.4. O objeto da presente doação serão os bens móveis inservíveis classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis, para destinação e disposição final ambientalmente adequadas, mediante elaboração de laudo e declaração de inservibilidade.

1.5. Do prazo de vigência do termo de doação

1.5.1. O prazo de vigência do termo de doação é de no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura, prazo em que a donatária deverá efetuar a retirada do objeto da doação. Caso contrário poderão ser doados a outra entidade classificada.

1.5.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, mediante pedido e justificativa a serem apresentados pela donatária, a ser aceita pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

1.5.3. A retirada dos bens doados deverá ser feita com agendamento prévio, por email e mediante assinatura do Termo de Doação.

1.6. Do prazo de vigência do credenciamento

1.6.1. O presente credenciamento terá vigência **por 03 (três) anos, contados da data de publicação do edital**, com possibilidade de prorrogação.

1.6.2. Ao final de cada período de 12 (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.

1.6.3 Os interessados que tiverem sua solicitação de credenciamento homologada serão credenciados e assim permanecerão enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

1.6.4. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste chamamento público é a seleção de entidades filantrópicas, instituições sem fins lucrativos (associação e fundações) e cooperativas, formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda, reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, que tenham por finalidade o recebimento e destinação dos bens inservíveis e outros materiais, gerando emprego e renda na atividade, e que realizam esse serviço sem custos a quem está se desfazendo. Com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública, para realizarem a coleta, bem como triagem, classificação, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis.

2.2. O presente procedimento tem por finalidade liberar espaço físicos dentro das Unidades da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, que estão com o acúmulo excessivo de Materiais Inservíveis e quando não mais for interessante para o Poder Público a utilização de bens, a manutenção de sua posse por período indeterminado torna-se inconveniente e descabida, tendo em vista o alto custo de vigilância para sua guarda, a ocupação de espaço com melhores condições funcionais ou de recuperabilidade, pois além de que o acúmulo excessivo de materiais sem qualquer proveito ou vantagem econômica soma-se ainda a desvalorização e depreciação dos bens, facilitando a propagação de animais nocivos à saúde pública, bem como lhes seja dado o melhor destino possível, nos termos das normativas supramencionadas.

2.3. Outro ponto a ser considerado, é que a parceria com a entidade credenciada não trará qualquer custo, ou seja, não haverá pagamento à futura credenciada, e não há como estabelecer critérios de melhor técnica na destinação dos bens inservíveis irre recuperáveis, não havendo modo objetivo de selecionar as proponentes, ou seja, é inviável a realização de uma licitação para seleção da proposta mais vantajosa, justamente porque não há como definir o que é mais vantajoso, justamente porque há baixo proveito



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

econômico na destinação dos bens mediante reciclagem, reaproveitamento, descarte ou incineração e a exigência de pagamento inviabilizaria a prestação do serviço.

2.4. Ademais, os bens móveis pretensos para descarte são, em sua maioria, bens classificados como irre recuperáveis por se tratar de materiais destituídos de suas funcionalidades, sem possibilidade viável de recuperação e cujas partes ou componentes não possam ser reaproveitados por nenhum outro Ente da Administração Municipal.

2.5. Desta feita, o credenciamento para realizar o desfazimento dos bens móveis inservíveis classificados como irre recuperáveis e/ou antieconômicos, por meio de descarte para fins de reciclagem, justifica-se pela necessidade de cumprir a legislação vigente e destinar os bens inservíveis de forma adequada, cumprindo as normas ambientais, sem gerar gastos para a Administração Pública.

2.6. Assim, o descarte por meio de reciclagem é a forma mais viável, econômica e vantajosa para a destinação de bens, que não possui mais interesse na sua utilização, não sendo possível também a reutilização dos mesmos pelos outros órgãos do Município, em razão de serem considerados bens inservíveis irre recuperáveis e antieconômicos, pelo que fundamentamos que o credenciamento possibilitará:

2.6.1. Cumprir a legislação vigente, evitando apontamentos e responsabilizações;

2.6.2. Destinar de forma adequada, legal e não onerosa os bens inservíveis que não tem mais utilidade para os setores da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves;

2.6.3. Desocupar o espaço físico e organizar o restante dos bens para futura destinação;

2.6.4. Realizar o descarte dos bens em conformidade às legislações vigentes, especialmente cumprindo as normas ambientais.

2.7. Os credenciados serão pessoas jurídicas, instaladas ou não no município de Ribeirão das Neves, que podem obter receita de valores arrecadados com os inservíveis recicláveis.

2.8. Os bens e materiais serão doados/repassados, para fins e uso de interesse social, às associações sem fins lucrativos ou cooperativas, devidamente credenciadas, nos termos deste Edital.

2.9. No cumprimento ao disposto neste Decreto Municipal n.º 85/2022, que aplicam-se os princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e na Lei nº Municipal nº 3.988, de 23 de abril de 2019, em especial:

I - A ecoeficiência, mediante a Compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta;

II - A visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

III - A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

IV - o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania;

V - A não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O ciclo de vida do objeto envolve diversas etapas, desde a identificação do bem como inservível até a sua efetiva transferência para o donatário, podendo ser resumido em: a) identificação do bem como inservível; b) avaliação, classificação, registro no sistema de gestão de patrimônio do Município, destinação pela modalidade de doação e, c) a execução da doação, com a realização dos procedimentos necessários para a transferência da propriedade do bem para o donatário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada no Item 4 do Estudo Técnico Preliminar, transcrito a seguir:

“Poderão participar da presente doação, entidades filantrópicas, instituições sem fins lucrativos (associações ou fundações) e cooperativas, interessados no recebimento da doação pela administração pública municipal, de bens móveis declarados inservíveis, com destinação final ambientalmente adequada.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão verificará o eventual cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), abrangendo o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CNEIS; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Cadastro de Licitantes Inidôneos.

Constatada a existência de sanção de inidoneidade, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos exigidos por lei.

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

1. Critérios para Participação

Podem se credenciar associações e cooperativas que atendam aos seguintes requisitos:

- a) ser pessoa jurídica, entidades filantrópicas e instituições sem fins lucrativos (associação ou fundação) e cooperativas.
- b) possuir objeto social alinhado com a natureza dos bens a serem doados, como assistência social, saúde, educação, cultura, defesa e proteção animal.
- c) possuir objeto social alinhado com o recebimento e destinação dos materiais em conformidade com as normas ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.
- d) possuir infraestrutura própria ou parceira para coleta, triagem e comercialização dos materiais;
- e) responsabilizar-se pela logística de retirada dos bens nas unidades municipais indicadas.

2. Critérios para retirada dos bens doados:

Recolhimento dos bens dentro do prazo estabelecido: os bens deverão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do respectivo Termo de Doação, podendo ser prorrogado a pedido da instituição, mediante justificativa aceita pela administração pública.

A retirada do lote deverá ser efetuada pelo beneficiário, em horário a ser previamente agendado com o setor competente, no endereço onde os bens estiverem armazenados, sob pena de cancelamento da doação e chamamento da próxima entidade que tenha manifestado interesse, respeitada a ordem estabelecida no edital, conforme o caso.

3. Requisitos Funcionais

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

São estes os requisitos para instituições filantrópicas, instituições sem fins lucrativos (associações e fundações) e cooperativas, de caráter assistencial:

1 – Documentos conforme exigências dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4. 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 interessadas.

5. Requisitos de sustentabilidade:

Considera-se como requisito de sustentabilidade a possibilidade de reaproveitamento dos bens como Política Nacional de Resíduos Sólidos. Além disso, a doação para entidades filantrópicas, sem fins lucrativos e de caráter assistencial atende critérios de sustentabilidade social ao destinar bens para fins e uso de interesse social.

6. Obrigações da Entidade:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- a) Realizar a coleta dos materiais inservíveis nos locais indicados.
- a) Seguir as normas ambientais e de segurança do trabalho.
- b) Destinar corretamente os bens, priorizando a reciclagem e reaproveitamento.
- c) Manter registros das retiradas e destinações dos materiais.
- d) Utilizar EPIs e veículos adequados para o transporte dos bens.
- e) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:
 - 1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - 6. Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como inservíveis poderão ser doados a entidades filantrópicas em atividade atual neste município, desde que tenha sido verificado e confirmado pela Superintendência de Tecnologia da Informação, que os dispositivos não contêm dados públicos ou sigilosos pertencentes e sob a responsabilidade deste município.
 - 7. Realizar todo o tratamento, separação, reciclagem e descarte do inservíveis conforme legislação vigente, sendo responsável por todo o processo nos âmbitos ambiental, cível e criminalmente.
 - 8. Se responsabilizar por toda a logística em veículo adequado, levando em conta a capacidade de carga, o material a ser transportado e as normas de trânsito aplicáveis para o carregamento e pessoal necessário para a retirada.
 - 9. Retirar os inservíveis nas Unidades Municipais, setores ou locais de estocagem conforme determinação dos setores de Patrimônio de cada Secretaria Municipal.
 - 10. Entende-se por Unidades Municipais: escolas, unidades de saúde e assistenciais, secretarias, setores internos e galpões de estocagem.

7. Obrigações do Município

- 1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. Da Vistoria



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

A vistoria dos itens é facultativa e, havendo interesse em realizá-la a entidade/instituição deverá agendá-la de segunda a sexta-feira, de 08:30 às 16:00 horas, por e-mail, no endereço eletrônico: supservicos@ribeiraodasneves.mg.gov.br, dentro do período estabelecido no edital.

No caso de desinteresse pela vistoria, o representante da entidade/instituição deverá assinar um Termo de Desistência da Vistoria, e enviá-lo juntamente com a documentação exigida no edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As entidades credenciadas serão responsáveis pela coleta, transporte, triagem, armazenamento temporário, destinação ambientalmente adequada e disposição final dos bens móveis inservíveis pertencentes à administração municipal.

5.2. A execução do serviço deverá obedecer ao cronograma previamente estabelecido pela administração pública, com prazos, frequência e locais de recolhimento definidos.

5.3. As associações ou cooperativas credenciadas deverão manter registro detalhado das atividades realizadas, contendo informações sobre o volume de materiais coletados, tipos de materiais, destinação final e eventuais dificuldades encontradas.

5.4. A destinação ambientalmente adequada dos materiais recolhidos deverá ocorrer conforme a legislação ambiental vigente, com priorização para reutilização, reciclagem e reaproveitamento dos materiais.

5.5. Eventuais custos operacionais, incluindo transporte, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, serão de responsabilidade das entidades credenciadas.

5.6. DO PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO:

5.6.1. O credenciamento se manterá aberto durante toda a vigência do processo para que, a qualquer tempo, o particular interessado se apresente e entregue documentação para se credenciar.

5.6.2. Os interessados deverão encaminhar suas solicitações de credenciamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital, no portal www.amm.licita.org.

5.6.3. A solicitação de credenciamento deverá conter, sob pena de não credenciamento, toda documentação necessária para a qualificação do solicitante com comprovação de atendimento das exigências indicadas em item específico do edital, conforme exigências dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.6.4. Após habilitação, os interessados serão convocados para formalizar a assinatura do Termo de Doação.

5.6.5. A celebração de Termo de Doação não acarretará qualquer vínculo empregatício dos membros das entidades/instituições credenciadas.

5.6.5. Não haverá transferência de recursos financeiros entre as partes para a execução do objeto do presente Credenciamento.

5.7. DOS CRITÉRIOS DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA DE INSERVÍVEIS:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.7.1. Todos os interessados habilitados serão considerados em igualdade de condições, ocorrendo, portanto, o empate, sendo adotado obrigatoriamente o critério de sorteio, para fins de estabelecer a ordem de classificação das entidades.

5.7.2. O sorteio será realizado em data previamente estabelecida pela administração pública municipal devendo ser informado aos participantes, o local e horário onde será realizado, através de publicação nos portais: www.ammlicita.org.br, www.ribeiraodasneves.gov.com.br e <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>.

5.7.3. O resultado do sorteio será publicado nos meios indicados no subitem 5.7.2. em até 03 (três) dias contados da data da sessão pública.

5.7.4. Se a Requerente classificada em 1º lugar não assinar o Termo de Doação no prazo estabelecido, ou, não realizar a retirada no prazo estipulado, será convocada a requerente subsequente, respeitando a ordem de classificação registrada na Ata da Sessão, até que seja apurada a Donatária do (s) item (ns).

5.7.5. Será formalizada a contratação com o primeiro sorteado pelo período de 30 (trinta) dias, prazo máximo este em que a DONATÁRIA deverá efetuar a retirada do objeto da doação, Caso contrário, os bens poderão ser doados a outra entidade classificada.

5.7.6. Durante o período de vigência do presente credenciamento, poderão ser realizadas novas doações de bens inservíveis, sendo os demais classificados chamados para a formalização do Termo de Doação, pela ordem de classificação, conforme demanda de doações do Município.

5.7.7. Ao término do termo de doação, o (s) gestor (es) responsável (is) pela contratação atualizará (ão) a lista de entidades credenciadas, reposicionando o credenciado que acabou de receber uma solicitação para o final da fila (lista de classificação).

5.7.8. Os novos credenciados serão posicionados no final da fila de classificação, seguindo a ordem cronológica de credenciamento. Sua participação nas doações ocorrerão conforme a necessidade e mediante convocação pelo Município.

5.7.9 Na hipótese de a sessão pública de sorteio ser efetuada de forma presencial, com a convocação de todos os interessados, publicada nos meios indicados no subitem 5.7.2, será observada a seguinte sequência de procedimentos:

- a)** os nomes dos proponentes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização.
- b)** antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;
- c)** os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos proponentes;
- d)** os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

e) após a devida mistura dos papelotes individuais, um membro da Comissão de Contratação, procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão.;

f) os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados serão apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;

g) a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos.

5.7.10. Após a publicação do termo de doação deverá a credenciada realizar a coleta em no máximo 30 (trinta) dias.

5.7.10.1. A credenciada poderá solicitar dilação do prazo de recolhimento de no máximo 10 dias desde que devidamente justificado e com o aceite da contratante.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será realizada por uma Comissão de Fiscalização designada pela administração municipal, que será responsável pelo acompanhamento, controle e avaliação da execução dos serviços prestados pelas entidades credenciadas.

6.2. Será realizada auditoria periódica para verificar o cumprimento das condições pactuadas, com emissão de relatórios de conformidade e recomendações para melhoria dos serviços.

6.3. O não cumprimento das obrigações previstas neste instrumento poderá resultar em advertência, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento definitivo, conforme gravidade da infração, garantida a ampla defesa e o contraditório.

6.4. As entidades credenciadas deverão fornecer à administração municipal relatórios mensais contendo informações sobre as atividades executadas, desafios enfrentados e sugestões para aprimoramento dos serviços.

6.5. Caso haja necessidade de alterações no plano de execução, estas deverão ser previamente aprovadas pela administração municipal, respeitando os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

6.6. Todas as dúvidas, questionamentos e eventuais conflitos serão dirimidos pela administração municipal, garantido o diálogo com as entidades credenciadas para solução de demandas.

6.7. Das Atribuições do Gestor:

6.7.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.7.6. Ficam designados os servidores abaixo como Gestores:

Gestores	Nome	Setor	Matrícula	Matrícula
	Warley Tome da Silva	Sec. M. de Saúde	Sup. de Apoio Logística e Patrimônio	515660
	Tânia Regina de Abreu Silva	Sec. M. Desenvolvimento S. C.	Sup. de Planejamento e Gestão	515638
	Cristóvão de Oliveira Abreu	Sec. M. Educação	Sup. de Projetos e Rede Física	515656
	Adriano Pêgo Rodrigues	Sec. M. Administração e Demais Secretarias	Sup. Logística e Patrimônio	515711

6.8. Da Fiscalização:

6.8.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

6.8.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.9. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.8.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4º inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.11. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.8.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

	Nome	Setor	Setor	Matrícula
Fiscais	Silvânia Nilza Lopes	Sec. M. de Saúde	Gerência de Patrimônio	1239
	Hélio Oliveira Dias	Sec. M. Desenvolvimento S. C.	Gerência de Patrimônio	516007
	Luiz Ângelo de Souza Alves	Sec. M. Educação	Gerência do Almocharifado	17513
	Idelvano Santos Almeida	Sec. M. Administração e Demais Secretarias	Gerência de Patrimônio	9057

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS BENS DOADOS

7.1. A transferência do bem deve ser formalizada por meio de um **termo de doação**, que especifica a transferência do material, a identificação do donatário, a descrição dos bens e os valores.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7.2. A retirada e transporte dos bens doados são de responsabilidade do donatário, incluindo os custos envolvidos, devendo ser observado toda a logística em veículo adequado, com capacidade de carga e as normas de trânsito aplicáveis e pessoal necessário para a retirada.

7.3. A retirada dos bens não poderá exceder o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do Termo de Doação, podendo ser estendido, a critério da Administração, caso haja justificativa por parte do Donatário. Encerrado o prazo, os bens que não forem retirados poderão ser destinados a outro (s) interessado (s), observando-se a lista de classificação.

7.4. O tratamento, separação, reciclagem e descarte dos bens são de responsabilidade do donatário.

7.5. A retirada dos bens deverá ser efetuada em horário previamente agendado com a Superintendência de de Logística de Patrimônio, por meio dos endereços eletrônicos e/ou dos números de telefone divulgados no Edital.

7.6. Os bens serão doados nas condições em que se encontram, sem qualquer garantia ou responsabilidade do doador sobre a condição ou funcionamento dos bens após a transferência para o donatário, incluindo quaisquer defeitos ou necessidades de reparo, sem poder reclamar posteriormente sobre seu estado ou exigir quaisquer melhorias ou consertos do doador.

7.7. É importante que o donatário esteja ciente dessa condição e avalie cuidadosamente os bens antes de aceitar a doação, pois não poderá posteriormente exigir reparos ou reembolso por eventuais problemas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Ser pessoa jurídica, instalada ou não no município de Ribeirão das Neves, interessada nos bens declarados inservíveis, mediante doação sem encargos, deverá cumprir os prazos e nas condições estipuladas pelo município, no Edital de Credenciamento, encaminhando o Requerimento de Credenciamento e os documentos de habilitação, se inscrevendo na plataforma eletrônica de licitações,

8.2. A doação é permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social dos proponentes.

8.3. São requisitos para credenciamento de entidades filantrópicas, de entidades privadas sem fins lucrativos (associações e fundações) e cooperativas:

a) ser pessoa jurídica, entidades filantrópicas e instituições sem fins lucrativos (associação ou fundação) e cooperativas.

b) possuir objeto social alinhado com a natureza dos bens a serem doados, como assistência social, saúde, educação, cultura, defesa e proteção animal.

c) possuir objeto social alinhado com o recebimento e destinação dos materiais em conformidade com as normas ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

d) possuir infraestrutura própria ou parceira para coleta, triagem e comercialização dos materiais;

e) responsabilizar-se pela logística de retirada dos bens nas unidades municipais indicadas.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

8.4. Apresentar os documentos conforme exigências dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Edital: habilitação jurídica, regularidade social, fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e declarações.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 55, de 2023 e na Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não há que se falar em estimativa do valor da contratação uma vez que não haverá desembolso financeiro por parte do Município.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não há que se falar em adequação orçamentária uma vez que não haverá desembolso financeiro por parte do Município.

11. ASSINATURAS

Ribeirão das Neves, 04 de Julho de 2025.

Luiz Ângelo de Souza Alves

Almoxarifado da Secretaria de Educação

Silvânia Nilza Lopes

Gerência de Patrimônio/Saúde

Hélio de Oliveira Dias

Gerência de Patrimônio/D. Social

Idelvano Santos Almeida

Gerência de Patrimônio/Adm.

De acordo

Cristóvão de Oliveira Abreu

Superintendência de Projetos e Rede Física/Educação

Warley Tomé da Silva

Superintendência de Apoio, Logística e Patrimônio/Saúde

Tania Regina de Abreu Silva

Superintendência de Planejamento e Gestão/D. Social

Adriano Pêgo Rodrigues

Superintendência Logística e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS ITENS DE BENS PARA DOAÇÃO

Nº	Tipo de bens	Inservível	Antieconômico/ Irrecuperáveis
1	Ferragens de brinquedos e equipamentos de praças	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
2	Carteiras danificadas	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
3	Cadeiras escolares danificadas	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
4	Peças de computadores	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
5	Ventiladores	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
6	Peças de bebedouros	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
7	Quadros escolares	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
8	Estantes	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
9	Berço infantil	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
10	Bancos de refeitório	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
11	Mesas	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
12	Fogão industrial	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
13	Enceradeira	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
14	Freezer	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
15	Geladeira	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
16	Guilhotina	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
17	Impressora	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
18	Liquidificadores	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
19	Monitores de computador	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
20	Materiais de escritório	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não
21	Materiais Hospitalares	(x)Sim/() Não	(x)Sim/() Não

Obs.: Poderão ser incluídos outros tipos de materiais de acordo com a necessidade do serviço público e no decorrer do processo. É válido informar ainda, que as planilhas constando os itens que serão doados por cada Secretária, serão devidamente baixados do sistema de controle de patrimônio e assim gerado o relatório com a devida contabilização dos bens.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

REF.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 046/2025 - PROCESSO N.º 060/2025

IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE (NOME, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, BAIRRO, UF, CEP, E-MAIL, TELEFONE FIXO COM CÓDIGO DE ÁREA, TELEFONE CELULAR COM CÓDIGO DE ÁREA), neste ato representada por (cargo), Sr.(a) (nome completo) CPF e CI, seu representante legal que detém poderes para a assinatura do Termo de Doação, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Federal n.º 9.373/2018 e do Decreto Municipal n.º 085/2022, na forma do item 5, do EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 027/2025, para doação de bens móveis declarados inservíveis vem requerer a doação dos bens constantes do Anexo I, do Edital.

Horário de Funcionamento da entidade e/ou instituição:

Atividades Realizadas:

Público Atendido:

Declaro que tais bens acima relacionados serão utilizados:

Certifico, ainda, ter conhecimento das regras do EDITAL, seus prazos e suas condições para a retirada dos materiais.

Estamos cientes de que o preenchimento do presente requerimento implicará na aceitação desses itens no estado de conservação em que se encontrarem, bem como de que as despesas com carregamento, transporte ou qualquer outro procedimento necessário para o recolhimento dos materiais correrão por conta desta Instituição.

O interessado declara estar ciente de que não será permitida a devolução dos materiais sob qualquer hipótese.

Ainda, sendo a entidade que represento contemplada com os bens, declaro que:

1. os bens serão destinados exclusivamente para fins e uso de interesse social.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

2. os bens serão destinados a uso nas atividades específicas da donatária e que o valor apurado com eventual venda dos materiais será integralmente revertido ao patrimônio da donatária, visando à consecução do respectivo objeto social.

3. o descarte de materiais que não puderem ser aproveitados de alguma forma ou que apresentarem risco ao meio ambiente se dará em observância aos preceitos da legislação pertinente em vigor, a fim de que não haja agressão ao meio ambiente.

A validade deste requerimento está condicionada à apresentação obrigatória da documentação comprobatória da habilitação da entidade e de seu representante, conforme especificado no presente edital.

Local e Data

Nome e cargo



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO IV

DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA FACULTATIVA

REF.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 046/2025 - PROCESSO N.º 060/2025

Certifico que o(a) Senhor(a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, representante da _____ (nome da entidade e/ou Instituição) _____, telefone: _____ e-mail: _____, compareceu, nesta data, no local _____, situado no endereço _____, e realizou a vistoria dos bens inservíveis arrolados nos autos do processo em epígrafe, acompanhado por este(a) servidor(a).

Local e Data

Nome completo do servidor: _____

Cargo: _____ Matrícula n.º _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO V

TERMO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

REF.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 046/2025 - PROCESSO N.º 060/2025

Eu, _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador do CPF n.º _____, representante legal do (a) órgão/instituição _____, declaro ter desistido de vistoriar as condições dos bens disponibilizados para doação, conforme previsto no EDITAL acima.

Dessa forma, assumo toda e qualquer responsabilidade e declaro estar de acordo sobre as condições dos materiais a serem doados.

Local e Data

Nome e Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

REF.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 046/2025 - PROCESSO N.º 060/2025

DADOS CADASTRAIS:

Nome/Razão Social

CNPJ:

Endereço Completo:

E-mail:

Telefone (s) para contato:

De acordo com o previsto no Edital de Credenciamento n.º. 027/2025, para seleção de instituições e ou entidade interessadas no recebimento de doação de bens móveis, declarados inservíveis pelo Município de Ribeirão das Neves, DECLARO que disponho da infraestrutura exigida para este credenciamento conforme abaixo especificado:

I) DAS INSTALAÇÕES:

LOCAL/ENDEREÇO:

() próprio () de terceiro

Descrição das instalações: (descrição dos espaços físicos, tais como, salas, áreas de armazenamento, etc.)

II) DOS EQUIPAMENTOS:

Descrição dos equipamentos disponíveis para a utilização dos bens doados, para realizar a triagem e classificação dos materiais recicláveis descartados e para realizar a destinação ambientalmente adequada dos materiais recolhidos, conforme legislação ambiental vigente, com priorização para reutilização, reciclagem, e reaproveitamento dos materiais:

III) DOS RECURSOS DISPONÍVEIS:

III.1. Infraestrutura logística em veículo (s) adequado (s) , considerando a capacidade de carga, o material a ser transportado e as normas de trânsito aplicáveis para o carregamento dos materiais retirados.

Descrição:

III.2 Infraestrutura de pessoal, os quais se responsabilizarão pela retirada dos bens em conformidade com as normas ambientais e de segurança do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Descrição: (informações sobre a equipe e sua capacidade de manusear e utilizar os bens).

IV) ENDEREÇO ELETRÔNICO NA INTERNET:

Declaro, ainda que, as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que o referido edital determina a aplicação de sanções administrativas cabíveis, na hipótese de falsidade desta declaração, sujeitando-me, assim, às penalidades ali contidas.

Local e Data

NOME E CARGO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, de
nacionalidade _____, nascido (a) na cidade de _____, inscrito (a) no
CPF nº _____, RG nº _____ expedido por _____, e-mail
_____, telefone (____) _____, DECLARO, para fins de
comprovação de residência, sob as penas da Lei nº 7.115/83, art. 2º, que o(a) Sr. (a).
_____, inscrito (a) no CPF nº
_____, RG nº _____ expedido por _____, é residente e domiciliado no
endereço
_____.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal
prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou
nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de
prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1
(um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”.

Data e Local.

Assinatura do (a) Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE DOAÇÃO

TERMO DE DOAÇÃO/REPASSE DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, COM INTERVENIÊNCIA DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** E, DE OUTRO,

_____.

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.314.609.0001/09, com sede na Av. Ari Teixeira da Costa, nº 1100, Savassi, Ribeirão das Neves – MG, denominado MUNICÍPIO, que através do responsável _____, Matrícula _____, pela unidade _____, nos termos do Decreto nº 85/2022, de outro, _____, denominado BENEFICIÁRIA ou ASSOCIAÇÃO (OU COOPERATIVA), por seu representante legal, _____, considerando os expedientes e elementos de informação que integram o Processo Eletrônico nº _____, notadamente o Edital nº. _____, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente TERMO DE DOAÇÃO que será regido, entre outras disposições pertinentes, pelas normas do Edital nº. _____ da Lei Federal 14.133, subsidiariamente, do Código Civil (art. 538 e seguintes), bem como pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- É objeto o **CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES FILANTRÓPICAS E INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS (ASSOCIAÇÕES, FUNDAÇÕES) E COOPERATIVAS, INTERESSADOS NO RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS, DECLARADOS INSERVÍVEIS, COM DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA, EM CARÁTER DEFINITIVO E SEM ENCARGOS, POR NÃO ATENDEREM ÀS FINALIDADES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, o presente Termo de doação, em favor da Beneficiária, credenciada pelo Município, nos termos do Edital nº. 046/2025, dos seguintes bens móveis, de propriedade do Município, e sem utilidade para este:

Item	Quant.	Patrimônio	Descrição do Item	Classificação do Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO A SER DADA AOS BENS DOADOS/REPASSADOS

2.1- Os bens descritos no item 1.1 , deve compreender o recebimento e destinação dos materiais em conformidade com as normas ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVERSÃO

3.1- Os bens objeto de doação, descritos neste Termo, reverterão ao patrimônio do Município, se for de interesse deste, nos termos dos arts. 547, 553 e 555, todos do Código Civil, caso a Donatária não lhe dê a destinação prevista na Cláusula Segunda supra.

CLÁUSULA QUARTA – DA ACEITAÇÃO DOS BENS PELA BENEFICIÁRIA E DA RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA

4.1- Pelo presente instrumento, a Beneficiária aceita e recebe os bens descritos na Cláusula Primeira em caráter definitivo e gratuito, no estado em que se encontram, assumindo, desde a assinatura do presente, todos os tributos, encargos e demais ônus eventualmente incidentes e/ou existentes sobre os referidos bens, nos termos do art. 131, I, do Código Tributário Nacional.

CLÁUSULA QUINTA – DAS JUSTIFICATIVAS DA(O) DOAÇÃO/REPASSE

5.1- A(o) doação/repasse de que trata este Termo, fundamentada no II, do art. 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se pelo fato de que o Município estará se desfazendo de bens que já não mais lhe tem utilidade, revelando-se a(o) doação/repasse, portanto, relativamente a outra forma de alienação e sob a ótica socioeconômica, conveniente(s) e oportuna(os). Justifica-se a(o) doação/repasse, ainda, pelo fato de que se estará promovendo a cooperação da Administração Pública com as associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, bem como a própria reciclagem dos materiais e/ou o seu descarte ambientalmente adequado, na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1- Para dar publicidade e eficácia ao presente Termo, o Município providenciará sua publicação em 02 (duas) edições consecutivas no sítio eletrônico do Município de Ribeirão das Neves, em cumprimento ao disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 85/2022.

CLÁUSULA OITAVA - DO AMPARO LEGAL

8.1- Este Termo é regido pelas disposições pertinentes do Edital nº 046/2025 (o qual integra este Termo, independentemente de transcrição, por ser de conhecimento das partes), Lei Federal nº 14.133/2021



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

(notadamente art. II, do art. 76) da Lei Federal nº 12.305/10, do Decreto Federal nº 9.373/18, Decreto Municipal nº 85/2022, subsidiariamente, do Código Civil (art. 538 e seguintes), além de outras aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS

9.1- Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, lavrando-se, se for o caso, Termo Aditivo, tendo por base as disposições pertinentes elencadas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

I – ADVERTÊNCIA: Na hipótese de o credenciamento manifestar interesse em adquirir o lote e deixar de comparecer para retirá-lo com as provas de regularidade válida, 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 válida, sem justificativa plausível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

9.1- Para dirimir eventuais questões oriundas deste Termo, elegem as partes o foro da Comarca de Ribeirão das Neves – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justas e acertadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos.

Ribeirão das Neves, ____/____/____

Assinatura Responsável pela Unidade

Matrícula:

Nome: da Associação ou Cooperativa Credenciada Beneficiária

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Como condição para participação, o interessado licitante assinalará “sim”(s) ou “não” (n), relativo às seguintes declarações:

- () Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- () Que está ciente das condições de participação estabelecidas no presente certame e suas vedações.
- () Declaro a inexistência de 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Local e data:

Assinatura do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO X

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO E CONTRARRECURSO

Eu, _____, inscrito no CPF ou CNPJ sob o nº _____-_____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, candidato regularmente inscrito no Processo de Licitação n.º ____/2025, destinado ao credenciamento **de interessados no recebimento doação de bens móveis declarados inservíveis pelo Município de Ribeirão das Neves**, sob a responsabilidade de Secretarias Municipais, venho, por meio deste requerimento, interpor RECURSO E/OU CONTRA RECURSO, junto a Comissão de Contratação, face à decisão da Comissão quanto à análise documental proferida no mencionado Processo tendo por objeto de contestação a seguinte decisão:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

Local e Data

ASSINATURA/NOME/CARGO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO XI

TERMO DE CREDENCIAMENTO

LICITAÇÃO: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 046/2025

Nº PROCESSO: 060/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES FILANTRÓPICAS (SEM FINS LUCRATIVOS) INTERESSADAS NO RECEBIMENTO DE DOAÇÃO COM DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADAS DE BENS MÓVEIS DECLARADOS INSERVÍVEIS (ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS, CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº.085/2022).

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.314.609/0001-09, com sede na Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Bairro Savassi, neste ato representado pela Secretarias _____ representada pelo Srs. (as) _____ neste ato denominado **CONTRATANTE**, do outro lado a empresa _____, situada _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ Município de _____, neste ato representada pela Sra. _____, residente a Rua denominada **CREDENCIADA**, celebram o presente Termo de Credenciamento vinculado à através do **Chamamento Público 046/2025.**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA– OBJETO

DO OBJETO

- Constitui objeto do Credenciamento de entidades filantrópicas e instituições sem fins lucrativos (associação ou fundação) e cooperativas interessadas no recebimento de doação com destinação final ambientalmente adequadas de bens móveis declarados inservíveis (antieconômico e irrecuperáveis, conforme decreto 85/2022).
- O credenciamento será aberto podendo a qualquer momento desde qualificadas novas associações ou cooperativa se credenciar;
- Segue abaixo descrição da classificação dos itens que poderão ser doados, transferidos para destinação e a disposição final ambientalmente adequadas:

Item	Unid.	Descrição Detalhada e Atualizada do Objeto
1	Classificação	Antieconômico: bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento, conforme inciso III do artigo 3º do Decreto Municipal nº 85/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

2	Classificação	Irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação, IV do artigo 3º do Decreto Municipal nº 85/2022.
---	---------------	---

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência do Credenciamento é de 12 meses contados da assinatura do contrato prorrogável na forma da legislação vigente.

2.2. Vigência do Termo de doação:

2.2.1 O prazo de vigência do termo de doação é de no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura, prazo em que a donatária deverá efetuar a retirada do objeto da doação.

2.2.2. Caso contrário poderão ser doados a outra entidade classificada.

2.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, mediante pedido e justificativa a serem apresentados pela donatária, a ser aceita pela administração.

2.4. A retirada dos bens doados deverá ser feita com agendamento prévio, por e-mail e mediante assinatura do Termo de Doação.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

I - DO MUNICÍPIO DOADOR:

- a) Verificar o cumprimento das condições impostas para a doação;
- b) Comunicar à Donatária por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- c) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- d) Comunicar ao (s) credenciado (s) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Doação;
- e) Cumprir fielmente as disposições legais e contratuais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas interessadas credenciadas, necessários à execução dos serviços contratados.
- g) Notificar o credenciado sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto contratado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- i) Proceder a baixa patrimonial nos sistemas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

II - DA ENTIDADE/DONATÁRIA:

- a) Realizar a coleta dos materiais inservíveis nos locais indicados;
 - b) Seguir as normas ambientais e de segurança do trabalho;
 - c) Destinar corretamente os bens, priorizando a reciclagem e reaproveitamento;
 - d) Manter registros das retiradas e destinações dos materiais;
 - e) Utilizar EPIs e veículos adequados para o transporte dos bens;
 - f) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - i) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - j) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - k) Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como inservíveis, na hipótese de doação, dependem da verificação para confirmar pela Superintendência de Tecnologia da Informação, que os dispositivos não contêm dados públicos ou sigilosos pertencentes e sob a responsabilidade deste município.
 - l) Realizar todo o tratamento, separação, reciclagem e descarte do inservíveis conforme legislação vigente, sendo responsável por todo o processo nos âmbitos ambiental, cível e criminalmente.
 - m) Se responsabilizar por toda a logística em veículo adequado, levando em conta a capacidade de carga, o material a ser transportado e as normas de trânsito aplicáveis para o carregamento e pessoal necessário para a retirada.
 - n) Retirar os inservíveis nas Unidades Municipais, setores ou locais de estocagem conforme determinação dos setores de Patrimônio de cada Secretaria Municipal.
- Obs.: Entende-se por Unidades Municipais: escolas, unidades de saúde e assistenciais, secretarias, setores internos e galpões de estocagem.
- o) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através dos setores e secretaria competentes, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;
 - p) Comunicar imediatamente ao Município, qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
 - q) Sempre que solicitado, prestar contas e esclarecimentos sobre os serviços realizados, fornecendo toda e qualquer informação ao Município para acompanhamento da execução deste;
 - r) Permitir, a qualquer tempo, o livre acesso por parte do Município, em qualquer época, para a realização de inspeções nas instalações e maquinaria, com a finalidade de verificar as condições com que são prestados os serviços;
 - s) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento em compatibilidade com as obrigações assumidas.
 - t) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste projeto, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito do Município;
- 14.37. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- u) Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo, se for o caso;
 - v) Atender aos critérios de sustentabilidade definidos em legislação própria: Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Federal n.º 12.305/2010, Instrução Normativa MPOG 01/2010, Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 10/2012, Portaria n.º 508/2014 do Ministério da Fazenda, nos assuntos pertinentes a presente contratação, bem como os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU;
 - x) Sofrer as penalidades regulamentares e contratuais no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

CLAUSULA QUINTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021

5.3. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOAÇÃO

5.1. A cessão, modalidade de movimentação de bens de caráter inservível e por prazo permanente, com transferência de posse, poderá ser realizada nas seguintes hipóteses:

I – Entidades filantrópicas e instituições sem fins lucrativos (associação ou fundação) e cooperativas.

5.2. A cessão ou transferência dos bens considerados inservíveis será admitida, mediante termo de cessão, modelo anexo I.

5.3. Os bens móveis inservíveis, em atenção ao disposto na alínea “a”, do inciso II, do art. 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser previamente avaliados, antes de concretizada a alienação, pela Gerência responsável pelo Patrimônio da Secretaria ou órgão responsável pelo bem a ser doado, em razão de suas competências de zelo patrimonial.

5.4. A avaliação e termo de doação mencionada será publicada em 02 (duas) edições consecutivas no sítio eletrônico do Município de Ribeirão das Neves, subscrita por quem fez parte da Avaliação evidenciando a quais credenciadas foram encaminhados.

5.5. Deverá constar como beneficiária para receber a doação as empresas que estiverem devidamente credenciadas.

5.6. O Termo de Doação de Interesse Social será utilizado para a realização das baixas contábeis e patrimoniais dos bens no órgão doador e às incorporações contábeis e patrimoniais nos registros do órgão ou entidade da sociedade civil donatária.

5.7. Para a devida escrituração das doações ora estipuladas, será necessário expedir o competente Termo de Doação de Interesse Social de Bem Móvel Inservível do Município de Ribeirão das Neves/MG, no qual deverão constar, no mínimo, os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

I - Descrição e avaliação do(s) objeto(s) da doação;

II - Caracterização do interesse público ou social específico;

III - avaliação da oportunidade, conveniência e vantajosidade da doação em detrimento de outras formas de alienação;

IV - Definição de eventuais obrigações da donatária em relação ao objeto da doação, sob pena de reversão;

V - Prazo para publicação de extrato do Termo, como condição de eficácia.

5.8. A retirada será solicitada por agendamento promovido pelas Coordenações de Patrimônio das Secretarias Municipais

5.9. Horário de retirada das doações em dias úteis de 8 as 17 horas, devendo ser realizado o prévio agendamento junto a Coordenadoria de Patrimônio de cada Secretaria.

5.10. Nos locais de retirada dos materiais será efetuado registro de entrada mediante a apresentação de documento oficial de identificação com foto, sendo que o trabalho de recolhimento dos materiais será acompanhado pelos encarregados da unidade.

5.11. Para autorizar o recolhimento dos materiais a ENTIDADE CREDENCIADA deverá informar no ato do agendamento, com antecedência mínima de 1 (um) dia:

5.12. O veículo que será utilizado (marca, modelo, ano, cor e placa);

5.13. As pessoas que irão executar o recolhimento, inclusive o motorista (nome e CPF)

5.14. Os colaboradores da ENTIDADE CREDENCIADA, independente do vínculo que mantenham com esta, deverão usar maquinários e equipamentos de proteção individual – EPI adequados ao manuseio dos materiais e conforme exigido pela legislação.

5.15. Todos os custos envolvidos na destinação dos materiais recolhidos são de responsabilidade integral da ENTIDADE CREDENCIADA, sem direito a qualquer pagamento ou indenização pelo Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves para dirimir as dúvidas oriundas do presente Termo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor.

Ribeirão das Neves, de de 2025

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CREDENCIADO:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO XII **CRONOGRAMA DE AÇÕES**

AÇÃO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Divulgação do Edital	10/09/2025	Site e plataforma	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br Portal do Diário Oficial dos Municípios Mineiros: www.diariomunicipal.com.br e plataforma eletrônica: www.ammlicita.org.br
Requerimento de Credenciamento e envio de documentações	24/09/2025 à 30/09/2025	plataforma	plataforma eletrônica: www.ammlicita.com.br
Análise da Documentação	01/10/2025 à 07/10/2025	plataforma	Comissão de Contratação
Divulgação resultado preliminar	08/10/2025	Site e plataforma	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br Portal do Diário Oficial dos Municípios Mineiros: www.diariomunicipal.com.br e plataforma eletrônica: www.ammlicita.org.br
Interposição de Recurso – Modelo Anexo X	09/10/2025 à 13/10/2025	-----	plataforma eletrônica: www.ammlicita.org.br
Interposição de Contrarrecurso – Modelo Anexo X	14/10/2025 à 16/10/2025	-----	www.ammlicita.org.br
Decisão dos Recursos (caso hajam)	17/10/2025	-----	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e plataforma eletrônica: www.ammlicita.org.br
Divulgação resultado final após análise de recurso e contrarrecurso	20/10/2025	-----	www.ammlicita.org.br
Sorteio dos credenciados	21/10/2025	a definir	Sorteio presencial, em local e horário , a ser informado na plataforma eletrônica



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Convocação para assinatura do Termo de Doação	22/10/2025	plataforma	www.ammlicita.org.br
Assinatura do Termo de Doação	23/10/2025	plataforma	www.ammlicita.org.br
Retirada dos Bens	27/10/2025 à 27/11/2025	A ser agendado	Agendamento: Adriano Pêgo Rodrigues e-mail: supservicos@ribeiraodasneves.mg.gov.br Contato: 3627-6918