

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA  
DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS NA  
CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINIÇÕES.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DA PERIODICIDADE.....</b>	<b>4</b>
<b>4. PROCESSO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>5. PRÉ-REQUISITOS PARA DESFAZIMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>6. DOAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>7. VENDA/LEILÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>8. DESCARTE.....</b>	<b>8</b>
<b>9. FINALIZAÇÃO DOS PROCESSOS.....</b>	<b>8</b>
<b>10. OUTRAS BAIXAS.....</b>	<b>9</b>
<b>11. DESFAZIMENTO DE BENS EM ANO ELEITORAL.....</b>	<b>10</b>
<b>12. TRANSPARÊNCIA.....</b>	<b>11</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO I - MODELO DE EDITAL DE DOAÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO DE BENS PÚBLICOS.....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO III - MODELO DE NOTIFICAÇÃO.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE DOAÇÃO.....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO V - MODELO DE EDITAL DE LEILÃO.....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO VI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESFAZIMENTO DE SÍMBOLOS NACIONAIS.....</b>	<b>25</b>

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS  
NA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

## 1. INTRODUÇÃO

Considerando a necessidade de padronizar o processo de desfazimento de materiais, este manual dispõe sobre a alienação, a destinação e descarte final ambientalmente adequados de bens móveis inservíveis no âmbito da Câmara de Vereadores de Joinville, à luz da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 19.139, de 1º de junho de 2019, Decreto Municipal nº 21.765, de 03 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 9.373, de 11 de maio de 2018 e Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

## 2. DEFINIÇÕES

Para que seja considerado inservível, o bem deverá ser utilizado, **no mínimo, pelo tempo de depreciação previsto na Tabela de Referência da Receita Federal atualizada**. Após esse prazo poderá ser classificado como:

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

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; ou

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.

A baixa dos bens patrimoniais móveis, pertencentes à Câmara de Vereadores, deverá estar sujeita a processo administrativo próprio, podendo vir a ter um melhor destino e aproveitamento, de acordo com o interesse público e se processará da seguinte forma:

I - Doação - permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação, não devendo acarretar quaisquer ônus para os cofres públicos.

II - Alienação – operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda/leilão (conforme lei n.º 8666/93).

### **3. DA PERIODICIDADE**

O processo de desfazimento de bens ocorrerá anualmente, após a realização do inventário de bens. Em casos específicos, devidamente justificados, o processo poderá ser realizado mais de uma vez no mesmo ano.

### **4. PROCESSO ADMINISTRATIVO**

O processo de desfazimento será iniciado pela designação em Portaria da Comissão de Avaliação para Desfazimento, composta de, no mínimo, três servidores efetivos, cujas atribuições serão:

- Verificar o tempo de existência e de depreciação do bem;
- Classificar os bens inservíveis como: Ociosos, Recuperáveis, Antieconômicos e Irrecuperáveis;
- Formar lotes de bens conforme a sua classificação e características patrimoniais;
- Instruir os processos de desfazimento conforme a classificação dos bens inservíveis;
- Redigir minuta de Edital de desfazimento, submetendo todo o processo às análises da Diretoria Jurídica e da Controladoria Interna;
- Encaminhar o processo para a aprovação da Mesa Diretora.

A continuidade do processo se dará pela Comissão de Licitações em conjunto com a Divisão de Compras e Licitações, em caso de desfazimento por Leilão e/ou por uma comissão especialmente designada para o processo de doação dos bens, composta de, no mínimo, três servidores efetivos que não estejam envolvidos nas etapas anteriores. A Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares acompanhará o processo e dará o suporte técnico necessário às referidas comissões.

### **5. PRÉ-REQUISITOS PARA DESFAZIMENTO**

I – Existência de bens indicados como inservíveis pela Comissão do Inventário (em seu relatório final) e/ou pelo Chefe da Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares através de Memorando à Presidência;

II – Homologação da listagem dos bens inservíveis por Comissão de Avaliação para Desfazimento designada em portaria com avaliação financeira daqueles bens indicados para venda;

III – Parecer da Diretoria Jurídica analisando a formalidade do processo.

IV – Parecer da Controladoria Interna analisando a regularidade do processo.

V – Autorização da Mesa Diretora.

## 6. DOAÇÃO

A doação de bens móveis encontra-se sujeita aos seguintes requisitos legais: existência de interesse público exhaustivamente justificado, avaliação e licitação, sendo esta dispensada quando os fins e a utilização tenham interesse social. Não poderá, pois, ser realizada em proveito pessoal ou particular.

Qualquer doação de bem público pressupõe interesse público. Por óbvio, não se admite liberalidade à custa do patrimônio público. A regra legal impõe à Administração que verifique se a doação consiste na melhor opção, inclusive para evitar a manutenção de concepções paternalistas acerca do Estado e manter o princípio da Impessoalidade.

Dessa forma os bens inservíveis devem, primeiro, ser oferecidos aos demais órgãos da Administração Pública Municipal, depois a outros órgãos públicos com sede em Joinville e só, então, ofertados a entidades particulares de interesse público.

Havendo mais de um órgão/entidade interessado no material, o atendimento será feito de acordo com a ordem de chegada dos pedidos, na seguinte preferência:

- a) Órgãos da Administração Pública Municipal e Associações de Pais e Professores das Escolas Municipais;
- b) Demais órgãos públicos com sede em Joinville e Associações de Pais e Professores de Escolas Estaduais e Federais situadas em Joinville;
- c) Entidades privadas com fins sociais com sede e/ou atuação em Joinville.

De posse do processo e da autorização da Mesa Diretora, a Comissão publicará o edital no site da Câmara de Vereadores de Joinville e respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município.

O edital deverá conter:

- 1 – relação dos bens para doação;
- 2 – instruções sobre local e horário para vistoria dos bens;

3 – instruções sobre as instituições que podem participar;

4 – instruções sobre como participar do processo;

5 – instruções sobre habilitação e classificação das solicitações;

5.1 Para a habilitação dos interessados nos bens disponíveis, será sempre exigida a seguinte documentação:

a) Órgãos da Administração Pública:

a.1) Ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar Termo de Doação;

a.2) Instrumento legal que investiu o agente dando-lhe poderes para assinar o Termo de Doação;

a.3) documento de identificação da autoridade a que se refere a alínea “a.1”, com foto, no qual conste o número do RG e CPF;

a.4) Indicação do responsável, com telefone e-mail, para tratar sobre a doação e resolver qualquer pendência e que receberá as comunicações sobre prazos, retirada do Termo para assinatura, devolução do Termo assinado e data da retirada dos bens.

b) Instituições filantrópicas de cunho social, assim descritas nos seus atos constitutivos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme o caso:

b.1) Estatuto Social;

b.2) Atas da última assembleia e da eleição dos dirigentes;

b.3) Documento de identificação do dirigente competente para representar a instituição, com foto, no qual conste o número do RG e CPF;

b.4) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b.5) Comprovação de Regularidade do FGTS – CRF\*.

*\* documento dispensado para as Associações de Pais e Professores de Escolas.*

6 – prazo e local para retirada dos bens;

7 – modelos da solicitação de bens, da notificação de resposta e do termo de doação (como anexos).

O edital deverá informar, ainda, que as despesas decorrentes da retirada, carregamento, transporte e instalação (quando for o caso) dos bens ocorrerão integralmente por conta do órgão/entidade solicitante.

Caso seja necessária alguma alteração na minuta do Edital já analisada e aprovada na etapa anterior, a nova versão deverá ser aprovada pela Diretoria Jurídica, Controladoria Interna e Mesa Diretora.

Ao final, o processo deverá ser devidamente autuado em ordem cronológica e arquivado na Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares.

Após o encerramento do processo administrativo, a Divisão de Patrimônio deverá providenciar a baixa do bem no controle patrimonial e comunicar a contabilidade.

## **7. VENDA/LEILÃO**

Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos.

Decidindo a Mesa Diretora pela venda dos bens inservíveis e nos casos em que não haja interessados em recebê-los como doação, o processo será encaminhado à Comissão de Licitações, que em conjunto com a Divisão de Compras e Licitações, irá instituir procedimento visando à transferência do direito de propriedade material e ocorrerá mediante leilão, nos termos da Lei nº 8.666/93.

Nesse caso, deverá ser feita a avaliação financeira dos bens para trazer o valor do acervo à preço justo de mercado. A avaliação terá validade por 60 (sessenta) dias, sendo necessário atualização após esse prazo.

De posse do processo e da autorização da Mesa Diretora, a Comissão de Licitações publicará o edital no site da Câmara de Vereadores de Joinville e respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município.

O processo poderá ser conduzido integralmente pela Comissão de Licitação em conjunto com a Divisão de Compras e Licitações ou, com a devida justificativa, poderá ser contratada empresa especializada em leilões. Nesse caso, a remuneração dos serviços constituirá, exclusivamente, no pagamento pelos compradores do montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, em conformidade com o parágrafo único, do art. 24, do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

O edital deverá conter:

- 1 – relação dos bens a serem leiloados, respectiva avaliação e lance mínimo;
- 2 – instruções sobre local e horário para vistoria dos bens;
- 3 – instruções sobre quem pode participar e habilitação;
- 4 – instruções sobre como participar do processo;
- 5 – instruções sobre as regras do leilão;
- 6 – instruções sobre pagamento e retirada dos bens;
- 7 – penalidades sobre descumprimento das obrigações do Edital.

Os valores apurados com o leilão dos bens inservíveis serão integralmente repassados à Prefeitura Municipal de Joinville.

#### **8. DESCARTE**

Verificada a impossibilidade da alienação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e seu descarte, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporadas ao Patrimônio, observada a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

O processo deverá conter relatório circunstanciado elaborado pela Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares e autorizado pela Mesa Diretora.

#### **9. FINALIZAÇÃO DOS PROCESSOS**

Ao final do processo, em qualquer uma das modalidades, a Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares deverá providenciar:

- I – a elaboração dos documentos de transferência e a coleta de assinaturas;
- II – as tratativas de retirada dos bens pelo novo proprietário;
- III - a retirada da placa de tombamento (quando houver);
- IV - a baixa do bem no controle patrimonial;
- V – comunicação à Diretoria Financeira para as questões de pagamento e de baixa contábil;



VI – publicação do resultado dos processos no site da Câmara de Vereadores de Joinville e respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município;

VII – arquivamento de todo o processo.

## **10. OUTRAS BAIXAS**

### **10.1 Desfazimento de símbolos nacionais**

O art. 32, da Lei nº 5.700, de 01/09/1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais determina que “as Bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer unidade militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar”. Oportuno, ainda, informar que os exemplares da Bandeira Nacional e das Armas Nacionais que tragam, na tralha do primeiro item e no reverso do segundo, a marca e o endereço do fabricante ou editor, bem como a data de sua feitura, não podem ser postos à venda, nem distribuídos gratuitamente.

O desfazimento de símbolos nacionais será precedido de autorização da Presidência, assim como todos os outros casos de materiais e formas de desfazimento e caberá a Divisão de Patrimônio de Serviços Auxiliares realizar o correto descarte dos materiais.

### **10.2 Bem sinistrado**

Em caso de sinistro como queda, curto, incêndio, abaloamento, inundação e outras ocorrências, a Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares deverá comunicar, através de relatório circunstanciado, à Presidência que determinará a abertura de sindicância e/ou processo administrativo para apurar prejuízos e responsabilidades e autorizará a baixa do bem.

A Divisão de Patrimônio deverá providenciar a baixa do bem no controle patrimonial caso não fique resíduo e comunicar a contabilidade. Nos casos em que o bem patrimonial fique na condição imprestável, porém seja possível utilizar suas peças para o conserto de bens ativos, a Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares e as áreas técnicas afins poderão realizar um relatório com a listagem de peças úteis e solicitar autorização da Mesa Diretora para sua utilização. O saldo das peças poderá ser encaminhado para alienação.

### **10.3 Desaparecimento ou extravio de bem**

Ao constatar a falta do bem sem precisar a ocorrência de furto ou roubo, a Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares deverá comunicar a Presidência que determinará a abertura de sindicância e/ou processo administrativo para apurar prejuízos e responsabilidades e autorizará a baixa do bem.

Após o encerramento do processo administrativo, a Divisão de Patrimônio deverá providenciar a baixa do bem no controle patrimonial e comunicar a contabilidade.

#### **10.4 Furto ou roubo de bem**

Ao tomar conhecimento do ocorrido, a Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares deverá comunicar a polícia civil para elaboração do boletim de ocorrência (BO) e à Presidência que determinará a abertura de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar para apurar prejuízos e responsabilidades.

Após o encerramento do processo administrativo, a Divisão de Patrimônio deverá providenciar a baixa do bem no controle patrimonial e comunicar a contabilidade.

#### **10.5 Materiais de consumo**

As melhores práticas de gerenciamento de materiais devem estar embasadas em planejamento, racionalidade e nos princípios da Administração Pública.

Nas ocasiões em que material de consumo se torne irrecuperável, antieconômico ou não atender mais à demanda de utilização da Câmara de Vereadores, o processo de desfazimento deverá ser realizado utilizando-se as normas previstas neste manual.

### **11. DESFAZIMENTO DE BENS EM ANO ELEITORAL**

A Lei Eleitoral nº 9.504/97, trata da distribuição de bens em seu artigo 73, parágrafo 10:

*No ano em que se realizar eleição, fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior, casos em que o Ministério Público poderá promover o acompanhamento de sua execução financeira e administrativa (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006).*

A Advocacia-Geral da União, através do Parecer Plenário nº 002-2016 CNU DECOR CGU, assim se posicionou:

*DIREITO ELEITORAL. DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS PÚBLICOS FEDERAIS EM ANO ELEITORAL. INTERPRETAÇÃO DO ART. 73, § 10, DA LEI 9.504/97.*

*A disposição do art. 73, §10, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, dirige-se à distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios pela Administração Pública diretamente a particulares, não afetando as transferências realizadas*

*entre entes públicos. A estes casos aplica-se o disposto no art. 73, VI, "a", da mesma lei, vedando-se a destinação de bens a outros entes públicos nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.*

Dessa forma, a Advocacia Geral da União – AGU entende que a norma do § 10, do art. 73, da Lei nº 9.504/97 somente proíbe a distribuição gratuita de bens da Administração a particulares, não afetando as doações realizadas entre entes públicos. Ainda, consoante estabelece o parecer da AGU retromencionado, a destinação de bens a outros entes públicos fica proibida apenas nos três meses que antecedem as eleições, conforme disposto no art. 73, inciso VI, alínea 'a', da lei em comento.

Sendo assim, o desfazimento de bens da Câmara de Vereadores de Joinville em ano eleitoral seguirá a entendimento da AGU, ou seja, será **permitida a doação de bens apenas para órgãos públicos e vedada nos três meses que antecedem o pleito.**

## 12. TRANSPARÊNCIA

Para atender aos princípios da Administração Pública ficam consignadas as seguintes orientações:

- É obrigatória a publicação dos editais e dos resultados dos processos de desfazimento no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site da Câmara de Vereadores de Joinville;
- Fica vedada a realização de qualquer solenidade, tais como celebração de cerimônias simbólicas, atos públicos, eventos, reunião de pessoas para fins de divulgação, enfim, qualquer forma de exaltação do ato administrativo, sob pena de responsabilização do agente público que assim proceder.

## REFERÊNCIAS

**Prefeitura Municipal de Joinville. Decreto nº 19.139/2012.** Acesso: 24 jul. 2019. Disponível em: < <https://leismunicipais.com.br/a/sc/j/joinville/decreto/2012/1913/19139/decreto-n-19139-2012-aprova-a-instrucao-normativa-conjunta-da-secretaria-de-administracao-e-da-controladoria-geral-do-municipio-que-institui-regras-e-procedimentos-para-o-controle-patrimonial-tendo-por-base-a-lei-organica-do-municipio-de-joinville-capitulo-v-dos-bens-municipais-a-lei-complementar-n-4014-de-26-de-outubro-de-1999-que-estabelece-criterios-sobre-a-composicao-defesa-utilizacao-e-alienacao-dos-bens-publicos-municipais-e-suas-alteracoes-as-resolucoes-do-conselho-federal-de-contabilidade-n-s-1-136-08-e-1-137-08-de-21-de-novembro-de-2008-que-aprovaram-as-normas-brasileiras-de-contabilidade-em-especial-a-nbc-t-c-16-9-e-nbc-t-16-10-e-a-portaria-n-406-de-20-de-junho-de-2011-que-aprova-manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-parte-ii-procedimentos-contabeis-patrimoniais-da-secretaria-de-tesouro-nacional> >.

**Prefeitura Municipal de Joinville. Decreto nº 21.765/2014.** Acesso: 24 jul. 2019. Disponível em: < <https://leismunicipais.com.br/a/sc/j/joinville/decreto/2012/1914/19139/decreto-n-19139-2012-aprova-a-instrucao-normativa-conjunta-da-secretaria-de-administracao-e-da-controladoria-geral-do-municipio-que-institui-regras-e-procedimentos-para-o-controle-patrimonial-tendo-por-base-a-lei-organica-do-municipio-de-joinville-capitulo-v-dos-bens-municipais-a-lei-complementar-n-4014-de-26-de-outubro-de-1999-que-estabelece-criterios-sobre-a-composicao-defesa-utilizacao-e-alienacao-dos-bens-publicos-municipais-e-suas-alteracoes-as-resolucoes-do-conselho-federal-de-contabilidade-n-s-1-136-08-e-1-137-08-de-21-de-novembro-de-2008-que-aprovaram-as-normas-brasileiras-de-contabilidade-em-especial-a-nbc-t-c-16-9-e-nbc-t-16-10-e-a-portaria-n-406-de-20-de-junho-de-2011-que-aprova-manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-parte-ii-procedimentos-contabeis-patrimoniais-da-secretaria-de-tesouro-nacional> >.

bens-publicos-municipais-e-suas-alteracoes-as-resolucoes-do-conselho-federal-de-contabilidade-ns-1136-08-e-1137-08-de-21-de-novembro-de-2008-que-aprovaram-as-normas-brasileiras-de-contabilidade-em-especial-a-nbc-t-c-169-e-nbc-t-1610-e-a-portaria-n-406-de-20-de-junho-de-2011-que-aprova-manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-parte-ii-procedimentos-contabeis-patrimoniais-da-secretaria-de-tesouro-nacional>

**Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 5.700/1971.** Acesso: 01 ago. 2019. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9504.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9504.htm)>.

**Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.666/1993.** Acesso: 01 ago. 2019. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm)>.

**Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 9.504/1997.** Acesso: 01 ago. 2019. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9504.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9504.htm)>.

**Presidência da República. Casa Civil. Decreto nº 21.981/1932.** Acesso: 01 ago. 2019. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1930-1949/D21981.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1930-1949/D21981.htm)>.

**Presidência da República. Casa Civil. Decreto nº 9.373/2018.** Acesso: 01 ago. 2019. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9373.htm#art18](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9373.htm#art18)>.

**KAMINSKI, Cassiano André.** Doação de Bens Inservíveis pela Administração Pública em Ano Eleitoral. Conteúdo Jurídico.2018. Acesso em: 01 ago. 2019. Disponível em: <<http://www.conteudojuridico.com.br/consulta/Artigos/51863/doacao-de-bens-inserviveis-pela-administracao-publica-em-ano-eleitoral>>

## ANEXO I - MODELO DE EDITAL DE DOAÇÃO

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO N° xx/xxx

Processo n° xx/xxxx DESFAZIMENTO DE BENS PÚBLICOS

A Câmara de Vereadores de Joinville, sediada a Avenida Hermann August Lepper n° 1.100, bairro Saguauçu, Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, cadastrada no CNPJ sob n° 83.545.244/0001-87, por intermédio da COMISSÃO ESPECIAL DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS, designada pela Portaria n° xx de xx/xx/xxxx, torna público, para conhecimento dos Órgãos Federais, Estaduais, Municipais, das Associações de Pais e Professores das Escolas Municipais, Estaduais e Federais situadas em Joinville, das Instituições Filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, Entidades de atividades essencialmente sócio filantrópicas não governamentais bem como das Organizações da Sociedade Civil de interesse público, que procederá ao desfazimento de bens móveis do seu acervo patrimonial. As normas deste Edital estão fundamentadas no Art. 17, Inciso II, Alínea “a”, da Lei Federal n° 8.666/93, bem como nas respectivas alterações e demais legislações pertinentes. Integram este Edital seus Anexos I, II, III e IV.

As entidades interessadas em obter as doações dos bens patrimoniais deverão observar as seguintes condições desta norma:

### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de alienação de bens públicos do acervo patrimonial da Câmara de Joinville, na forma de DOAÇÃO, exclusiva para materiais de xxxxxxxxxxxx, organizadas em lotes, conforme Anexo I, deste Edital.

1.2. O desfazimento de bens públicos constitui-se de razões de interesses sociais, e ainda, dos cumprimentos das normas legais, bem como da avaliação de oportunidades e conveniências às alternativas de alienações.

1.3. Os bens públicos encontram-se ociosos, inservíveis e nas condições de antieconômicos para os objetivos desta Instituição.

1.4. A doação dos bens públicos dar-se-á nas condições que se encontram, mediante Termo de Doação Pública.

### 2. DO LOCAL E HORÁRIO PARA VISTORIAS DOS BENS

2.1. Os bens condicionados à doação estão depositados no pátio da Câmara de Vereadores de Joinville, sito à Avenida Hermann August Lepper n° 1.100, bairro Saguauçu, e poderão ser vistoriados pelas entidades interessadas até o dia xx de xxxxxx de xxxxxx, no horário de das xxxhs às xxxh.

2.2. O agendamento da visita para vistorias dos lotes, conforme disposto do subitem 2.1, deverá ser procedido por representante legal da interessada, cuja visita será acompanhada por servidores ou membros da Comissão.

2.3 As visitas para vistorias deverão ser agendadas por meio do telefone nº (47) 2101-xxxx.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do procedimento de desfazimento de bens públicos qualquer Órgão público Municipal, suas autarquias; Órgão público Estadual ou Federal com sede em Joinville; associações de pais e professores de escolas municipais, estaduais e federais com sede em Joinville; entidades beneficentes de assistência social; Associações de moradores (sem fins lucrativos) e entidades de atividades essencialmente sócio filantrópicas não governamentais, desde que, reconhecidas de utilidade pública pelo Município de Joinville, assim, as organizações da sociedade civil de interesse público, com sede em Joinville.

### 4. DO ENDEREÇO, DA SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. As informações relativas às normas deste Edital, bem como a retirada do mesmo serão procedidas no período de xx à xx de xxxxxx de xxxxxx, junto a COMISSÃO ESPECIAL DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS, instalada no prédio sede da Câmara De Vereadores de Joinville, situado Avenida Hermann August Lepper nº 1.100, bairro Saguauçu, Joinville/SC.

4.2. A Solicitação de Doação deverá ser formalmente dirigida a COMISSÃO ESPECIAL DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS, contendo todas as referências relativas a este Edital, na forma do modelo disposto no ANEXO II, em papel ofício timbrado da requerente, para o endereço: Câmara de Vereadores de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 1.100, bairro Saguauçu, Joinville/SC.

4.3. As interessadas deverão apresentar as solicitações de Doações e entrega de Documentação, assinada por representantes legais, em envelopes identificados, das xxxx horas do dia xx de xxxx de xxxx até as xxxx horas do dia xx de xxxx de xxxx.

4.4. Deverão conter junto a solicitação, nas conformidades dos segmentos das instituições interessadas, as seguintes documentações:

#### 4.4.1 Órgãos da Administração Pública:

a) Ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar Termo de Doação (cópia);

b) Instrumento legal que investiu o agente dando-lhe poderes para assinar o Termo de Doação(cópia);

c) Documento de identificação da autoridade a que se refere a alínea “a”, com foto, no qual conste o número do RG e CPF (cópia);

d) Indicação do responsável, com telefone e-mail, para tratar sobre a doação e resolver qualquer pendência e que receberá as comunicações sobre prazos, retirada do Termo para assinatura, devolução do Termo assinado e data da retirada dos bens.

4.4.2 Instituições filantrópicas de cunho social, assim descritas nos seus atos constitutivos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público:

- a) Estatuto Social;
- b) Atas da última assembleia e da eleição dos dirigentes;
- c) Documento de identificação do dirigente competente para representar a instituição, com foto, no qual conste o número do RG e CPF;
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- e) Comprovação de Regularidade do FGTS – CRF\*;
- f) Declaração formal, devidamente assinada pelo representante legal, de que os bens solicitados se destinarão exclusivamente para usos das atividades específicas da solicitante.

*\* documento dispensado para as Associações de Pais e Professores de Escolas.*

4.5. Poderão ser solicitadas as quantidades de lotes desejados, entretanto serão equacionados entre as solicitantes, se a procura for maior que a demanda, observando-se os critérios dispostos no item 6 deste Edital.

4.6. Não será aceita apresentação posterior de quaisquer documentos exigidos nos subitens 4.4.1 e 4.4.2, sob pena do indeferimento da petição.

## 5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A habilitação dar-se-á mediante análises das documentações exigidas nos subitens 4.4.1 e 4.4.2, considerada a condição da solicitante.

5.2. Será habilitada a solicitante que apresentar todas as documentações acima, no prazo estabelecido neste Edital, bem como válidas até a data da apresentação da Solicitação de Doação.

## 6. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS SOLICITAÇÃO DE DOAÇÕES

6.1. As solicitações de Doações serão classificadas de acordo com as constituições institucionais das interessadas, seguindo a ordem de preferência:

- I - Órgãos da Administração Pública Municipal e Associações de Pais e Professores das Escolas Municipais;
- II - Órgãos da Administração Pública Estadual e Federal com sede em Joinville e Associações de Pais e Professores de Escolas Estaduais e Federais situadas em Joinville;
- III - Entidades privadas com fins sociais com sede em Joinville.

6.2. Havendo mais de um Órgão ou entidade com o mesmo grau de preferência, e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, o desempate será pela ordem de chegada do pedido.

6.3 Os bens listados nos lotes constantes do Anexo I deste Edital, sem manifestações de interesses, serão automaticamente disponibilizados as interessadas habilitadas no procedimento, respeitando-se a ordem de preferência.

6.4. A Comissão responsável pelo processo de Doação, por critério técnico, poderá processar a distribuição equitativa dos bens entre as pleiteantes, se houver solicitações acima da demanda, neste caso será respeitada a ordem de preferência acima.

6.5. O resultado da classificação das solicitações de Doações será publicado no sitio da instituição, [www.cvj.sc.gov.br](http://www.cvj.sc.gov.br), no dia xx de xxxxx de xxxxxx. Na mesma publicação será informado, se necessário for, data e horário para a sessão pública de desempate.

6.6 A data de publicação do resultado poderá ser prorrogada pela Comissão, desde que devidamente justificada, alterando-se automaticamente a data para sessão pública de desempate.

## 7. DO PRAZO E LOCAL DE RETIRADA DOS BENS MOVEIS

7.1. As donatárias serão convocadas para retirarem os bens recebidos, mediante NOTIFICAÇÃO, expedida pelo presidente da Comissão, na forma do modelo constante do ANEXO III, que constará todas as informações relativas retiradas dos bens, quanto ao prazo, data, horário, número do lote e local.

7.2. Às donatárias dos bens terão o prazo de até 05 (cinco) dias para efetuarem as retiradas dos mesmos, dos locais em que se encontram, contados das respectivas datas de notificações expedidas pela COMISSÃO ESPECIAL DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS.

7.3. As entregas serão processadas mediante coletas de assinaturas no Termo de Doação de Bens Públicos, conforme modelo disposto no ANEXO IV.

7.4 As despesas decorrentes das retiradas e transportes, bem como das demais responsabilidades sobre os procedimentos de retiradas correrão por conta da Donatária.

7.5. O(s) lote(s) que não for(em) retirado(s) pela(s) donatária(s) no(s) prazo(s) fixado(s) na(s) notificações poderão ser transferidos a outras interessadas, observando-se os critérios de preferência e desempate dispostos no item 6.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Todos os atos de impugnações contrários às normas do Edital e os recursos administrativos, relacionados às análises das documentações, bem como do resultado do certame deverão ser dirigidos ao presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS.

8.2. A Impugnação das normas deste Edital deverá ser apresentado em até 2 (dois) dias úteis, que anteceder o prazo da última data estipulada para apresentação das Solicitações de Doações (subitem 4.3), ou seja dia xx de xxxxx de xxxxxx.

8.3. O recurso administrativo questionável ao resultado de classificação das solicitações de Doações deverá ser apresentado até o segundo dia útil de sua publicação (subitem 6.5).



8.4. Após as deliberações das solicitações, as doações serão irrevogáveis, não sendo admitidas quaisquer recusas das Donatárias.

8.5. A interessada que deixar de cumprir quaisquer dispositivos das normas deste Edital, impedir, perturbar ou fraudar a realização do procedimento de doações de bens públicos, sujeitar-se-á ao aplicativo estabelecido nos termos da Lei nº 8.666/93.

8.6. A pleiteante com solicitação protocolizada junto a Comissão implica no conhecimento pleno e na aceitação das condições estipuladas neste Edital.

8.7. Até a efetivação do Desfazimento de Bens Públicos, compete ao Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, a qualquer fase do processo de desfazimento, sua anulação ou até mesmo sua revogação parcial ou total, desde que obedecidos os preceitos legais e as conveniências das razões do interesse público, na forma dos termos dispostos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

8.8. A qualquer tempo é reservado a Câmara de Vereadores de Joinville o direito de retirar qualquer bem listado neste Edital, desde que justificadamente lhe seja conveniente.

8.9. Após o encerramento do procedimento de alienação de bens públicos, será lavrada Ata circunstanciada pela COMISSÃO ESPECIAL DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS, na qual serão registrados todos os trabalhos realizados, bem como listados os bens doados, as identificações das Donatárias, e ainda, os fatos relevantes ocorridos durante a realização dos trabalhos.

8.10. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital, bem assim de seu objeto, fica eleito o foro da Justiça da Comarca de Joinville/SC, com exclusão de qualquer outro, ainda que privilegiado.

.....

Presidente da Comissão

.....

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

## ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO DE BENS PÚBLICOS

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO N° xxx/xxxx

COMISSÃO ESPECIAL DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS DA CAMARA DE VEREADORES DE  
JOINVILLE

A (nome da interessada) neste ato representada pelo (cargo) , senhor(a) , portador(a) do CPF n° e RG n° nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, do Edital Chamamento n° XXX/XXXX e nas demais normas pertinentes, vem na presença dessa comissão, requerer as doações dos bens constantes dos lotes abaixo:

LOTE / DESCRIÇÃO DOS BENS

Por ocasião da retirada, fica autorizado o senhor (nome) , CPF n° , RG n° , representante da requerente a processar a retirada dos bens, nas formas estabelecidas no Edital.

Joinville, ...../...../.....

(Assinatura e identificação do(a) Representante da entidade)

### ANEXO III - MODELO DE NOTIFICAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/XXXX

Ao Senhor (fulano de tal) Nome da solicitante

Ref.: Termo de Doação de Bens Públicos

A COMISSÃO ESPECIAL DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS, instalada da CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, vem por intermédio de sua presidente, infra-assinado, NOTIFICAR a (NOME DA SOLICITANTE), contemplada com as doações dos bens públicos constantes do(s) lote(s) nº(s)xxxxxxxxxxx e , para que no prazo de 10 (dez) dias, contados do dia xx/xx/xx , promova as retiradas dos mesmos desta Instituição, no seguinte horário: XXXX as XXXX horas, conforme normas estabelecidas no item 7 do Edital Chamamento Público nº XXX/XXXX. Certos de sermos prontamente atendidos, agradecemos a atenção, bem como nos colocamos a disposição para os esclarecimentos necessários.

Joinville, ....de .....de .....

.....

Chefe da Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares

## ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE DOAÇÃO

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/XXXX

Termo de Doação de Bens Públicos que entre si celebram, a CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, e, na forma ajustada abaixo: A Câmara De Vereadores de Joinville do Estado de Santa Catarina, sediada a Avenida Hermann August Lepper nº 1.100, bairro Saguazu, Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, cadastrada no CNPJ sob nº 83.545.244/0001-87, doravante denominado de DOADOR, neste ato representado pelo seu Presidente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado (nome da entidade ou órgão solicitante), sediada na rua , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , doravante denominada de DONATÁRIA, neste ato representada pelo(a) senhor(a) , que tem entre si celebrado o presente TERMO DE DOAÇÃO, considerando o que constam nos autos do Processo Administrativo relativo ao desfazimento de bens públicos, bem assim nas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

A alienação de bens móveis do acervo patrimonial da Câmara De Vereadores de Joinville, fundamenta-se nos termos dispostos do Artigo 17 da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O objeto do presente Termo refere-se à BENS MÓVEIS, na forma de doação, considerando estarem presentes razões de elevado interesse social e considerando ainda a ociosidade, inservibilidade e condições antieconômicas de recuperações estruturais.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO BEM FISICO-FINANCEIRO

Lote 01: .....

Lote 06: .....

### CLAUSULA QUARTA - DA PROPRIEDADE

O DOADOR legítimo representante da proprietária, declara que os bens foram adquiridos na forma da Lei nº 8.666/93, e que não há quaisquer gravames financeiros capazes de inviabilizar alienação. De forma que os bens estão desembaraçados para o processo de doação, visto que para o mesmo, estão ociosos, inservíveis e/ou com recuperações antieconômicas, repassando-os a DONATÁRIA que passa, doravante, ter o domínio e o direito de posse.

### CLÁUSULA QUINTA - DA ACEITAÇÃO, DESTINAÇÃO E REVERSÃO

A doação ora efetivada é aceita pela DONATÁRIA, nas condições estipuladas, que promete cumpri-la fielmente, ainda se comprometendo a arcar com as responsabilidades das remoções dos bens no prazo estabelecido pelo DOADOR.

§ 1º - Os bens se destinarão, exclusivamente, para uso de interesse social dos usuários e associados/filiados da DONATÁRIA, podendo o DOADOR se certificar de que o uso a ser dado aos bens guardará correlação com igual interesse. A não obediência provocará a reversão sumária da doação para a Câmara de Vereadores de Joinville, de acordo com os termos dispostos no Art. 17, Inc. II, Alínea "A", da Lei nº 8.666/93.

§ 2º - São de responsabilidade da DONATÁRIA os custos com transporte, manutenção, troca de peças e instalação.

§ 3º - Em caso de se configurar como órgão da Administração Pública, a DONATÁRIA deverá imediatamente incorporar o bem ao seu patrimônio.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

Pelo presente Termo de Doação, a DONATÁRIA recebe da DOADORA, nos termos da Cláusula Terceira, os bens parciais referentes ao lote nº xxx/xxxx que após assinatura deste instrumento os aceitam nas condições em que se encontram.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

A síntese deste Termo de Doação será publicada no Jornal Oficial do Município e no sítio eletrônico [www.cvj.sc.gov.br](http://www.cvj.sc.gov.br), condicionando a eficácia do processo de alienação de bens públicos.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Doação, as partes elegem o foro da Comarca de Joinville/SC.

E por estarem justas e acertadas, para que se produzam os efeitos legais, firmam as partes o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Joinville/SC, .....de.....de.....

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

INSTITUIÇÃO

DOADORA

REPRESENTANTE DONATÁRIA

TESTEMUNHAS:

1. CPF nº

2. CPF nº

## ANEXO V - MODELO DE EDITAL DE LEILÃO

PROCESSO LICITATÓRIO xx/xxxx

EDITAL DE LEILÃO Nº. xx/xxxx

A Câmara de Vereadores de Joinville, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. ...., no uso de suas atribuições legais e na conformidade da Lei Federal nº. 8.666/93 faz saber aos interessados que fará realizar no dia xx de xxxxxxxx de xxxx às xxxx horas, no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, alienação de bens móveis patrimoniais na Modalidade de LEILÃO, de acordo com as cláusulas e condições constantes deste Edital.

### 1 - DO OBJETO

O objeto do presente edital consiste na alienação de bens móveis inservíveis do patrimônio da Câmara de Vereadores de Joinville, conforme especificações abaixo (ou Anexo I do Edital):

LOTE 01:

LOTE 02:

1.1 – Os bens leiloados serão entregues na situação em que se encontram, cabendo ao adquirente tomar conhecimento das reais condições de cada bem, porquanto a Câmara não se responsabilizará por realizar qualquer manutenção ou conserto nos bens ofertados.

### 2 - LOCAL E DATA DO LEILÃO

O Leilão será realizado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no dia xxxxxxxxxxxxxxxx às xxxxxxxxxxxx horas.

### 3 - REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 - A alienação de bens móveis patrimoniais será feita através de LEILÃO PÚBLICO, do tipo MAIOR LANCE (verbal) por lote (global ou unitário, conforme o caso), superior ou igual ao valor mínimo mencionado nos itens, atribuído em avaliação pela Comissão designada pelo Presidente da Câmara.

### 4 - PARTICIPAÇÃO, HABILITAÇÃO E INSCRIÇÃO.

4.1 - Poderão participar do Leilão todos os interessados que se habilitarem mediante inscrição, das xxx horas até às xxxx horas do dia xxxxxxxxxxxxxxxx.

4.2 - As inscrições serão feitas no mesmo local designado para acontecer o Leilão, mediante apresentação à Comissão de Licitação e/ou Leiloeiro dos seguintes documentos:

Pessoas Físicas: Identidade e CPF (CIC);

Pessoas Jurídicas: Representante Legal da Empresa ou Procurador com poderes para representar a empresa, (apresentar Identidade); e, Contrato Social da Empresa.

Os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por servidor público.

## 5 – HABILITAÇÃO

O Proponente habilitado quanto a documentação receberá um protocolo que o identifica e o possibilita à participar do Processo Licitatório deste Edital.

## 6 - INFORMAÇÕES E CÓPIA DO EDITAL

Aos interessados serão prestadas as informações necessárias na Divisão de Compras, no prédio da Câmara de Vereadores de Joinville, sito Avenida Hermann August Lepper nº 1.100, bairro Saguauçu, das xxxxx horas às xxxx horas; pelo telefone 0\*\*xxxxxxxxxxxx. O edital está na íntegra no site: [www.cvj.sc.gov.br](http://www.cvj.sc.gov.br).

## 7 - LOCAL PARA EXAME E VERIFICAÇÃO DOS BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS

7.1 - Os bens móveis patrimoniais, objeto deste edital estão, à partir desta data, à disposição dos interessados, para verificação e exame, na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## 8 - DO LEILÃO

Os proponentes inscritos e habilitados deverão comparecer no local da realização do Leilão, às xxxx horas do dia xxxxxxxxxxxxxx, onde poderão participar do mesmo, ofertando lances, a partir do comando do leiloeiro oficial designado pela portaria nº xxxx de xx de xxx de xxxx (e/ou da Comissão de Licitação).

8.1 – Não serão considerados os lances com valores inferiores ao preço mínimo estabelecido neste Edital.

8.2 - O Leilão será realizado em ato público, presidido por Leiloeiro devidamente designado por ato do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

8.3 – O Leiloeiro estimulará a oferta de lances pelos participantes, a fim de buscar o melhor valor para venda dos bens públicos leiloados.

8.4 – O valor dos lances não poderá ser superior ao acréscimo de R\$ xxxx (xxxxxx reais) ao valor inicial ou ao lance imediatamente anterior oferecido, sob pena de nulidade dos mesmos.

8.4 – Alcançado o melhor lance, o proponente deverá oferecer caução, com cheque do autor, titular vencedor, nominal a Câmara de Vereadores de Joinville ou em moeda corrente nacional, imediatamente, no valor correspondente a 15% (quinze por cento) do lance ofertado, sob pena de considerar-se nulo o lance, caso em que dar-se-á a continuação do leilão para o mesmo bem cujo lance fora anulado. A partir da caução, o vencedor declarará ciência quanto ao estado em que se encontra o bem, e será declarado vencedor do item então leilado.

## 9 - DO PAGAMENTO E RETIRADA DOS BENS MÓVEIS, CONSTANTES DO OBJETO DESTES EDITAIS

9.1 - O titular vencedor, autor do maior lance, deverá proceder ao pagamento sendo 15% (quinze por cento) do valor, na data da abertura após conhecida a proposta vencedora (com cheque do autor, titular vencedor, nominal a Câmara de Vereadores de Joinville ou em moeda corrente nacional).

9.2 - O titular vencedor, autor do maior lance, deverá proceder o pagamento do valor restante do Item, até o dia xx de xxxxxx de xxxx, na agência do Banco xxxxx, Agência xxxxx, Conta n.º xxxxxx, de Joinville - SC.

9.3 - O pagamento do objeto corresponderá ao valor do lance efetuado e será quitado através de depósito bancário contendo no comprovante do mesmo a indicação do Número do Referido Leilão e o Número do Item arrematado.

9.4 - A entrega do objeto será efetuado somente com a autorização expressa da Comissão de Licitação da Câmara de Vereadores de Joinville, após a comprovação do crédito liberado em conta bancária, da Câmara de Vereadores.

9.5 – O objeto adquirido deverá ser retirado no máximo até o dia xx de xxxxxxxx de xxxx, sendo que após isso, o adquirente deverá arcar com o ônus de guarda do bem, fixado em R\$ xxx.00 (xxxxxxx reais) por dia.

9.6 – É de inteira responsabilidade do adquirente a retirada do bem do local onde este estiver depositado, bem como o transporte deste até o local de destinação, não cabendo o ressarcimento de qualquer valor à este título.

## 10 – DAS PENALIDADES

10.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Leilão ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

10.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste leilão, a Câmara de Vereadores de Joinville, poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- Suspensão de Contratar com a Administração Pública por 02 anos.

10.3 – Caso o vencedor, deixar de cumprir com suas obrigações dispostas neste Edital, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara de Vereadores de Joinville, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Havendo desistência do titular do maior lance o Leiloeiro a seu juízo, poderá considerar como vencedor o titular do segundo maior lance e assim sucessivamente, observando, sempre as normas constantes deste edital, caso em que o valor da caução emitida reverter-se-á em indenização à Câmara de Vereadores de Joinville, pela desistência do autor do maior lance.

11.2 - O não cumprimento do item 9.1 pelo autor do maior lance será considerado como desistência.

11.3 - Ao titular do segundo maior lance e assim sucessivamente, conforme item 10.1, conceder-se-á o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua notificação para a quitação do seu lance, conforme item 9.2.

11.4 - Do ato do Leilão lavrar-se-á ata circunstanciada a serem assinados pelo Leiloeiro e demais interessados.

11.5 - Ocorrendo a desclassificação do vencedor, a Comissão de Licitação, se julgar conveniente, poderá adotar o procedimento previsto no item 10.1.

11.6 - O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville reserva-se o direito de anular ou revogar o presente edital no todo ou em parte sem que caiba aos licitantes direito a indenização ou reclamação.

11.8 - A presente licitação reger-se-á pelo disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações vigentes.

Joinville - SC, em xx de xxxxxx de xxxxx.

.....

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville



ANEXO VI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESFAZIMENTO DE SÍMBOLOS NACIONAIS

Descrição do bem	
Número do tombamento	
Data da aquisição	
Data do desfazimento	
Motivo do desfazimento	
Destino	

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

Chefe da Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares

Autorizado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville