



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

SEGUNDA SECRETARIA
Diretoria de Administração e Finanças
Setor de Material e Patrimônio



EDITAL

Brasília, 05 de abril de 2024.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

A Câmara Legislativa do Distrito Federal, por intermédio do Chefe do Setor de Material e Patrimônio, torna público aos interessados que procederá à DOAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS no âmbito do Processo SEI 00001-00035053/2023-18, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato da Mesa Diretora nº 050/2017 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais da Câmara Legislativa do Distrito Federal, constituída pela Portaria nº 214 - DAF, de 24 de agosto de 2023, promoverá a instrução deste procedimento, nos termos deste Edital.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

Comissão de Avaliação de Bens Permanentes

Presidente: Mario Sergio Rodrigues Ananias

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Zona Cívico-Administrativa, CEP: 70.094-902 Brasília – DF

Telefone: (61) 3348-8580

E-mail: semap@cl.df.gov.br

São partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I - Relação dos Bens Inservíveis;
- b) Anexo II - Formulário de Manifestação de Interesse;
- c) Anexo III - Termo de Vistoria Facultativa.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O presente Edital contempla o desfazimento de bens móveis considerados inservíveis, na forma de DOAÇÃO, conforme relação e respectivas especificações constantes do Anexo I.

CLÁUSULA II – DA VISTORIA DOS BENS

2.1. As instituições interessadas poderão, antes de protocolar o Formulário de Manifestação de Interesse, vistoriar os bens oferecidos em doação, no local indicado no Anexo I.

2.2. Caso haja interesse na vistoria facultativa dos bens oferecidos em doação, as instituições deverão preencher o Termo de Vistoria Facultativa, conforme Anexo III, e enviá-lo ao Setor de Material e Patrimônio, através do e-mail: semap@cl.df.gov.br, para fins de agendamento. A resposta de confirmação do agendamento será enviada ao e-mail do solicitante.

2.3. A vistoria, quando solicitada, será agendada em dia e horário que atendam aos interesses da CLDF.

CLÁUSULA III – DA MANIFESTAÇÃO

3.1. Os interessados deverão se manifestar por meio de Formulário de Manifestação de Interesse encaminhado à Presidência desta Casa, através do e-mail: semap@cl.df.gov.br, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

3.2. O órgão ou a entidade interessada em receber a doação deverá indicar o(s) lote(s) de seu interesse, bem como a finalidade a que os bens serão destinados.

3.3. Cada um dos lotes será entregue em sua totalidade, não sendo permitido fracionamento, alteração, inclusão ou exclusão de quaisquer itens.

3.4. A ausência de apresentação de uma finalidade de uso de interesse social para a destinação dos bens acarretará na desclassificação do órgão ou da entidade solicitante.

3.5. O interessado deverá identificar, na solicitação, a autoridade competente/pessoa que detenha poderes para a prática do ato de incorporação ao patrimônio do órgão/entidade destinatária e cujo nome constará do respectivo Termo de Recebimento e do Contrato de Doação.

3.6. Junto à Manifestação de Interesse, devem ser encaminhados os documentos listados na Cláusula VIII deste Edital.

CLÁUSULA IV – DO PRAZO

4.1. O prazo para entrega da Manifestação de Interesse e da documentação dos interessados é de 10 (dez) dias corridos a partir da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado em virtude da ausência de interessados.

4.2. As manifestações encaminhadas fora do prazo estabelecido serão desconsideradas.

CLÁUSULA V – DOS CRITÉRIOS DE DESTINAÇÃO

5.1. Com fundamento no Ato da Mesa Diretora nº 105, de 2023, que estabelece normas gerais sobre a gestão de bens permanentes no âmbito da CLDF:

Art. 59. Os bens objeto de alienação, doação ou permuta a que se referem os incisos I e II do artigo anterior serão avaliados previamente quanto a sua situação patrimonial por comissão designada pela Diretoria de Administração e Finanças, obedecidos os seguintes critérios:

I - ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

II - recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III - antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - 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.

§ 1º A Comissão de Avaliação será composta de três servidores efetivos, com seus respectivos suplentes, e será presidida pelo Chefe do Setor de Patrimônio, e terá o prazo de duração dos trabalhos fixado na portaria de designação.

§ 2º Do relatório final da Comissão de Avaliação deverá constar relação de todos os bens avaliados, com as indicações do número de registro patrimonial, da especificação, do estado de conservação, da data, do valor de aquisição e da destinação adequada aos bens considerados inservíveis, bem como minuta do Edital de Chamamento Público.

§ 3º O relatório final deverá ser assinado pelo Presidente e por, no mínimo, três membros da Comissão de Avaliação.

§ 4º O relatório a que se refere o § 2º será submetido à apreciação da Mesa Diretora, mediante encaminhamento do processo pelo Diretor de Administração e Finanças, para que a doação dos bens patrimoniais relacionados seja autorizada.

CLÁUSULA VI – DOS BENEFICIÁRIOS

6.1 Poderão participar do procedimento de doação de bens públicos qualquer órgão municipal, estadual, federal, organizações da sociedade civil, incluídas as Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e Sociedades Cooperativas.

6.2 Havendo mais de um interessado em um lote específico, os bens listados serão doados obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I – órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal;

II – cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis sediados no Distrito Federal;

III – organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público que tenham em seus estatutos a finalidade de prestar assistência social no Distrito Federal;

IV – órgãos ou entidades públicos de Município da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno;

V – órgãos ou entidades da Administração Pública dos demais entes da federação.

6.3 As doações a uma mesma entidade serão limitadas a dois lotes de bens por biênio, caso haja outros interessados.

CLÁUSULA VII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Havendo mais de um interessado em um lote específico, respeitada a ordem de prioridade estabelecida na Cláusula 6.2 deste Edital, serão adotados como critérios de desempate, sucessivamente:

I. Preferência às entidades vinculadas às áreas de Saúde, Educação ou Segurança Pública; e

II. Observância da ordem cronológica de recebimento da Manifestação de Interesse, verificada pela data de postagem do e-mail.

CLÁUSULA VIII – DA DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO

8.1. Os interessados deverão encaminhar, junto com a Manifestação de Interesse, os seguintes documentos, que serão analisados pelo Setor de Patrimônio:

8.1.1 Tratando-se de pessoas jurídicas de direito público:

a) Ofício ou requerimento da autoridade máxima do órgão ou da entidade e endereço da sede, telefone, e-mail e CNPJ;

b) Cópia do Ato de Nomeação ou da posse, publicado no Diário Oficial, do representante legal a que se refere a alínea "a", designado para representar o órgão ou a entidade e assinar o Termo de Recebimento;

c) Cópia do RG e CPF da autoridade a que se refere a alínea "a"

8.1.2 Tratando-se de pessoas jurídicas de direito privado:

a) Identificação do responsável pela entidade;

b) Inscrição no CNPJ;

c) Cópia do Ato Constitutivo atualizado da entidade, devidamente registrado em órgão oficial;

- d) Ata da Assembleia Geral da entidade com a designação de seu atual presidente;
- e) Cópia do RG e CPF do representante legal da entidade e comprovante de designação;
- f) Cópia do RG e CPF de eventual preposto indicado pela autoridade a que se refere a alínea "e", para recebimento dos bens;
- g) Comprovante de qualificação, nos termos da Lei 9.790/1999;
- h) Prova de regularidade de débitos trabalhistas e FGTS;
- i) Certidão de regularidade fiscal (Fazenda Federal e Distrital).

8.2. Serão considerados habilitados exclusivamente os órgãos ou as entidades que apresentarem a documentação exigida, válida, no prazo estabelecido neste Edital.

8.3. Havendo decurso de tempo processual prolongado, poderá a CLDF solicitar a atualização das certidões negativas vencidas durante o período de análise da habilitação/classificação.

8.4. A validade da documentação deverá ser mantida durante todo o processo de desfazimento: até a assinatura do Contrato de Doação.

CLÁUSULA IX – DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Será publicada, no DCL, no endereço eletrônico <https://www.cl.df.gov.br/dcl>, a ordem de classificação dos órgãos e/ou entidades inscritas, conforme listagem elaborada pelo Setor de Material e Patrimônio.

9.2. O órgão/entidade classificado em primeiro lugar será convocado para manifestar o real interesse no respectivo lote a ser doado, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, objetivando o melhor aproveitamento do material.

a) A ausência de manifestação expressa dentro do prazo acima previsto será considerada renúncia por parte do órgão/entidade e motivará a sua desclassificação e a convocação do próximo da lista de classificados.

9.3. O donatário que for contemplado com o respectivo lote terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da manifestação de real interesse, para a retirada dos bens na CLDF, de comum acordo/agendamento com o SEMAP. Decorrido esse prazo, não havendo manifestação do interessado, a Administração poderá desclassificá-lo, convocando o classificado na posição subsequente.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao DONATÁRIO:

1. Fornecer os dados, as informações e o apoio necessários ao recebimento dos bens;
2. Exercer o acompanhamento e o controle sobre as obrigações;
3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo DOADOR;
4. Comunicar ao DOADOR, no ato da retirada, qualquer falha e/ou irregularidade na execução do objeto;
5. Retirar os bens, conforme disposto na Cláusula XI deste Edital;
6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio do DOADOR, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da retirada e do transporte dos bens, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis.

10.2. Caberá à CLDF:

1. Executar integralmente o objeto, observada a legislação em vigor, bem como as orientações

complementares ao DONATÁRIO, prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações justificadas;

2. Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da transferência;

3. Designar servidores do Setor de Material e Patrimônio e colaboradores, quando necessário, para acompanhar a entrega dos bens doados.

CLÁUSULA XI – DA RETIRADA DOS BENS

11.1. Cabe ao DONATÁRIO a retirada dos bens doados das dependências da CLDF, fornecendo transporte, mão de obra e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos seus servidores/funcionários durante a retirada, arcando com todas as despesas inerentes a essa operação.

11.2. A retirada dos bens deverá ser previamente agendada junto ao Setor de Material e Patrimônio, por meio do telefone (61) 3348-8580 ou (61) 3348-8581, e deverá ser realizada, impreterivelmente, no prazo máximo de dez (10) dias corridos, contados da manifestação de real interesse, sob pena de o lote ser oferecido a outro interessado.

11.3. No ato do agendamento, deverá ser informado o responsável pela retirada dos bens, com nome completo, cargo que ocupa, RG, CPF e telefone de contato.

11.4. Caso o donatário não cumpra o prazo, o doador poderá desclassificá-lo e convocar o próximo interessado.

11.5. A entrega dos materiais deverá ser efetuada mediante a assinatura de Termo de Recebimento de Bens pelo donatário após publicação do respectivo Extrato de Doação, que será assinado pelo ordenador de despesas da CLDF.

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

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os bens que ao final não forem objetos de doação e/ou os inúteis deverão ser encaminhados a uma Empresa ou Cooperativa especializada em reciclagem para dar destinação adequada, mediante Termo de Entrega, ou poderão ser descartados de forma ecologicamente correta, conforme autorização da Mesa Diretora da CLDF.

12.2. Não se estabelecerá vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado na execução de atividades decorrentes deste Edital.

12.3. Eventuais dúvidas deverão ser dirigidas ao SEMAP no endereço eletrônico: semap@cl.df.gov.br.

12.4. Casos omissos serão decididos pelo Diretor de Administração e Finanças da CLDF.

JOÃO BATISTA CARNEIRO NETO

Chefe do Setor de Material e Patrimônio

ANEXO I - RELAÇÃO DOS BENS INSERVÍVEIS

PROCESSO Nº 00001-00035053/2023-18 - SEMAP/CLDF - EDITAL Nº 01/2024

Localização dos bens: Depósito do Setor de Patrimônio da Câmara Legislativa do Distrito Federal, situado na Praça Municipal – Quadra 2 – Lote 5 – Subsolo (-3), Brasília-DF, CEP 70.094- 902.

LOTE ÚNICO

SEI 1609828 – Bens Ociosos
SEI 1609832 – Bens Antieconômicos
SEI 1609836 – Bens Irrecuperáveis

ANEXO II - FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

PROCESSO Nº 00001-00035053/2023-18 - SEMAP/CLDF - EDITAL Nº 01/2024

SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL,

A/O _____ (Instituição),

CNPJ _____, localizada(o) _____
(logradouro, bairro, cidade, UF), e-mail _____, telefone (____) _____ - _____, representado (a) neste ato pelo(a) Sr.(a) _____,
CPF _____, vem, nos termos do Edital de doação nº 1/2024 – Processo 00001-00035053/2023-18 – SEMAP/CLDF, manifestar interesse em receber, em doação, os bens que compõem o(s) lote(s) _____ do referido processo.

Seguem, em anexo, os documentos indicados no referido Edital.

Brasília, __ de _____ de 2024.

(Carimbo da Instituição, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Instituição. Quando a Instituição não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, o número do CNPJ, o endereço, o DDD, o telefone e o e-mail, se houver.

ANEXO III - TERMO DE VISTORIA FACULTATIVA

PROCESSO Nº 00001-00035053/2023-18 - SEPAT/CLDF - EDITAL Nº 01/2024

Certifico que o Senhor(a) _____, RG n. _____, representante da _____ (Instituição), Telefone: _____ e-mail: _____, compareceu, nesta data, ao Depósito do Setor de Material e Patrimônio, situado na Praça Municipal – Quadra 2 – Lote 5 – Subsolo (-3), Brasília-DF, CEP 70.094-902, e realizou a vistoria dos lotes dos bens inservíveis arrolados nos autos do processo em epígrafe, acompanhado por este(a) servidor(a).

Brasília, ____ de _____ de 2024.

Nome completo do servidor: _____

Cargo: _____

Matrícula nº _____

Assinatura: _____



Documento assinado eletronicamente por **JOAO BATISTA CARNEIRO NETO - Matr. 11617, Chefe do Setor de Material e Patrimônio**, em 05/04/2024, às 16:03, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Código Verificador: **1610942** Código CRC: **908575F8**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 4º Andar, Sala 4.5 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8580
www.cl.df.gov.br - semap@cl.df.gov.br