# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/ 2022

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital estabelece normas para o Chamamento Público de instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública, de instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial e de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público visando o recebimento de possível doação de material inservível, classificado como antieconômico ou irrecuperável, da Prefeitura Municipal de Goiânia, em atendimento às determinações da Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, bem como Instrução Normativa IN 001/2021, que dispõe sobre orientações relativas aos procedimentos a serem adotados para desfazimento de bens patrimoniais no âmbito da Administração Pública do Município de Goiânia, sendo que os materiais de doações futuras serão divididos em lotes conforme os objetos a serem definidos, após o recolhimento dos mesmos nos órgãos do Município.

## 2. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. As entidades interessadas no recebimento de bens disponíveis para doação deverão manifestar o interesse no Chamamento Público, mediante envio da Solicitação de Chamamento, constante do Anexo I, à **Gerência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD,** com indicação do número deste edital.

2.2. A Solicitação de Chamamento deverá ser encaminhada para o *e-mail:* gerpat@goiania.go.gov.br ou enviada para o seguinte endereço:

**Gerência de Patrimônio – GERPAT**
**Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**
**Prefeitura Municipal de Goiânia**
**Av. do Cerrado, 999 - Qd. AREA, Bloco "C", Térreo, Park Lozandes**
**Goiânia – GO, CEP 74884-092**
**Horário de atendimento: 8 h às 12 h e das 14 h às 16 h, nos dias úteis.**

2.3. Os interessados deverão encaminhar, juntamente com a Solicitação de Chamamento, os documentos descritos no **item 3**.

2.4. As solicitações de Chamamento poderão ser feitas durante a vigência deste Edital.

## 3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Serão consideradas habilitadas ao credenciamento as entidades filantrópicas que apresentarem a documentação abaixo discriminada:

a) cópia do RG do presidente ou do representante legal da entidade;
b) cópia do CPF do presidente ou do representante legal da entidade;
c) cópia da ata da reunião que nomeou o presidente da entidade e a atual diretoria;
d) cópia do estatuto da entidade;
e) cópia do CNPJ da entidade;
f) comprovante de endereço da entidade;
g) declaração de destinação do material, de acordo com Anexo II;
h) termo de compromisso, conforme Anexo III.

3.2. A divulgação das entidades credenciadas e da respectiva ordem de classificação será

www.goiania.go.gov.br

realizada na página da Prefeitura Municipal de Goiânia – PMG na internet, com atualizações a cada novo Chamamento Público ou doação de lote.

## 4. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

4.1. A lista de classificação das entidades filantrópicas credenciadas seguirá a ordem cronológica da entrega da Solicitação de Chamamento, excetuando-se à regra, os previstas no art. 26, § 2°, incisos I, II, III, da Instrução Normativa IN 001/2021 – que dispõe sobre orientações relativas aos procedimentos a serem adotados para desfazimento de bens patrimoniais no âmbito da Administração Pública do Município de Goiânia.

4.1.1. Para fins de classificação, a data e o horário de recebimento da Solicitação de Chamamento serão aqueles registrados no *e-mail* informado no subitem 2.2.

4.1.2. No caso de entrega da Solcitação de Chamamento via postal ou pessoal, a data e o horário de recebimento serão atestados pela **Gerência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD** com registro no documento de solicitação.

4.2. As entidades que aceitarem ou recusarem o lote disponível para doação serão reposicionadas no final da lista de classificação.

## 5. DO RECURSO

5.1. A entidade cuja Solicitação de Chamamento for considerada inepta poderá sanar as inconsistências observadas ou interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por *e-mail*, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

5.1.1. Em caso de necessidade de complementação da documentação será considerada, para fins de Chamamento Público, a data e o horário da efetiva apresentação dos documentos exigidos.

5.2. O recurso deverá ser entregue na forma disposta no subitem 2.2 deste Edital.

5.3. O recurso será analisado pela **Gerência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, que disporá de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, para apreciação e decisão.

5.4. A entidade será informada, via *e-mail*, do resultado da análise do recurso.

5.5. O deferimento do recurso ocasionará a inclusão da recorrente na relação de entidades credenciadas, seguindo a ordem de classificação estabelecidas no subitem 4.1.

## 6. DAS DOAÇÕES

6.1. Caberá a cada entidade somente 1 (um) lote de bens, obedecendo-se à ordem de classificação.

6.2. O extrato do termo de doação de bens móveis será publicado no sítio eletrônico do doador, na página da transparência, disponível para consulta pública.

6.2.1. A responsabilidade pela publicação do termo de doação de bens móveis será do doador.

6.2.2. O termo de doação de bens móveis terá a vigência de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

6.3. Após a publicação do extrato do termo de doação de bens móveis, a entidade será

www.goiania.go.gov.br

notificada para a retirada dos materiais.

6.4. A retirada dos materiais deverá ser feita no local indicado pela **Gerência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da notificação disposta no subitem 6.3.

6.5. A entidade contemplada deverá agendar com a **Gerência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD** o dia e o horário para retirada dos materiais, dentro do prazo mencionado no subitem 6.4, a fim de ser designado um servidor para acompanhar o trabalho de movimentação e entrega.

6.5.1. A retirada de todos os materiais que constituem o lote será de responsabilidade da entidade, incluindo as despesas com transporte e mão de obra.

6.5.2. Não será permitida a retirada parcial dos materiais ou a sua devolução.

6.6. Os lotes de materiais que não forem retirados no prazo fixado no subitem 6.4 poderão, a critério da Administração, ser destinados a outra entidade credenciada, observando-se a ordem de classificação prevista neste Edital.

6.7. A entidade contemplada com um lote não receberá outro até que todas as demais tenham sido contempladas ou tenham manifestado o desinteresse pelo recebimento.

6.8. Será divulgada no sítio eletrônico Prefeitura Municipal de Goiânia – PMG,na página da transparência, a relação de entidades beneficiadas pelas doações, bem como dos materiais doados.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. As entidades poderão ser descredenciadas nas seguintes hipóteses:

I. não proceder à retirada do lote doado no prazo fixado no subitem 6.4 deste Edital.

II. não manter atualizada a documentação exigida no subitem 3.1 deste Edital.

III. utilizar os materiais recebidos ou o valor decorrente de sua alienação em atividades que não se relacionem com a finalidade específica da entidade.

IV. efetuar o descarte de materiais em locais inapropriados, sem a devida observância dos preceitos da legislação pertinente em vigor.

7.1.1. No caso do descredenciamento previsto no inciso I, serão convocadas as próximasentidades classificadas a manifestarem o interesse pelo lote.

7.1.2. O descredenciamento previsto nos incisos I e II perdurará por 06 (seis) meses.

7.1.3. O descredenciamento previsto nos incisos III e IV terá a duração de 3 (três) anos.

7.2. A entidade descredenciada poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos moldes estabelecidos no subitem 2.2., acerca da decisão que determinar o seu descredenciamento, contados da notificação.

7.2.1. O recurso será analisado pela Gerência de Patrimônio – GERPAT e enviado à Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, para validação.

7.3. A decisão do recurso será comunicada à entidade.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1. O presente edital terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

www.goiania.go.gov.br

## 9. DO TERMO DE CHAMAMENTO

9.1 Nos termos do art. 67 da Lei n° 8.666/93 e do art. 3°, inciso XXI da Instrução Normativa n° 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município, a CREDENCIANTE, designará representantes da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios na prestação dos serviços, ou emprego de material inadequado, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O chamamento não gera o direito ao recebimento de lotes de materiais inservíveis porventura existentes no órgão.

10.2 Para permanecer credenciada durante o prazo de vigência deste Edital, a entidade deverá proceder à atualização da documentação perante a Prefeitura Municipal de Goiânia - PMG, sempre que houver alteração em qualquer documento exigido para habilitação.

10.3 Qualquer esclarecimento poderá ser obtido perante a Gerência de Patrimônio - GERPAT**,** pelo *e-mail:* gerpat@goiania.go.gov.br ou pelo telefone (062) 3524-8108.

10.4 Todos os atos formais constantes deste Edital deverão ser praticados por representante legalda entidade credenciada.

10.5 O edital e seus anexos serão disponibilizados no portal transparência da Prefeitura Municipal de Goiânia - PMG (http://www.goiania.go.gov.br/transparencia/patrimonio/desfazimento/doacoes).

10.6 A participação no processo de Chamamento Público implica aceitação plena das normasconstantes deste Edital.

10.7 A entidade poderá, a qualquer tempo, solicitar o seu descredenciamento com a consequenteexclusão da lista de classificação.

10.8 O pedido de descredenciamento deverá ser encaminhado à **Gerência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, a qual confirmará o atendimento do pedido com a divulgação de nova lista de classificados.

10.9 A Prefeitura Municipal de Goiânia - PMG poderá revogar este regulamento, bem como poderá alterar as condições para recebimento da doação, a fim de atender a situações imprevistas ou contrárias ao interesse público.

10.10 Os casos omissos serão examinados pela **Gerência de Patrimônio/GERPAT** e submetidos à administração superior para deliberação.

10.11 Integram este edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Solicitação de Chamamento ;

**Anexo II** – Declaração de Destinação do Material;

www.goiania.go.gov.br

**Anexo III** – Termo de Compromisso;

**Anexo IV** – Termo de Doação;
**Anexo V** – Relação de Bens para Doação.

**COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS MOBILIÁRIOS,** aos 25 dias do mês de janeiro de 2022.

**DANIELLA BATISTA VELOS CALAÇA**
Presidente/CPIBPM

**EDUARDO MERLIN**
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE CHAMAMENTO**

(Local e data) , de de

**À**
**Prefeitura Municipal de Goiânia**
**Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**
**Gerência de Patrimônio - GERPAT**

Nos termos do Edital de Chamamento nº_____, a/o *(nome da entidade)* _____, telefone_____, e-mail_____, inscrita no CNPJ_____, e que tem como missão *(citar os objetivos da instituição)*_____, vem solicitar o seu Chamamento Público junto à Prefeitura Municipal de Goiânia, a fim de receber doação do seguinte material inservível do Órgão:

( ) Material de informática

( ) Mobiliário em geral e equipamentos diversos

**Seguem, em anexo, os documentos exigidos no item 3 do Edital de Chamamento :**

cópia do RG do presidente ou do representante legal da entidade;
cópia do CPF do presidente ou do representante legal da entidade;
cópia da ata da reunião que nomeou o presidente da entidade e a atual diretoria;
cópia do estatuto da entidade;
cópia do CNPJ da entidade;
comprovante de endereço da entidade;
Declaração de destinação do material; e
Termo de compromisso.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do representante legal da entidade

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO DO MATERIAL**

(Entidade):_____declara que os materiais solicitados se destinarão ao uso de atividades específicas desta instituição e que qualquer valor apurado com eventual venda dos objetos recebidos na presente doação será integralmente revertido ao patrimônio desta entidade, visando à consecução do nosso objeto social.

,_____de_____de_____.

_____

**Nome e assinatura do representante legal da entidade**

**ANEXO III**

**TERMO DE COMPROMISSO**

(Entidade):

_____

firma ocompromisso, como donatário, de proceder ao descarte dos materiais que não puderem ser aproveitados de alguma forma ou que apresentarem risco ao meio ambiente, com a devida observância aos preceitosda legislação pertinente em vigor, em especial a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

,_____de_____de_____.

_____

**Nome e assinatura do representante legal da entidade**

**ANEXO IV**

**TERMO DE DOAÇÃO Nº_____ DE 20XX**

TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS, CELEBRADO O ENTRE O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA E A [DONATÁRIA].

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de _____, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____n.º _____ - Setor _____ - Goiânia-GO - CEP. _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente **DOADOR**, neste ato representado pelo Secretário, Sr._____, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º_____, e, de outro lado, a_____, estabelecida no **[ENDEREÇO]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **DONATÁRIA**, neste ato representado por _____, brasileiro, casado, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXX/20XX**, **PORTARIA DE DOAÇÃO Nº XXXX, DE XX DE XX DE 20XX**, ajustam e assinam este termo de doação, na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo tem por finalidade a doação à **DONATÁRIA** dos bens móveis, relacionados neste Termo de Doação, avaliados em **R$ X.XXX,XXX (XXX)**, em estrita obediência ao art. 17, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93, ao art. 25 da Instrução Normativa nº xxxx/2021/SEMAD e ao **PARECER JURÍDICO n. XX/2021/CHEADV.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA DOADORA

**2.1.** Neste ato e por este instrumento, o **DOADOR** se compromete a doar os bens móveis no Anexo I relacionados, a título gratuito, em **CARÁTER DEFINITIVO**, de modo irretratável, irrevogável e livre de quaisquer ônus ou encargos, que doravante farão parte do erário da **DONATÁRIA**.

CLÁSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DONATÁRIA

**3.1.** A **DONATÁRIA** compromete-se:

I - Destinar os bens móveis, objeto deste instrumento à execução de ações de responsabilidade por sua administração. Na qual, se responsabilizará pela destinação final ambientalmente adequada dos móveis inservíveis, em cumprimento ao § 4º do art. 26 da Instrução Normativa nº xxxx/2021/SEMAD, em especial aos princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme o disposto na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

II - Caberá à **DONATÁRIA** arcar com todas as despesas existentes ou futuras, assumindo custo operacional e responsabilidade dos bens móveis, adquirindo equipamentos complementares, materiais permanentes e de consumo, necessários à implantação de sua operacionalização;

III - Receber os móveis relacionados, utilizando-os como interesse público, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social.

CLÁUSULA QUARTA: DO RECEBIMENTO

**4.2.** A **DONATÁRIA** terá um prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do presente termo,

www.goiania.go.gov.br

para a retirada e transporte dos móveis a ela doados, sob pena da resolução do presente Termo, o que implicaria, caso mantido o interesse na doação, a celebração de novo contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

**5.1**. O **DOADOR** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA: DO FORO COMPETENTE**

**6.1**. As partes signatárias do presente Termo de Doação elegem o foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, como o único competente para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**7.1.** E, por assim estarem plenamente justas e acordadas, as partes ratificam, em todos os seus termos, as cláusulas do presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, por seus representantes abaixo nominados.

Goiânia de _____ de 20__.

_____

**(ÓRGÃO)**
**(TITULAR)**
**DOADOR**

_____

**(NOME)**
**(REPRESENTANTE)**
**DONATÁRIA**

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Testemunha: | Testemunha: |
| CPF: | CPF: |
| RG: | RG: |

www.goiania.go.gov.br

# ANEXO V
## RELAÇÃO DE BENS PARA DOAÇÃO

| ITEM | NÚMERO PATRIMONIAL | DESCRIÇÃO | VALOR DE AVALIAÇÃO (R$) | DATA DE ENTRADA | ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM | SITUAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO | DESTINAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | xxxxxxxxx | xxxxxxxxxx | xx,xx | xx/xx/xxxx | SME **(EXEMPLO)** | xxxxx | xxxxxxxxxx | DOAÇÃO |
| 2 | xxxxxxxxx | xxxxxxxxxx | xx,xx | xx/xx/xxxx | xxxxx | xxxxx | xxxxxxxxxx | DOAÇÃO |
| 3 | xxxxxxxxx | xxxxxxxxxx | xx,xx | xx/xx/xxxx | xxxxx | xxxxx | xxxxxxxxxx | DOAÇÃO |