



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020/329**

**A CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada na Av. Prof. Frederico Hermann Jr., 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, objetivando o recebimento de propostas de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse em promover doações para a CETESB de bens, direitos e serviços listados no Anexo II deste chamamento, que será regida no que couber pela Lei Federal nº 13.303/16, pelo Regulamento Interno de Licitações da CETESB, pelas Normas Administrativas Internas - NA-031 sobre Gestão de Suprimentos e NA-037 sobre Recebimento de Recursos Físicos e/ou Financeiros de Terceiros e demais legislação aplicáveis à espécie.

**1. OBJETO**

1.1. **Descrição** Recebimento de propostas de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse em promover doações de bens, direitos e serviços constantes no Anexo II, visando a melhoria no desempenho da prestação dos serviços ao cidadão, redução de gastos, transparência e participação social, otimizando a aplicação de recursos públicos, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 A CETESB poderá autorizar a inserção do nome do doador no objeto doado ou em material de divulgação, obedecidas as restrições legais aplicáveis ao caso concreto.

1.2 O prazo de vigência das parcerias serão de até 5 (cinco) anos, exceto nos casos de instrumentos celebrados para execução de atividade, que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela CETESB, em que, mediante justificativa técnica, o prazo poderá ser de até 10 (dez) anos.

1.3 O recebimento de bens, direitos ou serviços em doação deverá ser formalizado em processo administrativo, dele constando, no mínimo:



- a) Ficha de inscrição, nos moldes do Anexo I;
- b) Proposta de doação;
- c) Documentos apresentados pelo doador;
- d) Parecer técnico da unidade de interesse com aprovação da linha hierárquica até nível de diretor;
- e) Relatório de Julgamento da Comissão Especial de Processamento das Doações;
- f) Parecer Jurídico;
- g) Despacho da autoridade competente;
- h) Termo de Doação;
- i) Publicações dos avisos e extratos no Diário Oficial do Estado;
- j) Documento fiscal dos bens doados;

**1.3.1** Os Termos de Doação serão disponibilizados na íntegra no site da CETESB.

## **2 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**2.1.** Qualquer pessoa física, ou jurídica, nacional ou estrangeira em situação regular no país, poderá se habilitar para os fins do presente Chamamento Público, desde que apresentados os documentos exigidos e atendidas as demais normas legais e preconizadas neste edital.

## **3. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO**

**3.1.** As inscrições poderão ser feitas por meio eletrônico, através do email [aas\\_cetesb@sp.gov.br](mailto:aas_cetesb@sp.gov.br), mencionando o número desse Edital de chamamento, com o envio em anexo 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, direitos 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;

d) certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa de acordo com a legislação aplicável;

e) documentos fiscais dos bens a serem doados ou declaração do proponente atestando a propriedade legítima do objeto;

f) declaração informando o valor estimado de 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 Unidade de interesse, quando solicitado pela Comissão Especial de Processamento das Doações.

**3.3.** No ato da formalização da doação serão solicitados os demais documentos pertinentes, sempre assinados por representante oficial ou procurador legalmente constituído.

**3.4.** Serão indeferidas as propostas de doação que não apresentarem os documentos exigidos neste item.

#### **4. COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSAMENTO DAS DOAÇÕES**

**4.1.** A Comissão Especial de Processamento das Doações será nomeada pela Autoridade Competente constituída para esse fim e definida em ato próprio e serão atribuições da mesma:

a) receber os documentos de inscrição da doação, analisar sua compatibilidade com os termos do edital, deferindo ou indeferindo a inscrição;

b) iniciar os respectivos processos administrativos;

c) consultar as Unidades da CETESB acerca do interesse na aceitação da proposta apresentada, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação;

d) receber o Parecer técnico da unidade de interesse com aprovação da linha hierárquica até nível de diretor;



- e) solicitar ao Proponente ou às Unidades, as informações ou documentos complementares;
- f) encaminhar a oferta aprovada pela Diretoria interessada à Diretoria de Gestão Corporativa, para fins de avaliação e de compatibilização dos aspectos financeiros, fiscais, orçamentários, das especificações e da padronização dos bens e serviços e também de aprovações complementares de órgãos Governamentais, na conformidade das Normas Administrativas Internas, NA-037 sobre Recebimento de Recursos Físicos e/ou Financeiros de Terceiros e NA-031 sobre Gestão de Suprimentos;
- g) solicitar às Unidades de Interesse a elaboração dos critérios de julgamento que serão estabelecidos para a definição da proposta mais adequada aos interesses da CETESB, quando a doação em questão permitir somente um doador;
- h) publicar comunicado no sitio da CETESB e no D.O.E, contendo, no mínimo, número do processo, nome do proponente e objeto da doação, concedendo prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação de interesse em oferecer doação similar, estabelecendo o critério de julgamento e o procedimento para vista dos autos a quem se interessar;
- i) proceder o julgamento das propostas de acordo com os critérios estabelecidos e encaminhar para análise e deliberação da Autoridade Competente.
- j) elaborar o Termo de Doação e encaminhar o processo para análise e manifestação do Departamento Jurídico;
- k) encaminhar o termo de Doação para assinaturas das partes, em caso de parecer favorável.

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**5.1.** As inscrições objeto do presente Edital de Chamamento poderão ser apresentadas a qualquer tempo, até 31 de dezembro de 2022.



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

**5.2.** As comunicações com o proponente serão realizadas, preferencialmente, por intermédio de mensagem endereçada ao correio eletrônico informado na ficha de inscrição.

**5.3.** Eventuais dúvidas ou solicitação de esclarecimentos complementares deverão ser encaminhados pelo e-mail [doacao@cetesb.sp.gov.br](mailto:doacao@cetesb.sp.gov.br)

**5.4.** Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Comissão Especial de Processamento das Doações, na forma da legislação vigente.

São Paulo, 19 de agosto de 2022.

Celso Massari  
Gerente do Departamento de Suprimentos e  
Serviços Administrativos



# COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROPOSIÇÃO DE DOAÇÃO DE BENS DIREITOS OU SERVIÇOS

### DADOS DA PROPONENTE

**NOME DA PROPONENTE:**

**R.G./CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**DDD TELEFONE:**

**CORREIO ELETRÔNICO DA PROPONENTE:**

**OBJETO OFERECIDO PARA DOAÇÃO:**

**DETALHAMENTO DO OBJETO DE DOAÇÃO:**

**VALOR ESTIMADO DA DOAÇÃO:**

**DATA**

**Assinatura do(s) responsável(is) legal(is)**

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE BENS, DIREITOS OU SERVIÇOS RECEBÍVEIS EM DOAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>1</b>	<b>MÓVEIS</b>
<b>2</b>	<b>EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES</b>
<b>3</b>	<b>GERADORES/TRANSFORMADORES DE VOLTAGEM</b>
<b>4</b>	<b>EQUIPAMENTOS E INSUMOS COVID19</b>
<b>5</b>	<b>EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIOS</b>
<b>6</b>	<b>IMÓVEIS (INCLUSIVE CESSÃO DE USO)</b>
<b>7</b>	<b>SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>
<b>8</b>	<b>SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO</b>
<b>9</b>	<b>PLATAFORMAS DE EAD</b>
<b>10</b>	<b>CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES</b>
<b>11</b>	<b>SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS</b>
<b>12</b>	<b>SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES</b>
<b>13</b>	<b>PROJETOS DE ENGENHARIA</b>
<b>14</b>	<b>SERVIÇOS E OBRAS DE ENGENHARIA</b>
<b>15</b>	<b>SERVIÇOS DE TRANSPORTE</b>