



# Prefeitura do Município de Lages

## Estado de Santa Catarina

### Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

#### **EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO PÚBLICO COM INTUITO DE PARTICIPAR DE DOAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO**

O MUNICÍPIO DE LAGES, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob o n.º 82.777.301/0001-90, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, com sede na Rua Benjamin Constant n.º 13, Centro, Lages, SC, torna público para conhecimento de todos, de acordo com a Disposição deste Edital nos termos da Lei Municipal n.º 4120, de 22 de Junho de 2015, em seu artigo 2º, que a partir de **12/03/2018** estará aberto o Processo de cadastramento de entidades para recebimento de bens inservíveis do município de Lages.

#### **1. DO CADASTRAMENTO:**

**1.1** O cadastramento de cada entidade é intransferível e dar-se-à no período **de 12 a 30 de Março de 2018**, das 08:00h às 12:00e das 14:00 às 18:00h , na Gerência de Patrimônio, localizado na sede do Município, devendo os interessados apresentarem o documentos necessários.

**1.20** interessado que dentro do período, tiver seus documentos rejeitados, somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e novos documentos já livres dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido nos prazos divulgados neste edital.

#### **2. DAS CONDIÇÕES DE CADASTRAMENTO:**

**2.1** Poderão se cadastrar entidades sem fins lucrativos legalmente constituídas de interesse público e que satisfaçam as condições do presente Edital.

#### **3. DO ENVELOPE:**

**3.1** Os documentos necessários ao cadastramento deverão ser disponibilizados em um envelope e entregue na Prefeitura do Município de Lages , Gerência de Patrimônio, da seguinte forma:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES**

**RAZÃO SOCIAL/NOME/CNPJ/ENDEREÇO/TELEFONE/RESPONSÁVEL**

**DOCUMENTOS DE CADASTRAMENTO PÚBLICO PARA RECEBIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO.**



# Prefeitura do Município de Lages

## Estado de Santa Catarina

### Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

**3.2** No momento da entrega dos envelopes, a Gerência de Patrimônio disponibilizará protocolo de recebimento do mesmo, contendo nominalmente os documentos encaminhados.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO:**

**4.1** A documentação exigida poderá ser apresentada original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em imprensa oficial, ou ainda, autenticada por servidor público quando apresentada juntamente com a original.

**4.1.1** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**4.1.2** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**4.1.3** O Gerente de Patrimônio reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.

**4.1.4** Se a documentação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a entidade será considerada não cadastrada.

#### **5. DA REGULARIDADE JURÍDICA E HABILITAÇÃO:**

**5.1** As Entidade interessadas deverão encaminhar para habilitação os seguintes documentos:

- CNPJ;
- Ato Constitutivo/Estatuto;
- Ata da Assembléia que elegeu a Diretoria em exercício;
- Manifestação de interesse dos bens, junto com o propósito de adquirir tais bens apresentados na listagem oferecida em anexo ao presente Edital.
- Declaração de funcionamento.

#### **6. DO PROCEDIMENTO DE ESCOLHA E RETIRADA DOS ITENS:**

**6.1** A escolha dos bens será realizada por ordem de credenciamento e cada entidade iralimitar-se-à 100 Itens.

**6.2** A entidade que tiver interesse em fazer uma visita aos itens ofertados, será com o acompanhamento de um servidor designado pela Gerencia de Patrimônio previamente agendado e durante o processo de cadastramento.



# **Prefeitura do Município de Lages**

## **Estado de Santa Catarina**

### **Secretaria Municipal da Administração e Fazenda**

**6.3** A retirada do material, após a entidade ter cumprido todos os requisitos do presente Edital, deverá ser realizada em 03 (três) dias no máximo.

**6.4A** não retirada dos bens no prazo estipulado neste Edital ensejará a perda do direito da entidade com a transferência do direito a outra entidade.

**6.5** A retirada e transporte dos bens são de inteira responsabilidade da entidade habilitada.

#### **7. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**7.1** Este Edital será publicado no átrio do Poder Executivo.

**Antonio Cesar Alves de Arruda**

**Secretário Municipal da Administração e Fazenda**

**Lunara Neto Souza**

**Diretora de Patrimônio**