

REGULAMENTO DO PROCESSO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DO BRB – BANCO DE BRASÍLIA CONSIDERADOS INSERVÍVEIS.

1. DO OBJETO

- 1.1.** Esse documento define regras para o Programa de Doação de Bens Móveis Inservíveis do BRB, conforme requisitos legalmente aceitos.
- 1.2.** Os bens móveis oferecidos pelo BRB em doação são usados, não estando mais em uso e não possuem mais utilidade para o BRB.
- 1.3.** As empresas donatárias serão especificadas neste Regulamento como ENTIDADES.
- 1.4.** O cadastro das ENTIDADES interessadas será realizado pelo endereço de Email disponível em <https://novo.brb.com.br-doacao-de-bens>, conforme regras definidas neste documento.

2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS ENTIDADES

- 2.1.** Atender a todos os critérios previstos neste regulamento
- 2.2.** Se comprometerem com todos os dispositivos contidos nos termos dos Anexos vinculados, descritos no item 8.1.
- 2.3.** Não realizar o cadastramento para recebimento de bens caso verifique a impossibilidade de atendimento aos dispositivos dos termos supracitados.
- 2.4.** Se responsabilizarem pela destinação final, ambientalmente adequada, dos bens móveis inservíveis recebidos, observados os princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme o disposto na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2012 e disposições contidas no Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018.
- 2.5.** Realizar a retirada e o transporte do(s) bem(ns), conforme regras descritas no item 6 e subitens.
- 2.6.** Atender às demais exigências especificadas no Termo de Doação que trata da responsabilidade da retirada do material e o prazo.
- 2.7.** Não constar na lista de impedimentos descrita no item 10 e subitens.
- 2.8.** Estarem enquadradas nas condições de participação do item 4 e subitens.
- 2.9.** Apresentar toda a documentação requerida pelo BRB, definida nesse regulamento.
- 2.10.** Prestar informações requeridas pelo BRB, se acionadas após a doação, comprovando a destinação dada aos bens recebidos.
- 2.11.** Realizar o cadastramento necessário definido nesta norma para sua habilitação em receber os bens.
- 2.12.** Dar o Aceite nos lotes fechados de bens para doação, conforme disponibilizados pelo BRB.
- 2.13.** Responsabilizar-se em manter os dados cadastrais e comerciais atualizados, bem como, ativas as condições de qualificação e participação exigidas para a sua habilitação, conforme estabelecido neste Regulamento.
- 2.14.** Assegurar a não utilização de trabalho em condições análogas à escravidão, bem como a não utilização de práticas discriminatórias, nos termos da legislação vigente.
- 2.15.** Autorizar o BRB a realizar consulta dos documentos e dados informados para verificação da veracidade das informações prestadas e documentos apresentados.

- 2.16.** Autorizar o BRB a realizar análise de integridade, em cumprimento ao Decreto nº 11.129/2022, que regulamentou a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Art. 57, item XIII, item "c", nos termos do item 12 e subitens.

3. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO BRB.

- 3.1.** O BRB obriga-se, em relação a ENTIDADE, indicar os locais, dias e horários para retirada dos bens, notificar irregularidades e exercer fiscalização e acompanhamento do disposto neste Regulamento e no Termo de Doação assinado pela Entidade.
- 3.2.** Zelar pelo direito à privacidade dos titulares de dados pessoais das ENTIDADES, em conformidade com a Lei nº.13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, conforme regras do item 11.
- 3.3.** Zelar por não usar ou revelar informações sigilosas referentes a seus clientes e usuários, inclusive as constantes nos cadastros sociais e financeiros sob a sua guarda, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 4.1.** Como ENTIDADE devem se enquadrar dentre os listados a seguir:
- a) Secretarias do Governo do Distrito Federal – GDF.
 - b) Escolas públicas e os Órgãos do GDF,
 - c) implantação de ensino gratuito;
 - d) implantação gratuita do ensino especial ou de atividade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência;
 - e) implantação de atividade cultural;
 - f) implantação de atividade de assistência social;
 - g) implantação de atividade de saúde gratuita;
 - h) implantação de atividade de segurança alimentar e nutricional gratuita;
 - i) implantação de atividade de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e do desenvolvimento sustentável;
 - j) promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
 - k) promoção do voluntariado;
 - l) implantação de atividades do desenvolvimento social de combate à pobreza e experimentação, não lucrativa, de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;
- 4.2.** Ser enquadrada como ENTIDADE sem fins lucrativos, devendo ser constituída como associações, fundações e afins serem qualificadas como:
- a) Organizações da sociedade civil, previstas na Lei Federal nº 13.019/2014;
 - b) Entidades filantrópicas previstas na Lei Federal nº 12.101/2009;
 - c) Sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867/1999;

- d) Organizações da sociedade civil de interesse público previstas na Lei Federal nº 9.790/1999 e;
- e) Organizações sociais previstas na Lei Federal nº 9.637/1998.

4.3. Possuir, obrigatoriamente, cadastro ativo em um dos CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) relacionados abaixo:

- 72.10-0/00 Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais.
- 84.12-4/00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais
- 84.22-1/00 - Defesa
- 84.23-0/00 - Justiça
- 84.24-8/00 - Segurança e ordem pública
- 84.25-6/00 - Defesa civil
- 84.30-2/00 - Seguridade social obrigatória
- 85.11-2/00 - Educação infantil - creche
- 85.12-1/00 - Educação infantil - pré-escola
- 85.13-9/00 - Ensino fundamental
- 85.20-1/00 - Ensino médio
- 85.31-7/00 - Educação superior - graduação
- 85.41-4/00 - Educação profissional de nível técnico
- 85.42-2/00 - Educação profissional de nível tecnológico
- 85.50-3/02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
- 85.91-1/00 - Ensino de esportes
- 85.92-9/99 - Ensino de arte e cultura
- 85.92-9/01 - Academia de dança popular e folclórica (aulas de dança)
- 85.92-9/02 - Ensino de teatro
- 85.92-9/03 - Conservatório de música (aulas de música)
- 85.99-6/00 - Atividades de ensino não especificadas anteriormente
- 86.10-1/01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto socorro e unidades para atendimento a urgências
- 86.10-1/02 - Atividades de atendimento em pronto socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
- 86.21-6/01 - Uti móvel
- 86.21-6/02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por uti móvel
- 86.22-4/00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências
- 86.30-5/01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
- 86.30-5/02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
- 86.30-5/03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
- 86.30-5/04 - Atividade odontológica
- 86.30-5/06 - Serviços de vacinação e imunização humana
- 86.30-5/07 - Atividades de reprodução humana assistida
- 86.30-5/99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente

- 86.40-2/99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica
- 86.50-0/01 - Atividades de profissionais da área de saúde, exceto médicos e odontólogos
- 86.50-0/02 - Atividades de profissionais da nutrição
- 86.50-0/03 - Atividades de psicologia e psicanálise
- 86.50-0/04 - Atividades de fisioterapia
- 86.50-0/05 - Atividades de terapia ocupacional
- 86.50-0/06 - Atividades de fonoaudiologia
- 86.50-0/07 - Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral
- 86.50-0/99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente
- 86.60-7/00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
- 86.90-9/01 - Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana
- 86.90-9/99 - Atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente
- 87.11-5/02 - Instituições de longa permanência para idosos
- 87.20-4/01 - Atividades de centros de assistência psicossocial
- 87.20-4/99 - Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas
- 87.30-1/01 - Orfanatos
- 87.30-1/02 - Albergues assistenciais
- 87.30-1/99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente
- 88.00-6/00 - Serviços de assistência social sem alojamento
- 90.01-9/99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente
- 93.19-1/99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente
- 94.30-8/00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais; Associação De Proteção De Minorias Étnicas Associação, Ong, De Defesa Do Meio Ambiente; Associação, Ong, De Defesa Dos Direitos Humanos; Associação, Ong, De Grupos Minoritários; Associação, Ong, De Movimentos Ecológicos; Atividade De Operação De Centrais De Disque Denúncia Quando Realizado Por Entidades Sem Fins Lucrativos
- 94.91-0/00 - Atividades de organizações religiosas ou filosóficas
- 94.93-6/00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
- 94.99-5/00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente.

4.4. Caso as ENTIDADES interessadas se enquadrem nos requisitos descritos em um dos itens acima (4.1, 4.2 e 4.3), deverão apresentar a documentação listada a seguir:

- i. RG/CNH do presidente ou do representante legal da Entidade;
- ii. comprovante de situação cadastral do CPF do presidente ou do representante legal da Entidade, emitido no site da Receita Federal com data inferior a 30 dias;

- iii. Ata de reunião que nomeou o presidente ou o representante legal da Entidade e a atual diretoria;
- iv. Estatuto da Entidade;
- v. Cartão CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) da Entidade emitido no site da Receita Federal com data inferior a 30 dias;
- vi. Comprovante de endereço da Entidade emitido nos últimos 6 meses, podendo ser conta de concessionária de energia elétrica ou de fornecimento de gás ou de água e esgoto ou telefonia ou Certidão de IPTU;
- vii. Certidões:
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida com data inferior a 30 dias (emitir em <https://www.tst.jus.br/certidao1>).
 - Certidão Negativa Dívida Ativa da União, emitida com data inferior a 30 dias;
 - Certidão Negativa Dívida Ativa do Distrito Federal, emitida com data inferior a 30 dias;
 - Certidão Negativa do FGTS, emitida com data inferior a 30 dias (emitir em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

4.4.1. A falta de algum documento não habilita a entidade a estar apta ao recebimento de bens móveis.

4.4.2. A documentação exigida deve ser apresentada no prazo estabelecido neste Regulamento e estar, no mínimo, com validade até a data da emissão do respectivo Termo de Doação.

5. PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DA ENTIDADE

5.1. As ENTIDADES devem realizarem o credenciamento detalhado a seguir para estarem habilitadas ao recebimento das doações:

5.1.1. O credenciamento é realizado através do Email corporativo próprio disponível no site do BRB: <https://novo.brb.com.br-doacao-de-bens>.

5.1.2. No procedimento de cadastro os interessados deverão enviar, via Email, os documentos exigidos conforme item 4.4.

5.1.3. Os dados e os documentos fornecidos pela Entidade passarão por processo de verificação e conformidade, bem como enquadramento da Entidade nas condições de participação.

5.1.3.1. Caso a Entidade receba parecer de CONFORMIDADE dos dados e da documentação analisados, passará para a etapa seguinte que é a reserva dos bens objetos da doação para retirada.

5.1.3.1.1. A habilitação e conformidade da entidade não garante o recebimento do e-mail e de doação de bens, considerando que depende da disponibilidade de itens pelo BRB aptos a serem doados, conforme itens de interesse informados pela ENTIDADE.

5.1.3.2.1. Para tanto, a Entidade deve ler atentamente o(s) apontamento(s) de inconformidade(s), recebidos por e-mail, e terá, improrrogável, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para fazer novo pedido de habilitação.

5.1.3.2.2. No segundo, e último, pedido de habilitação a Entidade deve corrigir todos os itens apontados no parecer de inconformidade, pois, se houver correção parcial ocorrerá, novamente, emissão de parecer de INCONFORMIDADE.

5.2. Caso a Entidade não tenha interesse no lote reservado pelo BRB, deverá comunicar a desistência por meio do e-mail.

5.3. O BRB poderá promover diligências para esclarecer fato ou informação e, mesmo, requerer documento complementar, caso entenda necessário ao bom andamento da habilitação das ENTIDADES.

5.4. O credenciamento também poderá ser realizado via Sistema Eletrônico de Informações - SEI para entidades governamentais do GDF.

6. DA ENTREGA DOS ITENS E SUA RETIRADA PELAS ENTIDADES

6.1. A retirada dos bens é de responsabilidade da Entidade, incluindo as despesas com transporte, mão-de-obra e outras despesas inerentes à retirada.

6.2. Após o bem ter sido retirado das dependências do BRB, a responsabilidade pelo item é integralmente da Entidade donatária, bem como quaisquer despesas relacionadas ou decorrentes dessa movimentação.

6.3. O processo de doação é limitado, exclusivamente, ao momento de retirada do bem pela ENTIDADE nas dependências do BRB, não constando após qualquer vínculo entre o BRB e a entidade beneficiada, excluindo-se o BRB, a partir daí, de qualquer outro liame obrigacional, mesmo quando sobrevindos fatos imprevisíveis, casos fortuitos ou de força maior.

6.4. O BRB não se responsabiliza por qualquer dano ou acidente ocorrido durante a retirada das doações, quando manuseadas pela mão-de-obra de responsabilidade da Entidade.

6.5. Não será permitida a retirada parcial dos bens ou a sua devolução.

6.6. Os bens deverão ser retirados pela Entidade no local onde se encontram armazenados, na data e horários agendados e informados pelo BRB.

6.7. Será permitido, no máximo, 1 (um) reagendamento para retirada dos bens.

7. DA INABILITAÇÃO DA ENTIDADE

7.1. Após habilitada a receber itens, a ENTIDADE poderá ser inabilitada nas seguintes situações:

7.1.1. Após não comparecimento ao local de retirada dos itens nas datas e horários agendados, nas 2 oportunidades agendadas.

7.1.2. Se for instada a se manifestar após a doação, conforme item 2.10, e nos termos do **ANEXO VI**, e não retornar ao BRB com as informações requeridas.

7.1.3. Quando do descumprimento de itens e condições deste Regulamento.

7.1.4. Se houver comercialização ou abandono dos itens recebidos em doação, agindo em desconformidade com os princípios do BRB e com os termos deste Regulamento.

7.1.4.1. A comercialização ficará vetada pelo prazo de 02 anos da doação tendo em vista o prazo de utilização razoável para o bem doado.

7.1.4.2. Caso a inabilitação decorra de abandono ou destinação indevida dos itens recebidos em doação, situações essas devidamente confirmadas pelo BRB, a Entidade fica definitivamente impedida de fazer nova tentativa de habilitação, sendo que tal impedimento atinge o CNPJ da Entidade e o CPF dos seus representantes legais.

8. DOS PROCEDIMENTOS REALIZADOS NA ENTREGA DOS BENS ÀS ENTIDADES

8.1. No momento da retirada dos bens, as ENTIDADES deverão assinar, por meio de seu representante, os seguintes documentos a seguir:

- **ANEXO I** - Termo de Doação.
- **ANEXO II** - Termo de Adesão ao Regulamento de Doações de Bens Móveis Inservíveis.
- **ANEXO III** - Declaração de Inexistência de Impedimentos.
- **ANEXO IV** - Termos de tratamento de dados.

8.2. Somente poderão receber as doações as ENTIDADES que assinarem os termos descritos do item 8.1 e aceitarem seus conteúdos.

8.3. Do responsável pela assinatura dos termos:

8.3.1. Os termos serão assinados pelo Representante Legal, que se identificará com apresentação de documento de identidade válido.

8.3.2. Caso a retirada se dê por Portador indicado pela Entidade, deverá ser apresentada Declaração, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Regulamento, preenchida pelo Representante Legal, com assinatura reconhecida em cartório, que será retido pelo BRB no ato da retirada dos bens.

8.3.1.1. Juntamente com a declaração deverão ser apresentadas cópias simples do documento de identidade válido do Representante Legal e do Portador.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O processo de cadastramento e habilitação de Entidades terá validade de até 12 (doze) meses ou a conclusão do processo de doação.

10. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. Não serão admitidas a participação de ENTIDADES como possíveis donatários:

I. Que estejam com o direito de licitar e contratar com o BRB suspenso, ou impedidas de licitar e contratar com a União, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a União, enquanto perdurarem os motivos da sanção;

II. Cujo administrador ou sócio seja dirigente ou empregado do BRB;

III. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

IV. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VI. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII. Que tiver nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

VIII. Que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- Dirigente do BRB
- Empregado do BRB
- Autoridade do ente público a que o BRB esteja vinculado

11. DO TRATAMENTO DE DADOS CADASTRAIS

11.1. Todo tratamento de dados pessoais realizados pelo BRB possui uma finalidade definida, justificada e documentada.

11.2. No caso de doação de bens móveis inservíveis, serão divulgados apenas os dados necessários para garantir a transparência e publicidade do processo, conforme previsto na legislação.

11.3. As ENTIDADES declaram-se cientes de que os Dados Pessoais poderão ser armazenados, mesmo após o término do tratamento, inclusive após a revogação do consentimento, para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

12. ANÁLISE DE INTEGRIDADE

12.1. A análise dos riscos de integridade aos quais o BRB possa estar exposto, em razão da realização de doações, é realizada por meio da aplicação da *Due Diligence* de Integridade conforme Programa de Integridade do BRB.

12.1.1. O Programa de Integridade do BRB, disponível no sítio do BRB na internet, estabelece mecanismos de prevenção, detecção e correção de atos não condizentes com as condutas estabelecidas pela Instituição Financeira (IF).

12.1.1.1. Assim, as partes interessadas em iniciar e manter relacionamento com a IF serão submetidas a diligências apropriadas à luz do Programa de Integridade do BRB.

12.1.2. Tal programa subsidia a análise do critério de integridade de beneficiários do processo de doação, cujo resultado é expresso pela atribuição do Grau de Risco de Integridade (GRI), que pode variar entre muito alto, alto, médio, baixo e muito baixo.

12.1.3. Tal análise não tem caráter discriminatório, mas classificatório do risco do relacionamento com a Entidade.

13. DA DESISTÊNCIA

13.1. A Entidade habilitada que tiver interesse em desistir da sua habilitação para recebimento das doações deverá formalizar a intenção através de e-mail destinado a caixa de e-mail corporativa específica.

14. DA REVOGAÇÃO, DO ADIAMENTO OU DA ANULAÇÃO DO PRESENTE PROCEDIMENTO

14.1. O BRB poderá alterar, revogar ou anular os procedimentos de doação de bens deste Regulamento por méritos legais e/ou administrativos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A divulgação pelo BRB deste Regulamento, não caracteriza nenhum direito ou expectativa de recebimento de doações por parte das Entidades interessadas e/ou habilitadas.

ANEXO I – Termo de Doação para Entrega de Bem e Declaração de Responsabilidade de Destinação Final

O BRB – BANCO DE BRASÍLIA, neste ato representada por seu (cargo) _____, Sr (a) (nome completo) _____, matrícula _____, efetua a doação de bens inservíveis, relacionados em anexo, à (instituição) _____, neste ato representada por (nome completo), _____ representante legal, conforme documento em anexo/entregue.

A retirada do material correrá por conta e risco da entidade beneficiada, eximindo o BRB de quaisquer ônus.

Caso não ocorra a retirada dos equipamentos no prazo estabelecido, os equipamentos serão destinados a outra doação.

_____, _____ de _____ de 20____.

Local/Data

BRB – Banco de Brasília

Nome – Matrícula

Cargo

Responsável legal pela instituição**[Informar nome, CPF e função do representante legal]****Testemunhas**

ANEXO II - TERMO DE ADESÃO**REGULAMENTO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS**

[IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE]

Ao
BRB – Banco de Brasília

REF.:

Prezados Senhores,

1. Em atenção aos termos do Regulamento do processo de doação de bens móveis de propriedade do BRB considerados inservíveis, a entidade postulante ao Credenciamento **DECLARA**, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, a Lei n.º 12.529/11, a Lei n.º 12.846/13 e a Lei nº 13.303/16, que concorda com as disposições do Regulamento e de seus anexos, estando ciente de suas obrigações e responsabilidades.

Informar local e data

Assinatura do representante legal

[Informar nome, CPF e função do representante legal]

Testemunhas

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

[IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE]

Ao

BRB – Banco de Brasília

REF.: Regulamento do processo de doação de bens móveis de propriedade do BRB considerados inservíveis

Prezados Senhores,

A Entidade DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Não** está com o direito de licitar e contratar com o BRB suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União e/ou com o Distrito Federal, ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com a União e/ou Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da sanção;
- Não** possui administrador ou sócio que seja dirigente ou empregado do BRB;
- Não** possui administrador ou sócio que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com Dirigente do BRB, Empregado do BRB ou Autoridade do ente público a que o BRB esteja vinculado.
- Não** foi declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- Não** é constituída por sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- Não** possui administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- Não** é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- Não** possui administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- Não** possui, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- Não** emprega ou utiliza mão-de-obra em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão, bem como não utiliza práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade, cumprindo o disposto no artigo 5º inciso III da Constituição Federal.

Informar local e data

Assinatura do representante legal

[Informar nome, CPF e função do representante legal]

ANEXO IV - TERMO TRATAMENTO DE DADOS

[IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE]

Ao
BRB – Banco de Brasília.

REF.: Regulamento do processo de doação de bens móveis de propriedade do BRB considerados inservíveis

Prezados Senhores,

1. Em observância à Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis sobre proteção de dados pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o BRB a realizar o tratamento de meus dados pessoais inseridos nos formulários anexados à proposta, bem como no site www.novo.brb.com.br/bens-inserviveis para as seguintes finalidades: estabelecer comunicação por meio de e-mails, telefone, ferramentas de mensageria e áudio/videoconferências, ofícios e comunicação eletrônica, para realização da *due diligence* de integridade, bem como para a confecção de minutas de contrato de doação.

Informar local e data

Assinatura do representante legal

[Informar nome, CPF e função do representante legal]

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE BENS MÓVEIS DOADOS

Eu, _____, portador
documento de identificação nº _____, emitida pelo órgão
_____, em ___/___/____, na qualidade de Representante
Legal da Entidade

_____, CNPJ _____, autorizo o portador
qualificado a seguir, a retirar bens móveis doados pelo BRB:

Nome: _____

Nº documento de identificação: _____

Órgão emissor do documento de identificação: _____

Data emissão do documento de identificação: ___/___/____

Atenciosamente

Assinatura: _____

(com reconhecimento em cartório)

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE EVIDÊNCIAS – DOAÇÃO

Nome da Entidade: _____

CNPJ: _____

Representante: _____

CPF Representante: _____

Data da retirada dos bens doados pelo BRB: ____/____/____

A Entidade DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Os bens móveis recebidos foram efetivamente destinados à Entidade;
- Não houve comercialização ou abandono dos itens recebidos em doação, tendo agido a Entidade em desconformidade com os princípios do BRB e com os termos do Regulamento de Doações;
- A Entidade está ciente de que a comercialização ficará vetada pelo prazo de 02 anos da data de doação, tendo em vista o prazo de utilização razoável para o bem doado.

Evidências

Insira no espaço abaixo as imagens/fotografias que comprovem a real destinação dos bens recebidos.

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE EVIDÊNCIAS – DOAÇÃO

Data em que as fotos foram tiradas: ____/____/____

Informar local e data

Assinatura do representante legal

[Informar nome, CPF e função do representante legal]