

EDITAL Nº 002/2022

DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA**, situada na Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, S/N, Centro, Goiana/PE, CEP 55900-000, através da Secretaria de Administração, representada neste ato pelo Secretário **JONES JOSÉ CORREIA PIMENTEL**, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade sob nº 5.045.940 SSP/PE, inscrito no CPF nº 908.496044-00, torna público que, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, procederá à alienação de bens inservíveis, elencados no anexo I deste edital através da modalidade doação.

Integram este edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Lotes de bens
- **Anexo II** – Formulário de requisição de lotes para doação
- **Anexo III** – Modelo de declaração de cumprimento de requisitos de habilitação
- **Anexo IV** – Termo de desistência de vistoria
- **Anexo V** – Termo de retirada de lotes dos bens doados
- **Anexo VI** – Termo de doação de bens móveis

1 – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES INTERESSADAS NA DOAÇÃO

1.1. As entidades interessadas na aquisição, na modalidade de **DOAÇÃO**, deverão se manifestar, bem como encaminhar a documentação necessária, no período de 13 a 16 de Dezembro de 2022 para o e-mail: seadm.patrimonio@goiana.pe.gov.br.

2 – DOS BENS

2.1. Os bens considerados inservíveis para Prefeitura Municipal de Goiana, a serem doados conforme regramento presente neste Edital, estão apresentados no Anexo I e encontram-se distribuídos em 8 lotes:

- Lote 01 - Material elétrico

- Lote 02 - Eletrodomésticos/Eletrônicos
- Lote 03 - Material de Informática
- Lote 04 - Materiais Diversos
- Lote 05 - Material Médico/ Hospitalar
- Lote 06 - Mobiliário Geral
- Lote 07 - Refrigeração
- Lote 08 - Material/Mobiliário Escolar

2.2. Os bens mencionados serão entregues no estado e condição que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quantos às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

2.3. A doação dos bens será feita por lote inteiro, não sendo possível a aquisição de lotes fragmentados ou itens individuais.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Os equipamentos e bens serão destinados às entidades sem fins lucrativos que se dediquem a atividades de caráter social.

3.2. Segundo a sua natureza jurídica, os interessados devem apresentar as documentações respectivas, a seguir listadas:

a) Ofício requisitório da doação, em papel timbrado, com a fundamentação do interesse social, declarando a utilidade dos materiais, relatando, minimamente, o público-alvo atendido, o alcance social do projeto, o quantitativo de beneficiários a serem alcançados, e outras informações acerca de benefícios que os materiais a serem recebidos na doação trarão ao público-alvo;

b) Cópia do estatuto social registrado em cartório, informando a finalidade da instituição;

- c) Documentos pessoais, documento de registro civil e CPF, do responsável legal pela entidade

- d) Cópia da ata de assembleia de eleição e posse da direção, devidamente registrada em cartório, se for o caso;

- e) Cadastro nacional de pessoa jurídica ou similar;

- f) Documento comprobatório de reconhecimento da instituição como OSCIP, se for o caso;

3.3. Os documentos deverão ser entregues digitalizados e encaminhados ao e-mail informado no item 1.1. deste edital.

4 – DO PROCEDIMENTO

4.1. Os adquirentes dos bens inservíveis deverão preencher o formulário simples de requisição do lote de material de interesse da entidade, conforme anexo II deste edital, acompanhado da documentação exigida no item 3, e encaminhá-los via e-mail para: seadm.patrimonio@goiana.pe.gov.br.

4.2. A Secretaria de Administração e Gestão da Qualidade, procederá à listagem dos interessados e análise da documentação, podendo habilitá-las ou não, nos termos do presente edital e outras legislações aplicáveis.

4.3. A entidade que encaminhar a documentação incompleta e em desconformidade com o item 3 deste edital será notificada para apresentar os documentos faltantes, no prazo de 05 dias, e em caso de não solucionar a pendência no prazo estipulado para manifestação do interesse, a mesma será desclassificada.

4.4 Serão divulgados no Diário Oficial do município de Goiana os beneficiados pela doação, sendo exclusiva responsabilidade destes acompanhar o resultado e os prazos fixados no item 9.

5 – DA DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES

5.1. Havendo apenas um interessado habilitado no lote, o mesmo será considerado o beneficiário daquele lote.

5.2. No caso de haver mais de um interessado para o mesmo lote, haverá sorteio entre os respectivos interessados, em sessão aberta a todos os interessados, na sede da Secretaria de Administração e Gestão da Qualidade de Goiana/PE, de acordo com o cronograma apresentado ao final deste documento.

6 – DA ENTREGA DOS LOTES DE BENS

6.1. A retirada dos lotes de bens doados deverá ser feita no prazo estipulado no cronograma apresentado no item 9, mediante agendamento prévio através do e-mail: seadm.patrimonio@goiana.pe.gov.br

6.2. As despesas com a transferência, o carregamento e/ou transporte correrão por conta exclusiva do donatário.

6.3. Caso não ocorra a retirada no prazo estabelecido, o donatário solicitante poderá perder o direito ao lote e ser impedida de se habilitar em novo processo de doação durante 24 meses.

7 – DA VISTORIA

7.1. A vistoria do lote é facultativa e, havendo interesse em realizá-la, a entidade deverá agendar a vistoria no período estabelecido no cronograma apresentado ao final deste documento através do e-mail: seadm.patrimonio@goiana.pe.gov.br.

7.2. No caso de não interesse pela vistoria, o representante legal da entidade deverá assinar um termo de responsabilidade assumindo o desinteresse, conforme anexo IV deste edital, e enviá-lo junto a documentação de manifestação de interesse.

8 – DA ASSINATURA DO TERMO DE DOAÇÃO

8.1. A assinatura do termo de doação constante no Anexo VI deste edital deverá ser realizada no período de retirada dos lotes de bens pelos donatários.

8.2. A efetivação da retirada do lote só será realizada mediante a assinatura do termo de doação, sendo possível sua assinatura ser realizada por representante da entidade, legalmente nomeado para tal, no ato de recebimento dos bens.

9 – CRONOGRAMA

- **Divulgação do Edital:** 12 de Dezembro de 2022.
- **Manifestação de interesse e envio da documentação da entidade por e-mail:** 13 a 16 de Dezembro de 2022.
- **Prazo para análise da documentação apresentada pelas entidades pela Secretaria de Administração:** 19 a 21 de Dezembro de 2022.
- **Divulgação do resultado da avaliação da documentação e comunicação, via e-mail dos beneficiários do lote:** 23 de Dezembro de 2022.
- **Sorteio em sessão aberta, para o lote com mais de um interessado:** 26 de Dezembro de 2022, às 10h00min, que será realizado na sede da Secretaria de Administração e Gestão da Qualidade, situada à Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, S/N, centro, Goiana/PE.
- **Prazo limite para divulgação do resultado da doação:** 27 de Dezembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA
ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- **Prazo de retirada do lote pelos donatários contemplados com assinatura do termo de doação:** 28 de Dezembro de 2021.
- **Retirada remanescente do lote, se houver:** 30 de Dezembro de 2022.

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Gestão da Qualidade, observada a legislação vigente.

Eventuais dúvidas deverão ser dirigidas à Secretaria de Administração e Gestão da Qualidade, por meio do e-mail: seadm.patrimonio@goiana.pe.gov.br.

JONES JOSÉ CORREIA PIMENTEL
Secretário de Administração e Gestão de Qualidade
Portaria nº 003/2021