



## SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

### EDITAL DE DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS – 002/2020

#### 1- DA CONVOCAÇÃO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Rondônia – SEBRAE/RO, com sede na Avenida Campos Sales, 3421 – Olaria – Porto Velho - CEP 76.801-281, por intermédio da Unidade de Gestão Administrativa TORNA PÚBLICO, aos possíveis interessados nos itens especificados no **Anexo I** deste Edital, que procederá, através de DOAÇÃO, a desincorporação de bens ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis do acervo patrimonial desta Instituição.

#### 2 - DO OBJETO

O presente Edital compreende a doação dos bens classificados como inservíveis/ociosos e antieconômicos do tipo equipamentos de informática conforme descrito no **Anexo I**.

#### 3 - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do procedimento de doação dos bens patrimoniais ociosos, obsoletos, irrecuperáveis ou antieconômico, qualquer entidade sem fins lucrativos, organizações governamentais e não governamentais, entidades filantrópicas ou de assistência social, igrejas, cooperativas que trabalham em prol do desenvolvimento de Micro e Pequenas Empresas, e de categorias profissionais afins, tais como: artesanato, movimentos artísticos e culturais, dentre outros.

#### 4 – DA MANIFESTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 Os órgãos e entidades interessados deverão manifestar o interesse ao Sebrae em Rondônia através de carta assinada pelo diretor do órgão /instituição, enviando a documentação necessária para o e-mail [uga@ro.sebrae.com.br](mailto:uga@ro.sebrae.com.br) a partir de sua publicação.

4.2 Os interessados deverão apresentar sua manifestação de interesse à Unidade de Gestão Administrativa, no prazo máximo de 10 (Dez) dias corridos, a partir da publicação deste Edital.

4.3 Só será considerada a manifestação de interesse que for entregue no prazo estipulado no item 4.2.

4.2 A manifestação de interesse deve indicar de forma expressa o bem patrimonial de interesse conforme **Anexo II**.

4.3 Deverão conter junto à solicitação, de acordo com os segmentos das instituições interessadas, os seguintes documentos:

- a) Documentação que comprove que o interessado se enquadra nas condições previstas no item 3;
- b) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão CNPJ;
- c) Cópia do RG e CPF dos Representantes Legais e a ata de eleição e termo de posse, quando for o caso;



d) Declaração que não possui sócios ou dirigentes que figurem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até segundo grau, de empregados do SEBRAE Rondônia, e, por fim, que não incorre em qualquer impedimento para participar do presente edital, conforme modelo no **Anexo III** deste Edital de Doação;

e) Telefone, endereço completo, endereço eletrônico para comunicações oficiais;

## **5 – DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS**

5.1 O atendimento será feito de acordo com a data e hora de chegada das manifestações de interesse.

5.2 A quantidade de equipamentos a ser doada, será de acordo com a disponibilidade do bem, limitando-se até a 2 (duas) unidades por solicitante.

5.3 A ordem de classificação relativa a doação será publicada no Portal do Sebrae em Rondônia.

## **6 - DA RETIRADA DOS BENS INSERVÍVEIS**

6.1 Os órgãos/entidades terão o prazo impreterível de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação, para retirar os bens.

6.2 A não retirada dos bens no prazo estabelecido no Edital implicará a eliminação do pretenso donatário, seguindo-se a convocação do próximo classificado.

6.2.1 O órgão, entidade e ou instituição privada ficará impedida de pleitear nova doação no Sebrae Rondônia caso não recolha todos os itens escolhidos no prazo estipulado.

6.3 Caso os bens sejam recolhidos por terceiros, o donatário deverá comunicar o Sebrae em Rondônia, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data prevista para o recolhimento, o nome e os dados da (s) pessoa(s) que efetuará(ão) o recolhimento dos bens, apresentando na retirada do bem a procuração assinada.

6.4 No momento da retirada será assinado pelo representante legal o Termo de Doação conforme Anexo IV.

## **7- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. As despesas com o carregamento e transporte dos materiais correrão por conta do solicitante e a retirada deverá ser efetuada pelo donatário no local onde se encontrarem os bens, em data e horário previamente convencionados pelo doador.

7.2. A manifestação de interesse em receber os bens disponibilizados para doação, implicará na aceitação dos itens escolhidos no estado de conservação em que se encontrarem.

7.3. As eventuais dúvidas devem ser dirigidas à UGA – Unidade de Gestão Administrativa no e-mail: [uga@ro.sebrae.com.br](mailto:uga@ro.sebrae.com.br).

7.4. A qualquer tempo é reservado ao Sebrae/RO o direito de retirar qualquer bem listado no Anexo I deste Edital, desde que justificadamente lhe seja conveniente.

7.5. O Sebrae/RO exercerá a fiscalização do processo relacionado à aplicação dos bens em



conformidade com a finalidade já estabelecida.

7.6. Os bens que ao final deste processo não forem objetos de doação, permanecerão no SEBRAE/RO até definição sobre sua destinação final.

7.7. Os casos omissos porventura existentes serão resolvidos pela DIREX.

Fazem parte deste edital como anexos os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – RELAÇÃO DE BENS
- b) ANEXO II – MODELO DO PEDIDO DE DOAÇÃO
- c) ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE PARENTESCO
- d) ANEXO IV – TERMO DE DOAÇÃO

Porto Velho, 10 de Setembro de 2020.

---

Caroline Cristina Santos  
Assistente – Unidade de Gestão Administrativa

---

Raimundo Ildomar Brasil de Carvalho  
Gerente – Unidade de Gestão Administrativa