



Edital de Chamamento Público nº 02/2017 - SMG.GAB

Objeto: Recebimento de doações de bens e serviços necessários para a Prefeitura do Município de São Paulo, cujo objetivo é a melhoria no desempenho das atividades de prestação de serviços ao cidadão, redução dos gastos, aumento da eficiência, transparência e participação social, otimizando os recursos públicos e viabilizando projetos de gestão.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições previstas em lei, e, com fulcro no Decreto Municipal nº 40.384 de 03 de abril de 2.001 e suas alterações, reiterando os termos do Edital de Chamamento Público nº 01/2017 - SMG.GAB, faz saber, a quem possa interessar, que a partir da data da publicação deste edital, estará recebendo inscrições de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse em doar para a municipalidade os bens móveis e serviços listados no ANEXO II, cujo objetivo é viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho das atividades de prestação dos serviços ao cidadão, redução de gastos, aumento de eficiência, transparência e participação social, otimizando os gastos de recursos públicos e viabilizando projetos, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

I. DO OBJETO

1. O objeto deste edital é o chamamento público para doação de bens patrimoniais móveis, novos ou seminovos, em condições adequadas de uso, bem como de serviços, todos descritos no Anexo II, mediante apresentação de proposta.

1.1 O Poder Público poderá autorizar a inserção do nome do doador no objeto doado ou em material de divulgação, 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 ou de serviços deverá ser formalizado em processo administrativo devidamente autuado, dele constando ficha de inscrição, proposta de doação, documentos apresentados pelo doador e solicitados pela Comissão de Processamento das Doações, o documento fiscal dos bens ofertados, a análise do órgão ou unidade de interesse, análise jurídica, o despacho autorizatório, o Termo de Doação e as cópias das publicações do despacho e do extrato do referido termo no Diário Oficial da Cidade.

1.2.1 Para os casos de bens móveis, caso o doador do bem não possua o documento fiscal de origem, este poderá ser substituído 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.

1.2.2. Os Termos de Doação serão disponibilizados, na íntegra, em campo próprio no site da Secretaria Municipal de Gestão, ou quando não recebido por esta Pasta, pela Secretaria donatária.

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, grupo de empresas nacionais e/ou de pessoas físicas nacionais ou estrangeiras 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 preconizadas neste edital.

III. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. As inscrições poderão ser feitas por meio eletrônico, através do e-mail: doacaosmg@prefeitura.sp.gov.br, ou pessoalmente, na Coordenadoria de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão de São Paulo, situada na Rua Libero Badaró, nº 425, 3º andar Centro/São Paulo SP, mediante o envio/entrega dos seguintes documentos:

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

3.2 Todos os proponentes de doações dos bens patrimoniais móveis deverão apresentá-los para avaliação da Secretaria Municipal de Gestão, 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. 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.

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;

b) autuar os respectivos processos eletrônicos;

c) consultar as áreas pertinentes da Secretaria Municipal de Gestão acerca da aceitação da proposta apresentada, com prazo de 3 dias úteis para manifestação, podendo ser enviado a outro órgão da Prefeitura para mesma manifestação, caso não seja de interesse da Secretaria Municipal de Gestão, ou seu arquivamento;

d) publicar comunicado no D.O.C, contendo, no mínimo, número do processo, nome do proponente e objeto da doação, concedendo prazo de 3 (três) dias úteis para eventual manifestação acerca da intenção de doação apresentada e fixando o procedimento para vista dos autos a quem se interessar;

e) solicitar ao PROPONENTE ou às unidades e órgãos municipais informações e documentos complementares;

f) encaminhar o processo, após devida instrução, para análise da Coordenadoria Jurídica da Secretaria Municipal de Gestão.

VI. DISPOSIÇÕES GERAIS.

6.1. As inscrições objeto do presente Edital de Chamamento poderão ser apresentadas a qualquer tempo, até 31 de dezembro de 2017.



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 pelo e-mail doacaosmg@prefeitura.sp.gov.br.

6.4. Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Secretaria Municipal de Gestão, na forma da legislação vigente.



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 02/2017-SMG.GAB, e concordo com todos os seus termos.

Local e data:.....

Nome

Cargo

RG/CPF

ANEXO II

RELAÇÃO DE BENS e SERVIÇOS

Itens Descrição

1. Equipamentos de projeção
2. Bens móveis e equipamentos em geral
3. Plataforma de engajamento social
4. Plataforma para pesquisa de preços, entre outras
5. Serviços de consultoria de planejamento estratégico
6. Serviços de consultoria financeira
7. Serviços de consultoria de pessoal
8. Serviços de avaliação de imóveis
9. Serviços de consultoria de gestão de processos
10. Serviços de consultoria de tecnologia da informação e comunicação
11. Serviços de consultoria para desdobramento de metas em nível individual
12. Serviços de consultoria para implantação de processos de qualidade total
13. Serviços de consultoria para realização de diagnóstico, melhoria de especificações e implantação de central de compras
14. Serviços de consultoria para realização de orçamento base zero
15. Serviços de consultoria para redução de gastos
16. Serviços de design gráfico/editorial
17. Serviços de digitalização de processos
18. Serviços de mapeamento e digitalização do ativo imobiliário
19. Plataforma de ensino a distância
20. Software de gestão de frota
21. Consultoria de branding



22. Plataforma de gestão de compras
23. Software/plataforma de transparência de dados
24. Cursos para qualificação de pessoal
25. Outros serviços