

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21/CGM DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre requisitos e procedimentos para doações de bens móveis, bens intangíveis, recursos financeiros e de serviços advindas de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Autárquica até o valor de 5 UFPMF, e dá outras providências.

A Controladoria Geral do Município de Formiga, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, que estabelecem a missão institucional do Sistema de Controle Interno e no Decreto Municipal nº 3.892 de 09/04/2008.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre os requisitos recebimento de doações de bens móveis, bens intangíveis, de recursos financeiros e de serviços, advindas de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Municipal direta e autárquica até o limite de 5 UFPMF, nas seguintes condições:

I - Sem ônus ou encargo;

Parágrafo único. Os bens móveis ou os serviços relacionados com estudos, consultorias e tecnologias, que intentem prover soluções e inovações ao governo e à sociedade, ainda que não disponíveis no mercado ou em fase de testes, e que promovam a melhoria da gestão pública, poderão ser objeto da doação de que trata esta Instrução Normativa.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa complementa o **Decreto Municipal nº 10.753** de 09 de junho de 2025 em seu **artigo 7º**:

“Art. 7º Excetuam-se do disposto neste Decreto os bens móveis de pequeno valor.

§ 1º Consideram-se bens móveis de pequeno valor aqueles que possuam valor de mercado não superior a 5 UFPMF à época da doação.

§ 2º A Controladoria Geral do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, definirá, por meio de instrução normativa, os requisitos e os procedimentos necessários ao recebimento dos bens móveis de pequeno valor.”

§1º. Nos termos da legislação civil, as doações de que trata esta Instrução Normativa são negócios jurídicos em que uma pessoa natural ou pessoa jurídica de direito privado transfere do seu patrimônio, por liberalidade, bens ou vantagens para Administração Pública Municipal Direta e Autárquica.

§2º. As doações de que trata esta Instrução Normativa, sempre será obrigatoriamente analisada como sem ônus e encargos para a Administração Pública Municipal e Autárquica.

Art. 3º. É vedado o recebimento de doações de serviços que possam comprometer ou colocar em risco a gestão e o resultado das atividades finalísticas dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal direta e autárquica.

Art. 4º. As normas estabelecidas nesta Instrução Normativa para doações de bens móveis, de valores e de serviços não se aplicam às doações realizadas entre órgãos e entidades pertencentes à Administração Pública.

Art. 5º. Para efeito desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

I. bens móveis de consumo: aqueles que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos; que visam o fornecimento de insumos;

II. bens móveis permanentes: aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos;

III. doador: pessoa física ou jurídica que manifesta interesse em doar bens móveis ou serviços com o fornecimento de valor financeiro, imóveis (espaços) e equipamentos para a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

IV. donatário: órgão ou entidade favorecido por uma doação;

V. pessoa física: qualquer pessoa física, nacional ou estrangeira;

VI. pessoa jurídica: qualquer pessoa jurídica de direito privado, nacional ou estrangeira;

VII. serviços: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração;

VIII. ônus ou encargo: obrigação condicional, imposta pelo doador ao donatário, que determina restrição ao bem móvel ou ao serviço transferido, ou que imponha obrigação de fazer ou não fazer, em favor do doador, do donatário, de terceiros ou do interesse público, vedada a obrigação em termos de contrapartida financeira, excetuada eventual exploração econômica entre doador e terceiros que não envolva a Administração Pública Municipal;

IX. valores: adjetivo que costuma designar aquilo que é referente ao dinheiro líquido, isto é, em efetivo (notas e moedas disponibilidade imediata), que no direito comercial entende-se: quaisquer títulos de crédito, públicos ou particulares, e outros bens disponíveis representativos de dinheiro, livremente negociáveis na Bolsa de Fundos Públicos;

X. bens intangíveis: aqueles que não possuem substância física e são geradores de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços;

XI. termo de doação: são atos jurídicos que efetivam a doação e transferência sem ônus ou encargo ao Município de Formiga, com observância em cláusula e procedimentos administrativos; e

XII. contrato de doação: são atos jurídicos que efetivam a doação e transferência com ônus ou encargo ao Município de Formiga, com observância em cláusulas, procedimentos administrativos e em conformidade com o art. 538 e seguintes do Código Civil e Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º. A manifestação de interesse deverá ser encaminhada ao Município por meio do formulário **“DOAÇÃO AO MUNICÍPIO DE FORMIGA - Ofício” – anexo I.**

Art. 7º. O interessado em doar bens móveis, valores e ou serviços deverá preencher formulário **“DOAÇÃO AO MUNICÍPIO DE FORMIGA - Ofício” – anexo I** e enviar para análise do Setor de Patrimônio da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico do Município.

Art. 8º. No caso de doação de bens móveis permanentes, o interessado deverá juntar ao formulário:

- I. fotos dos bens móveis;
- II. declaração: do doador, de idoneidade, da inexistência de demandas administrativas ou judiciais com relação à doação, e da irrevogabilidade da doação, conforme modelo constante no **Anexo II**;
- III. comprovação, pelo doador, da propriedade dos bens ou valores que se pretende doar, nos termos da legislação vigente, e de que o bem está sendo doado a título irrevogável, para ser incorporado ao patrimônio do Município, sem quaisquer ônus presentes ou futuros;
- IV. cópia do documento de identificação do interessado pessoa física; e
- V. quando se tratar de pessoa jurídica, apresentar cópia do contrato social e documento de identificação do (s) representante (s) da empresa.

Art. 9º. No caso de doação de bens móveis de consumo, o interessado deverá juntar:

- I. lista de materiais de consumo a serem doados;
- II. declaração: do doador, de idoneidade, de inexistência de demandas administrativas ou judiciais com relação à doação, e da irrevogabilidade da doação, conforme modelo constante no **Anexo II**;
- II. cópia do documento de identificação do interessado pessoa física; e
- IV. quando se tratar de pessoa jurídica, apresentar cópia do contrato social e documento de identificação do (s) representante (s) da empresa.

Art. 10. No caso de doação de serviços, o interessado deverá juntar:

- I. ofício informando o detalhamento do serviço a ser executado;
- II. declaração: do doador, de idoneidade, de inexistência de demandas administrativas ou judiciais com relação à doação, e da irrevogabilidade da doação, conforme modelo constante no **Anexo II**;
- III. cópia do documento de identificação do interessado pessoa física; e
- IV. quando se tratar de pessoa jurídica, apresentar cópia do contrato social e documento de identificação do (s) representante (s) da empresa.

Art. 11. No caso de doação de valores, o interessado deverá juntar:

- I. ofício informando o valor a ser doado e a sua destinação;
- II. declaração: do doador, de idoneidade, de inexistência de demandas administrativas ou judiciais com relação à doação, e da irrevogabilidade da doação, conforme modelo constante no **Anexo II**;
- III. comprovação, pelo doador, da propriedade dos valores que se pretende doar, nos termos da legislação vigente, e de que o bem está sendo doado a título irrevogável, para ser incorporado ao patrimônio do Município, sem quaisquer ônus presentes ou futuros;
- IV. cópia do documento de identificação do interessado pessoa física; e
- V. quando se tratar de pessoa jurídica, apresentar cópia do contrato social e documento de identificação do (s) representante (s) da empresa.

§1º. As doações de valores pecuniários deverão ser realizadas após formalização do Termo de Doação entre as partes, por meio de depósito em conta bancária, a ser informada pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico e/ou Secretaria da Fazenda.

§2º. As doações de valores não poderão ser firmadas com ônus ou encargo.

Art. 12. As doações de pessoas físicas ou jurídicas internacionais deverão observar, ainda, a legislação alfandegária e os trâmites exigidos, pelas autoridades brasileiras, para entrada de bens e valores monetários no território nacional.

Art. 13. Os servidores designados para análise da oferta de doação ao Município farão análise quanto ao preenchimento dos requisitos e, mediante cumprimento, encaminharão para manifestação da (s) Unidade (s) a que se destina a doação.

§1º. Os servidores designados no recebimento do pleito promoverão consulta quanto à regularidade fiscal do interessado junto aos órgãos competentes, para doações cuja destinação se incorporará ao patrimônio público, bem como analisarão se a doação é antieconômica (quando a doação puder gerar despesas adicionais que venham a torná-la antieconômica).

§2º. Havendo irregularidade, o processo retorna ao interessado para as devidas regularizações.

Art. 14. Na hipótese de inexistir indicação de Unidade da Administração Pública beneficiária, na proposta do doador interessado, o Setor de Patrimônio da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico informará as Unidades e encaminhará a doação, em procedimento próprio, à primeira interessada que manifestar-se, salvo quando se tratar de objeto específico para uma área finalística.

§1º. A Unidade da Administração Pública indicada como beneficiária e/ou a Unidade interessada deverá responder ao Setor de Patrimônio da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, declarando que está de acordo, bem como informando a destinação e/ou utilização do bem móvel, serviço ou valor destinado à Administração.

§2º. Demonstrado aceite pela Unidade interessada, esta deverá juntar Parecer Técnico emitido por servidor indicado pelo gestor da Unidade interessada, informando a viabilidade e interesse público no aceite do bem móvel, serviço e/ou valores que estão sendo doados, assinado em conjunto com o dirigente da pasta interessada.

§3º. O Parecer Técnico, mencionado no §2º, deverá ser elaborado por equipe designada pelo gestor da Unidade interessada ou de órgão a ser definido pela Administração Municipal, sendo subsequentemente submetido à anuência do gestor da Unidade interessada.

§4º. A Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico poderá solicitar ao proponente a complementação das informações para subsidiar sua análise quanto à avaliação da necessidade e do interesse no recebimento da doação.

Art. 15. Com o aceite da Unidade indicada como beneficiária e/ou da Unidade interessada, a Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico providenciará a formalização do **Termo de Doação**.

Parágrafo único. Não havendo interesse da Administração Pública, a Secretaria de Administração e Planejamento comunicará o doador interessado.

Art. 16. Os extratos da doação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do

Município, após as devidas assinaturas pelas partes interessadas.

Art. 17. A doação será concretizada mediante assinatura de:

I. Termo de Doação, no caso de doação sem encargo, conforme o modelo disponibilizado no **Anexo III**;

CAPÍTULO III

BRINDES E PRESENTES

Art. 18. É proibido ao agente público a aceitação de presente, benefício ou vantagem, com exceção de premiações, devendo devolvê-lo ao remetente ou, no caso de impossibilidade, encaminhá-lo ao patrimônio público.

§1º., contudo, é permitido o recebimento de brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

§2º. Destaca-se que, nestes casos, que:

- I. No caso dos itens, contextualmente, serem considerados inadequados ao recebimento por parte do agente público, o recebimento deles deve ser negado;
- II. Como medida de prevenção, o agente público que mantém, em razão de sua função, contrato frequente com órgãos do setor privado que tenham interesse direto em decisão individual ou coletiva do Município, deve recusar o recebimento de brindes;
- III. O agente público deve recusar brindes distribuídos em intervalo inferior a um ano pela mesma pessoa física ou jurídica.

CAPÍTULO IV **DAS VEDAÇÕES**

Art. 19. Fica vedado o recebimento de doações nas seguintes hipóteses:

- I. quando o doador for pessoa física condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;
- II. quando o doador for pessoa jurídica:
 - a) declarada inidônea;
 - b) suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública;
 - c) que tenha sócio majoritário condenado por ato de improbidade administrativa;
 - d) condenada pelo cometimento de ato de improbidade administrativa;
 - e) condenada definitivamente pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou
 - f) originadas de pessoa física ou jurídica que possua irregularidade fiscal com ente público municipal, estadual e federal.
- III. quando a doação caracterizar conflito de interesses;
- IV. quando a doação gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou de serviços por inexigibilidade de licitação;
- V. quando a doação puder gerar despesas adicionais, presentes ou futuras, certas ou potenciais, tais como de responsabilidade subsidiária, recuperação de bens e outras, que venham a torná-la antieconômica;
- VI. quando o doador for pessoa jurídica e estiver em débito com a seguridade social, nos termos do disposto no § 3º, do art. 195, da Constituição; e

Parágrafo único. Os impedimentos de que tratam o inciso I e as alíneas "c" e "d", do inciso II, do caput deste artigo, serão aplicados à pessoa física ou jurídica, independentemente do trânsito em julgado para produção de efeitos, desde que haja decisão judicial válida nesse sentido, que não tenha sido suspensa ou cassada por outra.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O recebimento das doações de que trata este Decreto não caracterizam a novação, o pagamento ou a transação dos débitos dos doadores com a Administração Pública.

Parágrafo único. Fica autorizado ao doador pessoa jurídica de direito privado promover menção informativa da doação em redes sociais e sítio oficial do doador, banners, folders, cartazes, inserção de logomarca em bens móveis e divulgação, mediante peças publicitárias citadas neste parágrafo, quando se tratar de serviços doados para eventos promovidos pela Administração Pública.

Art. 21. A análise do órgão jurídico somente se dará nos casos em que o objeto do Termo de Doação referir-se a valores em espécie.

Art. 22. O órgão ou a entidade beneficiária da doação de bens móveis será responsável pela inclusão do referido bem no Sistema de Gestão Patrimonial, quando couber.

§1º. O sigilo e a integridade dos dados e das informações do sítio eletrônico serão assegurados e protegidos contra os danos e as utilizações indevidas ou desautorizadas.

§2º. As informações e os dados apresentados no sítio eletrônico não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 23. A Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, com a colaboração dos demais órgãos da Administração, poderá expedir normas complementares para solucionar casos omissos e disponibilizar, em seu sítio eletrônico, as informações adicionais.

Art. 24. Na eventual hipótese de incidência de tributos na doação, o doador se responsabilizará pelo respectivo pagamento.

Art. 25. Esta Instrução Normativa revoga todas as Disposições sobre requisitos e procedimentos para doações de bens móveis, bens intangíveis, recursos financeiros e de serviços advindas de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Autárquica até o valor de 5 UFPMF, especialmente aquelas que estejam em desacordo com o presente normativo.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Formiga (MG), 18 de novembro de 2025.

Arildo Luciano Pinheiro
Controlador Municipal

ANEXO I

Formiga (MG), _____ de _____ de _____

Ofício nº _____ / _____

DOAÇÃO AO MUNICÍPIO DE FORMIGA
Estado de Minas Gerais

Assunto: Venho através deste ofício informar o meu interesse em doar os seguintes bens móveis, bens intangíveis, recursos financeiros e serviços:

Nome Completo: (Pessoa Física ou Jurídica)			
CPF ou CNPJ.:		Telefone de Contato:	
ENDEREÇO COMPLETO: (Endereço, bairro, cidade, CEP)			
Tipo de Doação:	<input type="checkbox"/> Bem móvel <input type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Valores <input type="checkbox"/> Outros: _____		
DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS, VALORES E/OU SERVIÇOS A SEREM DOADOS (Descrição, quantidade, valor, situação do bem)			
ÁREA DE DESTINAÇÃO DA DOAÇÃO	<input type="checkbox"/> Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico <input type="checkbox"/> Controladoria Geral do Município <input type="checkbox"/> Secretaria de Cultura <input type="checkbox"/> Secretaria de Desenvolvimento Humano <input type="checkbox"/> Secretaria de Educação e Esportes <input type="checkbox"/> Secretaria de Fazenda <input type="checkbox"/> Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana <input type="checkbox"/> Gabinete do Prefeito <input type="checkbox"/> Secretaria de Gestão Ambiental <input type="checkbox"/> Secretaria de Obras e Trânsito <input type="checkbox"/> Procuradoria Geral do Município <input type="checkbox"/> Secretaria de Saúde <input type="checkbox"/> Outros: _____		

Decreto Municipal nº 10.753, artigo 7º de 09 de junho de 2025 e **INSTRUÇÃO NORMATIVA MUNICIPAL Nº 21/CGM DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025**, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis, de valores e de serviços, advindas de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, sem ônus ou encargos até o limite de 5 UFPMF; pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Municipal direta e autárquica.

Atenciosamente,

Doador (a):
Assinatura

Nome pessoa física/jurídica:
CPF/CNPJ.:

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
nacionalidade....., estado civil,
profissão inscrito (a) no CPF sob o
nº..... E no RG sob o nº,
telefone..... e endereço
eletrônico, (NA QUALIDADE DE
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - quando
couber), inscrita no CNPJ sob o
nº) TRANSIRO incondicionalmente
ao, por livre e espontânea vontade e sem quaisquer
restrições quanto a efeitos patrimoniais e financeiros, todos os meus direitos
sobre os (Bens móveis/valores/serviços) doados nesta
data, conforme relação anexa ao Ofício..., bem como a plena propriedade
dos..... (bens e/ou serviços e/ou valores) por mim doados, aceitos nas
condições em que se encontram, sem quaisquer ônus presentes ou futuros.

Nesse ensejo, DECLARO sob as penas da lei:

1. Que sou pessoa de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo que desabone minha conduta;
2. A inexistência de qualquer impedimento em relação a presente doação;
3. Que não possuo demandas administrativas ou judiciais com o Município;
4. A avaliação técnica do material, o Município ficará autorizada a incorporar/aplicar o material/serviço/recurso ao seu patrimônio; e,
5. Que o objeto doado é a título irrevogável, sem quaisquer ônus presentes ou futuros.
6. Responsável pelos custos decorrentes da entrega dos bens móveis ou da prestação dos serviços.

Após ter lido esta Declaração de Doação e tendo compreendido seus itens confirmo a doação ao Município de Formiga.

Formiga (MG), _____ de _____ de _____.

Doador (a):
Assinatura

Nome pessoa física/jurídica:
CPF/CNPJ.:

ANEXO II

TERMO DE DOAÇÃO

O Município de Formiga, por intermédio do (a) (órgão donatário), neste ato representado (a) pelo (a), doravante denominada DONATÁRIO (A), e inscrito (a) no CPF sob o nº..... E no RG sob o nº , telefone..... e endereço eletrônico, doravante designada DOADOR (A), e em observância às disposições do Decreto nº, resolvem celebrar o presente Termo de Doação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na doação sem encargos, pelo (a) DOADOR (A), de, conforme condições e quantidades especificadas no Anexo II deste Termo de Doação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência deste Termo de Doação tem início na data de ____/____/____ e perdurará por prazo indeterminado, em razão de seu caráter irrevogável, não estando sujeita a prorrogação ou término.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Caberá à DONATÁRIA:

3.1.1 fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do bem e/ou ao desempenho dos serviços a serem executados;

3.1.2 exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;

3.1.3 proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do (a) DOADOR (A) nas dependências dos órgãos ou entidades, quando necessário;

3.1.4 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo (a) DOADOR (A);

3.1.5 Comunicar ao DOADOR (A) qualquer falha e/ou irregularidade na execução do objeto.

3.2. Caberá ao DOADOR (A):

3.2.1. Executar integralmente o objeto, conforme ofertado na proposta de doação, observados a legislação em vigor, bem como as orientações complementares do (a) DONATÁRIO (A);

3.2.2. Cumprir as normas regulamentadoras e demais regras de mercado relativas aos serviços objeto do presente ajuste;

3.2.3. Obedecer ao prazo apresentado, com intuito de não gerar atrasos na entrega da doação;

3.2.4. Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;

3.2.5. Acatar as orientações do (a) DONATÁRIO (A), prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações;

3.2.6. Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da doação;

3.2.7. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, que envolvam o fornecimento do

bem ou serviço ofertado na proposta, tais como: despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação de serviços, por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;

3.2.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da DONATÁRIA, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

4.1. É vedada a utilização do presente termo de doação para fins publicitários, ressalvada, após a entrega dos bens ou o início da prestação dos serviços objeto da doação, a menção informativa da doação no sítio eletrônico do doador.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PESSOAL

5.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

6.1. Incumbirá à DONATÁRIA providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do do Decreto

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1. Os bens e/ou os serviços doados estão sendo ofertados pelo (a) DOADOR (A), sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos.

7.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação dos bens e/ou dos serviços em todos os seus termos.

7.3. Os bens e/ou os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da DONATÁRIA.

7.4. O (a) DOADOR (a) declara ser proprietário do (s) bem (ns) ao ser (em) doado (s) e que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação a eles.

7.5. O presente Termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do (a) DOADOR (A).

7.6. O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

7.7. As partes contratantes se comprometem a não oferecer, dar ou se comprometer a dar a qualquer pessoa, ou aceitar ou comprometer-se a aceitar de qualquer pessoa, seja por conta própria ou de outrem, qualquer doação, pagamento, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indiretamente relacionada ao presente contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, e devem, ainda, garantir que seus colaboradores e agentes ajam da mesma forma ("Obrigações Anticorrupção").

7.8. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo

de Doação será o da Seção Judiciária de FORMIGA, Estado de Minas Gerais.
7.9. E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Termo.

Formiga (MG), ____ de ____ de ____.

DONATÁRIO (A)

Secretário(a) da Unidade Interessada/Beneficiária

Assinatura: _____

Unidade: _____

Prefeito Municipal de Formiga/MG

Assinatura: _____

Prefeitura Municipal de Formiga – MG

CNPJ: 16.784.720/0001-25

DOADOR (A):

Assinatura

Nome pessoa física/jurídica:

CPF/CNPJ.: