

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2021**

OBJETO: Recebimento de doações de bens, direitos e serviços para a Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes para a melhoria no desempenho das atividades de prestação de serviços dos departamentos e equipamentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, faz saber, a quem possa interessar, que a partir da data da publicação deste edital, receberá inscrições de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse em doar para a municipalidade bens, direitos e serviços listados no Anexo II, com o objetivo de viabilizar melhorias no desempenho da prestação dos serviços ao cidadão, redução de gastos, aumento de eficiência e melhoria de espaços públicos, dentre outras finalidades que visem à otimizar ações de apoio a atividade econômica, empreendedora e a qualificação profissional, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

I. DO OBJETO

1. O objeto deste edital é fomentar a doação de bens, novos ou seminovos, em condições adequadas de uso, bem como direitos e serviços, exemplificados no Anexo II deste Edital, a todos os departamentos e equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social do Município de Mogi das Cruzes, mediante apresentação de proposta.

1.1 O Poder Público poderá autorizar a inserção do nome do doador no objeto doado ou em eventual material relacionado ao projeto da doação, obedecidas as restrições legais aplicáveis ao caso concreto, em especial no que diz respeito ao uso de bens públicos e à proteção da paisagem urbana.

1.2 O recebimento de bens, direitos ou serviços em doação deverá ser formalizado em processo administrativo, dele constando, no mínimo, ficha de inscrição, nos moldes do Anexo I, proposta de doação, documentos apresentados pelo doador e eventualmente solicitados pela Comissão de Processamento das Doações, o documento fiscal dos bens ofertados, a análise da comissão de processamento das doações, o despacho da autoridade competente e o termo de doação.

1.2.1 Para os casos de bens móveis, caso o doador do bem não possua o documento fiscal de origem, poderá substituí-lo por declaração devidamente assinada pelo doador, da qual conste ser ele o proprietário legítimo do bem a ser doado, bem como a descrição detalhada do bem e seu valor estimado de mercado.



II. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

2. Qualquer pessoa física, nacional ou estrangeira em situação regular no país, pessoa jurídica nacional, consórcio liderado por empresa nacional e/ou grupo de empresas nacionais, poderá se habilitar para os fins do presente Chamamento Público, desde que apresentados os documentos exigidos e atendidas as demais normas preconizadas neste edital.

III. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. As inscrições poderão ser feitas por meio eletrônico, através do email: desenvolvimento@pmmc.com.br, ou pessoalmente, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social, situada na Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 277 – 3º andar, Centro Cívico, Mogi das Cruzes/SP, mediante o envio/entrega dos seguintes documentos:

- a) ficha de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchida;
- b) proposta de doação contendo a descrição, características, quantidade, período, bem como outras especificações que permitam a exata identificação dos bens ou serviços ofertados;
- c) cópia do R.G. e CPF, se pessoa física;
- d) cópia de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica, se o caso;
- e) cópia dos documentos fiscais dos bens, direitos e serviços a serem doados ou declaração do proponente atestando a propriedade legítima;
- f) declaração informando o valor estimado em mercado dos bens, direitos ou serviços ofertados em doação, caso não se possa aferir esse valor dos demais documentos apresentados.

3.2 Todos os proponentes de doações dos bens patrimoniais móveis deverão apresentá-los para avaliação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social, quando solicitado pela Comissão de Processamento das Doações, mencionada no Capítulo V.

3.3 No ato da formalização da doação, serão solicitados os documentos pertinentes, e, se for realizada por procurador do proponente, deverá ser apresentado o respectivo instrumento de mandato (procuração) com poderes especiais para praticar tal ato jurídico, bem como cópias do R.G. e CPF do procurador.

3.4 Não serão aceitos documentos rasurados.

IV. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO.

4.1 Serão indeferidas:

- a) as inscrições que não atenderem aos termos do item II - Das Condições de Habilitação;
- b) as inscrições que não apresentarem os documentos relacionados no subitem 3.1.

4.2 Do Indeferimento da inscrição caberá recurso nos termos do artigo 109 da lei 8666/93 e alterações posteriores.

Proc. 10638 / 21
Fls. 13 Func. 7**V. COMISSÃO DE PROCESSAMENTO DAS DOAÇÕES.**

5.1 São atribuições da Comissão de Processamento das Doações:

- a) receber os documentos de inscrição, analisar sua compatibilidade com os termos do edital, deferindo ou indeferindo a inscrição, sobretudo à vista de razões de necessidade, razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e interesse público;
- b) autuar os respectivos processos e documentos recebidos eletronicamente e presencialmente;
- c) consultar os departamentos e áreas pertinentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, acerca da aceitação da proposta apresentada, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, via correio eletrônico informado na ficha de inscrição;
- d) solicitar ao PROPONENTE ou às unidades e órgãos municipais informações e documentos complementares;
- e) publicar no site institucional da Prefeitura de Mogi das Cruzes, contendo, no mínimo, número do processo, nome do proponente e objeto da doação, concedendo prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação acerca da intenção de doação apresentada e fixando o procedimento para vista dos autos a quem se interessar;
- f) encaminhar o processo, após devida instrução, para a Secretaria Municipal de Governo, para formalização da doação.

VI. DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 6.1 As inscrições objeto do presente Edital de Chamamento poderão ser apresentadas até 31 de dezembro de 2022, podendo este edital ser renovado por igual período.
- 6.2 As comunicações com o PROPONENTE serão realizadas, preferencialmente, por intermédio de mensagem endereçada ao correio eletrônico informado na FICHA DE INSCRIÇÃO.
- 6.3 Eventuais dúvidas ou solicitação de esclarecimentos complementares deverão ser encaminhados ao e-mail desenvolvimento@pmmc.com.br.
- 6.4 Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Comissão de Processamento das Doações, na forma da legislação vigente.

Mogi das Cruzes, em 30 de abril de 2021

Gabriel Bastianelli

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Social



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE:

NOME:

R.G./CNPJ:

ENDEREÇO:

NÚMERO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CEP:

MUNICÍPIO:

UF:

DDD TELEFONE:

CORREIO ELETRÔNICO DO PROPONENTE:

E, por ser expressão da verdade, declaro que li o Edital de Chamamento Público n.º
_____/2021-, e concordo com todos os seus termos.

Local e data:.....

Nome

Cargo

RG/CPF



ANEXO II
RELAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Itens de descrição exemplificativa:

1. Cursos para capacitação e qualificação profissional
2. Equipamentos eletrônicos de áudio, vídeo e telecom em geral
3. Equipamentos e móveis em geral
4. Plataforma de ensino a distância
5. Plataformas digitais de qualquer natureza
6. Serviços de consultoria de gestão de processos
7. Serviços de consultoria de pessoal
8. Serviços de consultoria de planejamento estratégico
9. Serviços de consultoria de tecnologia da informação e comunicação
10. Serviços de consultoria financeira
11. Serviços de consultoria em geral
12. Serviços de design gráfico e editorial
13. Serviços de produção, geração e edição de conteúdo áudio visual
14. Serviços de engenharia para reformas de espaços públicos, correlatos à Secretaria
15. Serviços de mentorias em projetos
16. Serviços educacionais de qualquer natureza
17. Quaisquer outros bens, direitos e serviços que objetivem otimizar ações de apoio a atividade econômica, empreendedora e a qualificação profissional.



ANEXO III

TERMO DE ACEITE DE DOAÇÃO Nº XX, DE XX DE XXXXXXXX DE 2021

TERMO DE ACEITE DE DOAÇÃO, SEM ENCARGOS E QUAISQUER ÔNUS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES E O SR. _____, DOS SERVIÇOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e um, pelo Presente Termo de Aceite de Doação, de um lado o **Município de Mogi das Cruzes**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.523.270/0001-88, com sede na Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 277, Centro Cívico, nesta cidade, doravante denominado simplesmente **DONATÁRIO**, neste ato representado pelo Prefeito **Caio Cunha**, portador da CIRG nº XX.XXX.XX-X SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e referendado, nos termos do artigo 110 da Lei Orgânica do Município, cc. Decreto nº XXX, de XX de XXXX de 2021, e de outro lado, o sr. _____, portador da CIRG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente na _____, nesta cidade, doravante denominado **DOADOR**, e de acordo com o que constam dos Processos Administrativos nº XX.XXX/21, no que couber, e nos termos do Decreto nº _____, de __ de ____ de 2021, têm entre si acordado o presente Termo de Aceite de Doação, sem encargos e quaisquer ônus, sob a forma e condições constantes das seguintes cláusulas:

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 I deste Termo de Doação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Doação, tem início na data de

...../...../....., e encerramento em/...../..... (caso a doação seja feita por prazo determinado).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Caberá ao DONATÁRIO:

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 (à) DOADOR(A) qualquer falha e/ou irregularidade na execução do objeto;

3.2. Caberá ao (à) 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 aos prazos apresentados, com intuito de não gerar atrasos na entrega da doação;

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

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

3.2.6 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;

3.2.7 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;

3.2.8 Responsabilizar-se pelos custos decorrentes da entrega dos bens móveis ou da prestação de serviços.

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 ao DONATÁRIO providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município.



**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 o DONATÁRIO 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 do DONATÁRIO;

7.4. O(a) DOADOR(a) declara ser proprietário do(s) bem(ns) a 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");

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas PARTES, na presença de duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

DONATÁRIO(A)

DOADOR(A)

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____