

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

EDITAL Nº 6/2023/SEPAT-ASTEC

A SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, CNPJ Nº 29.581.876/0001-50, órgão integrante da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Estado de Rondônia, comunica aos interessados que realizará **CRENCIAMENTO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES PARA RECEBIMENTO DE BENS MÓVEIS POR DOAÇÃO**, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, a Lei Estadual nº 5.092/2021 e o Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

1- DO OBJETO DO CRENCIAMENTO

1.1 - Constitui objeto deste edital o credenciamento de órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, das esferas federal, estadual e municipal, bem como de instituições filantrópicas reconhecidas pela Administração Pública como de utilidade pública, de instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial, de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de Cooperativas de catadores e/ou reciclagem para recebimento em doação de bens móveis inservíveis classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis, com os critérios e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital.

1.2 - Este edital não se aplica ao desfazimento de veículos automotores, tendo em vista que esse tipo de procedimento possui regramento próprio.

1.3 - Em se tratando da doação de bens móveis ociosos ou recuperáveis cujas partes envolvidas (doadora e donatária) sejam entidades da Administração Pública Direta do Estado de Rondônia, esta deverá ser feito por meio de Transferência, nos termos dos arts. 48 e 59 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

1.4 - Qualquer órgão ou entidade do Poder Executivo do Estado de Rondônia poderá lançar mão deste instrumento para realizar a doação de bens inservíveis para os interessados credenciados, nos termos deste edital.

1.5 - 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 do Anexo I preenchido e da documentação de habilitação prevista no item 4.1.6.

1.6 - Este Edital permanecerá vigente por 2 (dois) anos, a contar da data de sua publicação, prorrogável pelo mesmo período.

2- INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1 - Nos termos do artigo 40 inciso IV da Lei 8.666/93, IV, o local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico será na Portal da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, acessando do Link: <https://rondonia.ro.gov.br/sepat/>.

2.2 - Esclarecimentos sobre o requerimento para inscrição neste credenciamento serão prestados por meio do e-mail sepat.desfazimento@gmail.com ou por intermédio do telefone: (69)98484-6846.

2.2.1 - Para esclarecimentos sobre os bens em doação, o interessado deverá entrar em contato com o órgão ou entidade doador, cujos dados para contato constarão da relação de bens disponíveis para doação.

2.3 - Os esclarecimentos serão disponibilizados no Portal da SEPAT, por meio do endereço <https://rondonia.ro.gov.br/sepat/>, bem como serão comunicados por e-mail ao solicitante.

2.4 - Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste Edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.5 - As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Coordenador de Patrimônio da SEPAT, devendo ser enviadas, exclusivamente, para o endereço eletrônico sepat.desfazimento@gmail.com.

2.6 - Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.5.

2.7 - O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no sítio da SEPAT <https://rondonia.ro.gov.br/sepat/> e comunicados por e-mail aos credenciados.

3- DO REQUERIMENTO DE CRENCIAMENTO

3.1 - O Requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados, a partir da publicação deste edital, à Comissão de Credenciamento, através do e-mail sepat.desfazimento@gmail.com.

3.1.1. A documentação também poderá ser entregue diretamente à Comissão, instalada junto à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, localizada na Rua Antônio Lacerda, 4138, Bairro Industrial, Porto Velho - RO.

3.1.2 - No caso de entrega da documentação nos termos do Item 3.1.1 deste edital, os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico, não se admitindo a entrega de documentos físicos.

3.2 - Deverão ser entregues os seguintes documentos:

3.2.1 - Requerimento de credenciamento: contendo, no mínimo, os dados solicitados no modelo contido no Anexo I deste edital, datado e assinado pelo responsável do órgão ou entidade;

3.2.2 - Documentos necessários à habilitação previstos nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3.

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

3.4 - O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será

considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

3.5 – Os interessados que constituírem procuradores para representá-los deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 4 deste Edital, os seguintes documentos:

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

II - cédula de identidade, se procurador for pessoa física e

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

3.6 – Os documentos para o credenciamento serão protocolizados pela Comissão de Credenciamento, na data e hora do seu recebimento.

3.6.1 - A comissão deverá atestar a data e a hora do protocolo.

4 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

O art. 40, do Decreto nº 10.936/2022, indica as condições que habilitam as associações e as cooperativas de catadores de materiais recicláveis a receber resíduos recicláveis descartados pela Administração Pública ainda que federal mas aplicada no âmbito estadual dada a referência estabelecida pelo Decreto Estadual nº 24.041/2019 *in verbis*:

Parágrafo único. Estarão aptas a coletar os resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, direta e indireta, as associações e as cooperativas de catadores de materiais recicláveis que:

4.1 – Documentos:

I - sejam formalmente constituídas por catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;

II - possuam infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados;

III - apresentem o sistema de rateio entre os associados e os cooperados; e

IV - estejam regularmente cadastradas e habilitadas no Sinir.

4.1.1 – Para órgãos da Administração Pública:

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

b) documento de identificação da autoridade a que se refere à alínea “a”, com foto, do qual conste o número do RG e CPF”; e

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

4.1.2 – Para instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Poder Público, instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, e Cooperativas de catadores e/ou reciclagem, conforme o caso:

a) Certidão de Utilidade Pública Federal/Estadual/Municipal ou de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (devidamente atualizada);

b) Estatuto Social;

c) atas da última assembléia e da eleição dos dirigentes;

d) documento de identificação da autoridade competente para representar a instituição, com foto, do qual conste o número do RG e CPF.

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

f) Provas de regularidade perante o Município de origem como documentação exigida para OSCIP, Associação ou Cooperativa.

4.2 – Declaração de que:

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

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

4.2.3 – cumpre integralmente o disposto no art. 11, § 4º da Constituição do Estado de Rondônia, bem como o que dispõe o Inciso VIII do art. 155 da Lei Complementar nº 68/1992, Decreto nº 12634 de 10 de janeiro de 2007 e demais dispositivos legais aplicáveis e a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal;

4.3 – Toda documentação acima exigida é requisito obrigatório para a habilitação do interessado ao credenciamento, conforme natureza de cada instituição.

4.4 – Da forma de apresentação dos documentos de habilitação:

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

4.4.2 - Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

4.4.3 - Os documentos emitidos por sistema eletrônico terão sua aceitação condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou perante o órgão emissor.

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

4.4.5 Os documentos que omitirem a validade deverão novamente ser juntados no prazo de 10 (dez) dias com tal pendência sanada;

4.4.6 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

4.4.7 - Antes da respectiva destinação do bem móvel por meio do Termo de Doação, a parte donatária credenciada deverá apresentar junto a Secretaria doadora a documentação exigida neste edital que tenha prazo de validade.

5- DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DO CREDENCIADO

5.1 - Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pelo interessado para obtenção do credenciamento deverá ser entregue à Comissão de Credenciamento, que juntará o documento ao processo de credenciamento.

5.2 - O credenciado deverá atualizar os seus dados cadastrais junto à Comissão de Credenciamento sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante do órgão/entidade.

5.3 – Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento.

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

6 – DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

No art. 62, § 1º, do Decreto estadual, ocorrem restrições ao perfil do destinatário, conforme explanado a seguir:

a) Bens ociosos e recuperáveis - serão doados da Administração Pública Direta ou de Fundações Públicas e Autarquias de RO para:

I - outros Órgãos da Administração Pública Direta do Estado de Rondônia (se o bem pertencer a Autarquias e Fundações Públicas de RO);

II - outras Autarquias e Fundações Públicas de RO (se o bem pertencer a a Administração Pública Direta Estadual);

III - Estados ou Distrito Federal (e suas autarquias ou fundações públicas);

IV - Municípios (e suas autarquias ou fundações) públicas;

V - União (e suas autarquias ou fundações públicas);

VI - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP: nesse caso, somente mediante ato motivado do Titular da Unidade Gestora, vedada a delegação;

b) Bens antieconômicos - serão doados da Administração Pública Direta ou de Fundações Públicas e Autarquias de RO para:

I - Estados ou Distrito Federal (e suas autarquias ou fundações públicas);

II - Municípios (e suas autarquias ou fundações públicas);

III - União (e suas autarquias ou fundações públicas);

IV - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP;

c) Bens irrecuperáveis - somente serão doados da Administração Pública Direta Estadual ou das Autarquias e Fundações Públicas para:

I - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público

II - Associações que atendam aos requisitos do Decreto nº 10.936/2022 (que revogou o Decreto nº 5.940/2006)

III - Cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 10.936/2022 (que revogou o Decreto nº 5.940/2006)

6.1 – Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Credenciamento, com vistas à homologação da Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário, pertencente à SEPAT.

6.2 – Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão de Credenciamento se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, no caso de impossibilidade de acesso à Internet, observado que:

6.2.1 - A Comissão de Credenciamento poderá suprir ou sanar, via Internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos;

6.2.2 - Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão diligenciará ao interessado para que, em 10 (dez) dias a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

6.3 – Os pedidos de credenciamento ou de atualização de dados serão analisados e homologados no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do requerimento de credenciamento ou de atualização, ficando este prazo suspenso, na hipótese do subitem 6.2.2.

7- DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento homologados pela Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário.

7.2 – O Coordenador de Patrimônio Mobiliário procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Comissão de Credenciamento.

7.3 – Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF, e disponibilizado no sítio da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, sendo o credenciado comunicado por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

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

8- DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 – Homologado o credenciamento, o nome do credenciado entrará para uma lista de classificação, a qual ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário - COOPM da SEPAT, conforme a seguinte ordem de preferência de grupos:

a) órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional do Estado de Rondônia;

b) órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional dos municípios do Estado de Rondônia;

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

d) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e para Associações ou Cooperativas.

8.2 – A preferência dentro de um mesmo grupo será dada:

a) ao credenciado que esteja sediado no mesmo município em que os bens inservíveis se encontram; e

b) ao credenciado cujo pedido de credenciamento, comprovado pela data e hora do protocolo, seja mais antigo.

8.3 – Os credenciados serão mantidos em relações separadas, de acordo com o grupo ao qual cada órgão, entidade ou instituição pertença.

8.4 – A cada doação realizada, a COOPM atualizará a relação de classificação dos credenciados, formando uma nova listagem, independente da listagem estabelecida no subitem 8.1, observado o subitem 8.2, composta pelos credenciados que acabaram de receber os bens em doação ou que manifestaram interesse em relação aos bens, mas não os retiraram dentro do prazo previsto no subitem 9.3.

8.5 - Será excluído temporariamente da lista, até a definitiva regularização, o credenciado que não mantiver a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária prevista na Lei n. 8.666/1993.

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

8.7 - O sorteio deverá acontecer em sessão pública, após convocação formal dos órgãos/instituições interessados, que deverá se dar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico no sítio <http://diof.ro.gov.br>.

8.8 - Todos os interessados habilitados participarão do sorteio, independentemente de seu comparecimento ao evento do dia e hora indicados na convocação.

8.9 - O Sorteio será indicado por um meio virtual hábil para a sua realização, cujas instruções de acesso serão encaminhadas ao e-mail do representante do órgão/instituição, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da sessão, bem como publicada no Diário Oficial Eletrônico no sítio <http://diof.ro.gov.br>.

9– DA SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

9.1 – O órgão/entidade proprietária dos bens para o desfazimento, depois de cumpridas as fases do desfazimento exigidas previamente, encaminhará para a SEPAT/Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário, a relação dos bens disponíveis para doação, serão disponibilizados em lotes com material inservíveis diversos, na qual deverá conter:

a. a relação dos bens, distribuídos em lotes;

b. o valor dos bens, bem como o valor dos lotes;

c. descrição e foto dos bens;

d. localização dos lotes;

e. dias e horários em que os lotes estarão disponíveis para vistoria prévia do credenciado;

f. telefone de contato do responsável pela doação dos bens.

9.1.1. A Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário encaminhará aos credenciados constantes da lista de classificação, através dos e-mails cadastrados, a relação de bens do órgão /entidade que estão disponíveis para doação, a fim de verificar se há interessados em receber os lotes disponibilizados.

9.1.2 – Caso não haja credenciados interessados em receber o lote em oferta, observados os critérios de preferência descritos nos subitens 8.1 e 8.2, a SEPAT/Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário consultará a lista dos credenciados que já receberam ou que foram advertidos com fundamento no inciso I do subitem 13.1, até esgotar a integralidade dos lotes oferecidos para doação.

9.1.3 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por mensagem eletrônica, os credenciados deverão manifestar sobre o interesse ou não no lote disponibilizado para doação.

9.2 – Os bens para alienação serão agrupados por lotes, devendo o credenciado, receber todos os bens que fizerem parte do respectivo lote.

9.3 - Os lotes devem ser formados de forma diversificada, compostos por diversos tipos de bens.

9.3.1 - É vedada a criação de lotes exclusivos para determinados tipos de bens, salvo quando o órgão ou entidade doador não possuir bens de outra natureza disponíveis para doação.

9.4 – Os credenciados beneficiados serão cientificados por mensagem eletrônica da data de início da coleta dos respectivos lotes e terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recolhimento, permitida a sua prorrogação a critério do órgão doador.

9.5 – O órgão doador publicará no DIOF/RO extrato resumido do Termo de Doação, no qual constará o nome do respectivo beneficiário.

9.6. Toda a instrução do processo de doação ao credenciado correrá por conta do órgão/entidade doador.

10– DA VISTORIA

10.1 – Caso entendam necessário, os interessados, após a disponibilização pela SEPAT/Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário da lista dos bens que serão doados, poderão vistoriar previamente os bens nas dependências onde estes estiverem armazenados.

10.2 – A vistoria deverá ser agendada juntamente ao órgão doador, mediante prévio contato por telefone ou presencialmente, de acordo com telefone, endereço e horários divulgados juntamente à lista de bens para doação.

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

11– DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 – Uma cópia do Termo de Doação dos bens será entregue ao credenciado beneficiado, quando da entrega do lote, desde que as provas de regularidade discriminadas no subitem 4.2 estejam válidas.

11.2 – A retirada do lote deverá ser efetuada pelo beneficiário, em horário a ser previamente agendado junto ao órgão ou entidade doador, no endereço onde os bens estiverem armazenados, sob pena de cancelamento da doação do lote e chamamento do próximo credenciado que tenha manifestado interesse, respeitada a ordem estabelecida nos subitens 8.1 e 8.2 ou do subitem 8.4, conforme o caso.

11.3 – Caberá ao beneficiário arcar com todas as despesas relativas ao transporte, transferência e demais que porventura decorram de quaisquer gravames sobre os bens, que impliquem responsabilidade civil do objeto recebido em doação.

11.4 – O órgão ou entidade doador não reconhecerá reclamações de terceiros com quem venha o beneficiário a transacionar o bem recebido em doação.

12– DO DESCRENCIAMENTO A PEDIDO

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

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

13– DAS SANÇÕES

A não regularização da documentação, no prazo previsto neste chamamento implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à SEPAT convocar os remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o chamamento público.

13.1 – A SEPAT poderá aplicar aos credenciados as seguintes sanções:

I – ADVERTÊNCIA: na hipótese de o credenciado manifestar interesse em adquirir o lote e deixar de comparecer para retirá-lo com as provas de regularidade válidas, sem justificativa plausível;

II – DESCRENCIAMENTO PELO PRAZO DE VIGÊNCIA DESTE EDITAL: se o credenciado advertido for selecionado e não comparecer para retirar o novo lote com as provas de regularidade válidas, sem justificativa plausível.

13.2 – Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação da sanção, devendo, no mínimo, constar de: a) justificativa plausível para os fatos apurados; e b) documentação comprobatória, quando for o caso.

13.2.1 – A defesa prévia deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico sepat.desfazimento@gmail.com.

13.2.2 – O(s) pedido(s) de defesa prévia será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

13.2.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de defesa prévia efetuados após a expiração do prazo estabelecido no caput do subitem 13.2.

13.2.4 – O não cumprimento do disposto nos subitens anteriores facultará à SEPAT a adoção de medidas objetivando o **DESCRENCIAMENTO/ADVERTÊNCIA**, incorrendo o credenciado, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

13.3 – Oportunizado o contraditório e a ampla defesa ao credenciado, e após decisão do Coordenador de Patrimônio Mobiliário, esta será publicada no Diário Oficial do Estado, sendo o credenciado comunicado por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

14– INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS NA LEI

14.1 – O interessado cujo requerimento for considerado inepto ou o credenciado que for sancionado poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.2 – Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Coordenador de Patrimônio Mobiliário serão conhecidos se dirigidos diretamente ao Sr. Diretor Executivo da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, se enviados eletronicamente pela interessado/CRENCIADO, por meio do endereço sepat.desfazimento@gmail.com, até o quinto dia útil após o recebimento da decisão, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

14.3 – Os interessados poderão recorrer do resultado da análise de credenciamento, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, obedecidas o prazo estabelecido no subitem 14.1, ficando autorizadas vistas ao seu processo de credenciamento.

14.4 – O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

14.5 – Não serão aceitos recursos enviados por fac-símile.

14.6 – Os recursos serão recebidos pelo Coordenador de Patrimônio Mobiliário da SEPAT, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados ao Diretor Executivo da SEPAT para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

15– DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

15.1 - O presente credenciamento terá vigência máxima de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.

15.2 – Ao final de cada período de doze meses e durante a vigência deste credenciamento será republicado o aviso do Edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

15.2.1 – Os novos credenciados entrarão para a lista de classificação conforme a ordem de preferência estabelecida nos subitens 8.1 e 8.2.

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

15.4 – O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral da SEPAT, em conformidade com o

disposto na Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, após comunicado expresso, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo dos bens já doados e sem que caibam ao credenciado quaisquer direitos, vantagens e/ou indenização.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Nenhuma indenização será devida aos interessados pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

16.2 – Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 8.666/1993, a Lei Estadual 5.092/2021 e o Decreto Estadual nº 24.041/2019 e as demais normas legais pertinentes.

16.3 - O credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital ou na legislação pertinente.

17– DOS ANEXOS

17.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de requerimento de Credenciamento para recebimento de bens em doação.

Porto Velho, 19 de junho de 2023.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor-Executivo - DIREX/SEPAT

MARA LÚCIA SENA

Coordenadora Técnica - ASTEC/SEPAT

JOICILENE SARAIVA DE LIMA

Presidente da Comissão de Chamamento - SEPAT

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO PARA RECEBIMENTO DE BENS EM DOAÇÃO/TRANSFERÊNCIA

DADOS CADASTRAIS				
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE				
CNPJ	NOME, CPF E IDENTIDADE (C/ ÓRGÃO EXPEDIDOR) DO REPRESENTANTE			
ENDEREÇO				
BAIRRO	CIDADE	UF		
CEP	CAIXA POSTAL	E-MAIL		
TELEFONE (COM CÓDIGO DE ÁREA)	CELULAR (COM CÓDIGO DE ÁREA)			
a) Estadual	b) Municipal	c) Federal	d) Filantrópica	e) Outros
Classificação conforme disposto no subitem 8.1 do Edital				
DECLARO EXPRESSAMENTE, que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento, que estou plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpro os requisitos de habilitação, que encaminho anexo os documentos necessários, em especial os dispostos nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3 e me responsabilizo em atualizar as informações e os documentos necessários ao recebimento e transferência dos bens.				
DECLARO, ainda, sob as penas da lei, que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como não sou inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, nem suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.				
DECLARO, por fim, sob as penas da lei, que não possuo sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com qualquer servidor da Administração Direta ou Indireta do Estado de Rondônia, nos termos do Parágrafo 4º do artigo 11 da Constituição do Estado de Rondônia, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 047/2006, bem como o que dispõe o Inciso VIII do art. 155 da Lei Complementar nº 68/1992, Decreto nº 12634 de 10 de janeiro de 2007 e demais dispositivos legais aplicáveis.				
Somente para as entidades descritas no subitem 8.1 "c", do edital.				

Nestes termos, requer deferimento.

Porto Velho, ___ de _____ de 2023.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Fabio Alves da Silva Junior**, Assessor(a), em 19/06/2023, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARA LÚCIA DA SILVA SENA**, Coordenador(a), em 19/06/2023, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO**, Secretário, em 19/06/2023, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **joicilene saraiva de lima**, Coordenador(a), em 19/06/2023, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0039160558** e o código CRC **C78F1493**.