

## **PORTARIA NORMATIVA Nº 335/2020**

O SECRETÁRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA, respondendo pelo Expediente da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente do Estado de São Paulo – Fundação CASA-SP, no uso de sua competência, e

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar a norma e procedimentos administrativos que dispõem sobre doações no âmbito da Fundação;

### **D E T E R M I N A:**

#### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

**Artigo 1º** – Os Centros de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – CASA e demais órgãos da Fundação ficam autorizados a receber doação de bens, exceto imóveis, bem como de direitos e serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas e jurídicas, na conformidade das disposições desta Portaria.

**§ 1º** – A competência para decisão nos processos de doação é da Presidência da Fundação CASA-SP, cujo ato será publicado no Diário Oficial do Estado.

**§ 2º** – Não serão consideradas como encargo as despesas com manutenção e funcionamento do bem doado.

**Artigo 2º** - A autuação, registro e instrução de processos de doação de bens, seja a Fundação como donatária ou doadora, serão realizados por meio de plataforma eletrônica objetivando garantir a celeridade dos procedimentos.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSAMENTO DAS DOAÇÕES**

**Artigo 3º** - O processamento das doações previsto nesta Portaria dar-se-á, conforme o caso, mediante:

- I- Chamamento Público Geral** - objetiva fomentar as doações de bens, exceto imóveis, bem como doações de direitos e serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas e jurídicas, de interesse dos Centros de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – CASA e demais órgãos da Fundação CASA-SP.
  
- II- Chamamento Público Específico** - quando houver interesse no recebimento de doações de bens, exceto imóveis, bem como de doações de direitos e serviços, sem ônus ou encargos, não incluídos no Chamamento Público Geral ou pretensão frustrada no procedimento de Manifestação de Interesse em Doar.
  
- III- Manifestação de interesse em Doar** - proposta de doação, exceto imóvel, bem como de doações de direitos e serviços, sem ônus ou encargos, que poderá ser apresentada a qualquer tempo e por qualquer meio legítimo.

**Artigo 4º** - A Presidência da Fundação CASA-SP designa a Comissão de Parcerias e Doações (PA nº 142/20) para análise formal e processamento das propostas, tanto no âmbito dos Chamamentos Públicos – Geral e Específico de fomento às doações, na Manifestação de Interesse em Doar, e na Fundação CASA-SP como doadora, para as doações de serviço;

**§ 1º** - Para doações de produtos e bens essa comissão será substituída pela Divisão Logística

### **CAPÍTULO III DO CHAMAMENTO PÚBLICO GERAL**

**Artigo 5º** - Caberá à Diretoria de Gestão Administrativa publicar, anualmente, até 31 de janeiro de cada ano, **Chamamento Público Geral**.

**§ 1º** - Todos os Centros e demais áreas deverão encaminhar, até 31 de dezembro de cada ano, relação de bens, direitos e serviços que tenham interesse em receber em doação no exercício subsequente.

**§ 2º** - O Chamamento Público Geral ficará aberto ao longo de todo o ano civil, podendo, a qualquer tempo, ser apresentadas propostas de doações de bens, bem como de direitos e serviços.

**Artigo 6º** - O Edital de **Chamamento Público Geral** deverá conter, no mínimo:

I- as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de recebimento das propostas, respeitando os requisitos mínimos referidos nesta Portaria;

II - as condições para participação e a exigência de apresentação de declaração de comprovação da propriedade do bem a ser doado;

III - as especificações, as condições, os quantitativos e a validade e garantia dos bens, direitos e serviços, com a indicação dos respectivos locais interessados;

IV - o procedimento para o recebimento das doações;

V - as vedações;

VI - os documentos exigidos;

VII - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas;

IX - a minuta do Contrato de Doação.

**Artigo 7º** - Atendidas as condições e requisitos exigidos no Edital, deverá ser iniciado processo eletrônico com os documentos apresentados, com posterior remessa à Assessoria Jurídica para análise da legalidade.

**Artigo 8º** - A Comissão designada determinará a publicação do Edital no Diário Oficial do Estado, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventuais manifestações de interessados em doar direitos e serviços similares, bens congêneres ou, ainda, para eventual impugnação à proposta apresentada.

**§ 1º** - As impugnações serão dirigidas à Comissão designada e por ela analisadas;

**§ 2º** - Não serão conhecidas as impugnações que não apresentarem os motivos de fato ou de direito que obstem o recebimento do bem, direito ou serviço em doação.

**§ 3º** - Poderão ser solicitadas informações ou documentos ao impugnante ou aos órgãos, objetivando apreciar a impugnação ofertada.

**§ 4º** - Da decisão sobre a impugnação, caberá a interposição de Recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, dirigido ao Presidente da Fundação CASA, que o submeterá à análise prévia da Assessoria Jurídica.

**Artigo 9º** - Apresentadas as propostas de doação de bens, assim como de direitos e serviços similares, o processo será encaminhado ao órgão beneficiário para avaliar e escolher, de forma objetiva e motivada, a proposta mais adequada.

**§ 1º** - A seleção de mais de um proponente poderá ser realizada, desde que seja oportuno ao atendimento da demanda prevista no chamamento público.

**§ 2º** - Não havendo condições de se definir, de forma objetiva, qual a proposta mais adequada, a sua escolha dar-se-á mediante sorteio a ser realizado em sessão pública previamente agendada com 2 (dois) dias úteis de antecedência.

**Artigo 10** - As propostas serão analisadas e julgadas na sessão pública pela Comissão designada.

**§ 1º** - Havendo necessidade de análise técnica das propostas, a sessão poderá ser suspensa e retomada em prazo não superior a 3 (três) dias úteis.

**§ 2º** - Finalizada a sessão pública, a Comissão elaborará Ata relatando os atos praticados e justificando a escolha, com a disponibilização, na íntegra, na plataforma eletrônica de doação.

**Artigo 11** - A homologação do resultado do Chamamento Público e a autorização para o recebimento da doação serão efetivadas por despacho da autoridade competente, nos termos previstos no parágrafo único do artigo 1º desta Portaria, procedendo-se à lavratura de Contrato de Doação e a consequente publicação do extrato do contrato, no Diário Oficial do Estado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CHAMAMENTO PÚBLICO ESPECÍFICO**

**Artigo 12** - Será obrigatória a abertura de prévio **Chamamento Público Específico** quando houver interesse no recebimento de doações, exceto imóveis, bem como de doações de direitos e serviços, sem ônus ou encargos, não incluídos no Chamamento Público Geral ou pretensão frustrada no procedimento de Manifestação de Interesse em Doar.

**§ 1º** - Deverá ser publicado aviso de abertura do Chamamento Público Específico na Imprensa Oficial do Estado, para recebimento das propostas e decisão.

**§ 2º** - Os demais procedimentos para o referido chamamento seguirão nos moldes dos artigos 6º ao 11 desta Portaria.

## **CAPÍTULO V**

### **DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM DOAR**

**Artigo 13** - Toda pessoa física ou jurídica poderá apresentar perante quaisquer Centros de Atendimento ou outros órgãos da Fundação CASA-SP, a qualquer tempo e por qualquer meio legítimo, proposta de doação de bens, exceto imóveis, bem como de direitos e serviços, sem ônus ou encargos.

**Artigo 14** - A proposta de doação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome/Razão social do Doador
- b) especificação do material ou equipamento, com a indicação da quantidade, da condição (novo ou seminovo), registro fotográfico; valor do bem, direito ou serviço ofertado (unitário e total) ou, se for o caso, citação do montante pecuniário a ser doado, especificando se o será por meio de dinheiro, depósito bancário ou cheque nominal;
- c) manifestação de que os bens estão sendo oferecidos, a título de doação, irrevogável, sem quaisquer ônus, para serem incorporados ao patrimônio da Fundação CASA-SP ou, quando couber, indicação de prazo de vigência ou execução e outras características necessárias à definição e delimitação do objeto da doação.

**Artigo 15** – Juntamente com a proposta deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Se pessoa física, cópia simples da Cédula de Identidade (RG) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Se pessoa jurídica de direito privado, cópia simples do CNPJ e contrato social;
- c) documento equivalente, no caso de órgãos da Administração Pública direta, indireta e fundacional;
- d) nota fiscal ou declaração de que o bem é de sua legítima propriedade.
- e) comprovante de endereço.

**§ 1º** - Em se tratando de bens seminovos ou culturais, em que não seja possível aferir o valor unitário e total, o doador, na especificação do bem, apresentará estimativa, de acordo com a importância ou o valor de mercado.

**§ 2º** - O proponente poderá indicar o projeto ou atividade a que se destina a proposta de doação.

**§ 3º** - As doações de bens seminovos de equipamentos eletrônicos, eletroeletrônicos e eletrodomésticos (televisor, refrigerador, micro-ondas, condicionador de ar etc), devem ser acompanhadas por declaração do Diretor do Centro de Atendimento ou Gestor responsável da Unidade Administrativa, validando o perfeito estado de funcionamento do bem, a fim de evitar ações antieconômicas para a Instituição, considerando elevação do consumo de energia, dificuldade da obtenção orçamentos para conserto, além de processo de baixa imediato à incorporação do bem.

**Artigo 16** – A conveniência e oportunidade da doação de que trata este Capítulo será atestada mediante a emissão de parecer conclusivo pela autoridade superior da área beneficiada de onde originou o pleito, parecer este que é parte integrante da documentação inicial.

**Artigo 17** - Após a instrução processual a Comissão solicitará, se necessário, a manifestação das áreas técnicas competentes.

**Parágrafo único** – Finda a instrução processual, o processo será remetido à Assessoria Jurídica para fins de análise e emissão de parecer quanto à legalidade do procedimento e aprovação da Minuta do Contrato de Doação.

**Artigo 18** – A efetiva incorporação ao patrimônio, de bens a serem doados para a Fundação, sem ônus, dar-se-á após a formalização do processo eletrônico regularmente instruído, com decisão favorável pela Presidência e publicação no Diário Oficial do Estado.

**Parágrafo único:** O ingresso de bens nas dependências da Fundação CASA-SP anteriormente à finalização do procedimento de doação e/ou, sua utilização, serão avaliados pela Comissão designada, como medida excepcional, fundamentado em eventual prejuízo pela ausência do bem ao órgão ou na eventual manifestação de declínio por parte do doador para aguardar os procedimentos previstos na norma, devendo a autorização ser juntada ao processo.

**Artigo 19** – No caso do doador manifestar expressamente interesse no recebimento de “Declaração” para fins de abatimento no Imposto de Renda, caberá à Divisão de Logística, se doação de bens móveis ou à Divisão de Finanças, se doação pecuniária, providenciar sua elaboração e juntar ao processo eletrônico, contendo a indicação do responsável legal pelos recursos com nome, endereço, RG (Órgão expedidor e data de expedição), CPF ou CNPJ, acompanhada da nota fiscal de saída correspondente aos materiais a serem recebidos em doação, com código de CFOP 5.910 e 6.910.

**Artigo 20** – As doações em dinheiro ou cheque nominal serão depositadas em conta bancária indicada pela Divisão de Finanças, seguindo as instruções para identificação da origem e do valor da doação.



**Parágrafo único** – A Divisão de Finanças deverá providenciar a instrução dos processos de doação pecuniária com o comprovante de depósito, adotando as providências necessárias para que as doações com destinação específica sejam aplicadas corretamente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA DOADORA**

**Artigo 21** - Os processos de doação de bens móveis ou inservíveis serão instruídos com os seguintes documentos:

- I-** Documento do interessado solicitando a doação ou manifestação de interesse pelo bem;
- II-** Estatuto ou contrato social do ente e suas eventuais alterações, ou a norma que o constituiu, conforme o caso;
- III-** Ata de posse da atual diretoria ou documento que comprove a investidura do representante no cargo pelo qual responde;

**Artigo 22** - A Fundação, na condição de doadora, poderá transferir bens móveis ou inservíveis, sem encargos, do seu patrimônio para o de outrem, exceto àqueles que pertençam ao patrimônio físico, cultural e científico de museus, institutos e centros de pesquisa, desde que exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, vedada a destinação a entidades ou instituições que não tenham sede e foro no Estado de São Paulo.

**§ 1º** – Os bens móveis, considerados excedentes ou inservíveis para a Fundação CASA-SP, exceto em estado de sucata, poderão ser disponibilizados a outros órgãos da Administração Estadual Direta, Indireta ou Fundacional, por meio do “COMUNICA”, no SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA PARA ESTADOS E MUNICÍPIOS – SIAFEM-SP, ou outro que vier a substituí-lo.

**§ 2º** – Os bens classificados como **inservíveis** (perda de suas características ou com recuperação inviável) terão sua baixa patrimonial, devendo preferencialmente, ser doados para o Fundo Social de São Paulo – FUSP, nos termos do Decreto nº 27.041, de 29 de maio de 1987, alterado pelos Decretos nº 27.163, de 10 de julho de 1987 e nº 64.064, de 01 de janeiro de 2019, ou para outro órgão da Administração direta, indireta ou fundacional, com sede e foro no Estado de São Paulo.

**§ 3º** – Os materiais inservíveis **recusados** pelo FUSP serão considerados materiais de descarte e poderão ser descartados através de logística reversa ou organizações comprometidas com o descarte ambientalmente correto, devidamente certificadas de acordo com as normas técnicas e licenças específicas, sendo que os materiais nocivos à saúde ou ao meio ambiente, deverão atender aos requisitos da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**I** - será exigida do recebedor do material descartado a seguinte documentação:

- a)** Recibo discriminado, contendo especificação detalhada e quantidade do material recebido a ser descartado;
- b)** Carimbo contendo o CNPJ, nome e assinatura do responsável pelo recebimento no documento citado no inciso I, confirmando a entrega do material.

**§ 4º** – As bandeiras ou símbolos nacionais em mau estado de conservação deverão ser enviados à Divisão de Logística que providenciará sua entrega em qualquer Unidade Militar, para desfazimento, nos termos da Lei Federal nº 5.700, de 1 de setembro de 1971.

**§ 5º** - Os materiais de segurança considerados controlados, não aceitos pelo FUSP, serão descartados de acordo com as normas e legislação vigentes.

**Artigo 23** - Os veículos automotores considerados inservíveis serão doados ao Departamento Central de Transportes Internos – DCTI, na qualidade de órgão central normativo do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados – SATIM, conforme previsto no Decreto nº 56.827 de 11 de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 57.220 de 08 de agosto de 2011 e Decreto nº 64.152 de 22 de março de 2019.

**Parágrafo único** - A instrução dos processos de doação de veículos automotores será de incumbência da Gerência de Transportes – GTRANS da Divisão de Logística – DL.

**Artigo 24** - Os bens considerados inservíveis, e já com baixa patrimonial no âmbito da Fundação CASA-SP, poderão ser doados aos Fundos de Solidariedade dos Municípios, ou municípios limítrofes, daqueles onde estão instaladas as Divisões Regionais, se demonstrada a oportunidade, conveniência e economicidade da doação, considerando o previsto em art. 17, II, “a” da Lei n. 8.666/93.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE**

**Artigo 25** - O despacho que autorizar o recebimento de doação de bens, exceto imóveis, bem de direitos e serviços, sem ônus ou encargos, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I- o nome do doador;
- II- o CNPJ ou CPF do doador;
- III- o objeto da doação e, quando for o caso, seu quantitativo;
- IV- o valor estimado do objeto doado.

**Artigo 26** – O Extrato do Contrato de Doação também deverá ser publicado no sítio eletrônico da Fundação CASA-SP.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS VEDAÇÕES E CONFLITO DE INTERESSES**

**Art. 27** - Não serão recebidas doações:

I - de pessoas físicas definitivamente condenadas:

- a) por ato de improbidade administrativa;
- b) por crime contra a Administração Pública;

II - de pessoas jurídicas:

- a) declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- b) definitivamente condenadas:
  - 1. por ato de improbidade administrativa;
  - 2. em processos de apuração de responsabilidade pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - quando caracterizado conflito de interesses;

IV - quando o recebimento gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva, e de serviços por inexigibilidade de licitação;

V - quando o recebimento do bem ou serviço, pela específica situação em que se encontra gerar despesas extraordinárias, presentes ou futuras, que tornem antieconômica a doação.

## **CAPÍTULO IX**

### **Disposições Finais e transitórias**

**Artigo 28** – Após a ultimação dos procedimentos, com a devida publicação, nos termos previstos nesta Portaria, os processos eletrônicos serão encerrados pela Divisão de Logística, se doação de bens móveis, doação de direitos e serviços, ou inservíveis, ou pela Divisão de Finanças, se doação pecuniária, que os conservará pelo prazo disposto na Tabela de Temporalidade da Atividade-Meio do Estado, para fins de fiscalização.

**Parágrafo único:** A Divisão de Logística ou a Divisão de Finanças, conforme o caso, manterão registros atualizados das doações efetuadas e recebidas com os respectivos destinos.

**Artigo 29** – A Diretoria de Gestão Administrativa, por intermédio de suas respectivas áreas, orientará a forma de recebimento, retirada e entrega dos bens; regularização contábil e incorporação patrimonial; baixa patrimonial e contábil; armazenamento.

**Artigo 30** – Os bens recebidos em doação não poderão ser comercializados.

**Artigo 31** – Fica vedada a utilização, pelas pessoas físicas ou jurídicas doadoras, das doações de bens, bem como das doações de direitos e serviços, sem ônus ou encargos, ofertados para a Fundação para fins publicitários, podendo, contudo, ser autorizada:

**I** - a menção informativa da doação ofertado no site oficial do doador;

**II** - a inserção do nome do doador no objeto doado ou, ainda, em material de divulgação do evento ou projeto, obedecidas as restrições legais aplicáveis ao caso concreto, em especial no que diz respeito ao uso de bens públicos.

**Artigo 32.** O recebimento das doações não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos dos doadores para com a Fundação CASA-SP.

**Artigo 33** - Excepcionalmente, no exercício de 2020, todos os Centros de Atendimento e demais áreas da Fundação CASA-SP deverão encaminhar, na forma definida nesta Portaria, em 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da mesma, relação de bens, direitos e serviços que tenham interesse em receber em doação ou comodato ainda este ano.

**Parágrafo único** - Caberá aos Diretores de Gestão Administrativa publicar, no presente exercício, o Chamamento Público Geral destinado a fomentar as doações e comodatos de bens, bem como as doações de direitos e serviços, sem ônus ou encargos, de interesse de todos os órgãos, em até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do prazo fixado no "caput" deste artigo.

**Artigo 34** – Os casos omissos serão enviados para apreciação e fundamentação da Diretoria de Gestão Administrativa, com decisão pela Presidência.

**Artigo 35** - Cabe à Assessoria de Controle Interno fiscalizar o fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

**Artigo 36** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria Normativa nº 300/2017, o Comunicado D.A. nº 005/2018 e o Comunicado D.L. nº 009/2018.

Dê-se ciência.

Publique-se.

G.P., em 13 de março de 2020.

**Paulo Dimas Debellis Mascaretti**

Secretário da Justiça e Cidadania

Respondendo pelo Expediente da Fundação CASA

DGA/

**ANEXO 1**  
**DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO – PESSOA JURÍDICA**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito  
\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ Sede  
\_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ /SP, por seu  
representante legal \_\_\_\_\_, nacionalidade  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_, portador do RG com  
identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_, vem, declarar que faz em DOAÇÃO, por mera  
liberalidade, os itens descritos abaixo:

<b>DESCRIÇÃO DA DOAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE</b>	<b>VL. UNITÁRIO</b>	<b>VL. TOTAL</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				

Os materiais acima mencionados destinados a Fundação CASA-SP - \_\_\_\_\_ (Centro de Atendimento), a título de doação, em caráter irrevogável sem qualquer ônus e serão incorporados ao patrimônio da Fundação CASA-SP.

Em anexo a esta declaração, segue cópia dos documentos exigidos pela Portaria Normativa nº 335/2020 da Fundação CASA-SP.

São Paulo,            de            de 2020.

\_\_\_\_\_  
DOADOR  
REPRESENTANTE LEGAL



## ANEXO 2 DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO – PESSOA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_,  
Profissão\_\_\_\_\_. Estado Civil\_\_\_\_\_  
Nacionalidade\_\_\_\_\_, portador do RG com identidade nº  
\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado à  
\_\_\_\_\_Bairro\_\_\_\_\_,  
CEP\_\_\_\_\_, Cidade/Estado\_\_\_\_\_, declaro neste ato,  
que ofereço à Fundação CASA/SP, por mera liberalidade, sem ônus ou  
encargo, em caráter irrevogável e disponíveis para  
retirada\_\_\_\_\_, para serem incorporados ao  
seu patrimônio, os itens de minha legítima propriedade, abaixo descritos:

DESCRIÇÃO DA DOAÇÃO	UNID.	QTDE	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
<b>TOTAL GERAL</b>				

Os itens ofertados em doação devem ser encaminhados ao Centro de Atendimento \_\_\_\_\_ (*identificação do Centro/área que irá receber a doação, se houver direcionamento*).

Em anexo, seguem cópia dos documentos exigidos pela Portaria Normativa nº 335/2020 da Fundação CASA-SP.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
DOADOR  
REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO 3

### MINUTA DO TERMO DE DOAÇÃO Nº \_\_\_\_/2020

PROCESSO Nº XXXX/XXXX

DONATÁRIA: FUNDAÇÃO CASA

DOADORA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXXX/2020

OBJETO: Recebimento de doação destinada exclusivamente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente instrumento, de um lado a Fundação CASA, com sede na xxxxxxxxxxxx, nº xxx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade de **RG nº xxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, doravante denominado DONATÁRIA, e de outro, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, **CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, com endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Estado de São Paulo, neste ato representada pelo(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, Sr.(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Cédula de Identidade - RG n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, denominada DOADORA, com fundamento na Portaria Normativa nº xxxx e também no Edital de Chamamento Público nº xxxxxxxx, lavram o presente TERMO DE DOAÇÃO, nas condições a seguir aduzidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente consiste na doação, sem encargos, pela DOADORA:

1.1.1. (descrição dos bens, serviços ou direitos).

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS SIGNATÁRIOS

2.1. Caberá à DONATÁRIA:

a. Fornecer as informações e apoio necessários ao desempenho dos serviços a serem executados.

- b. Exercer o acompanhamento e controle sobre a execução dos serviços.
  - c. Designar o gestor responsável pelo acompanhamento dos serviços
- 2.2. Compete às DOADORAS:
- a) executar o objeto deste Termo, zelando pela observância da qualidade técnica;
  - b) disponibilizar gratuitamente acesso aos usuários indicados pela DONATÁRIA;
  - c) prestar à DONATÁRIA, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários;
  - d) indicar um interlocutor para informar sobre a execução dos serviços;
  - e) indicar a equipe que irá trabalhar no projeto e um interlocutor responsável por informar sobre a execução dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS**

- 4.1. A presente doação é feita sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos.
- 4.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação em todos os seus termos.
- 4.3. Os bens, serviços ou direitos a serem doados nos termos deste ajuste serão recebidos com o ateste do gestor da DONATÁRIA, após encerramento do prazo de vigência da doação.
- 4.4. Fica vedada a menção a presente doação, pela DOADORA, para fins publicitários.
- 4.5. As informações, dados e demais elementos resultantes dos serviços doados deverão ser disponibilizados sem quaisquer ônus ou restrições quanto a sua utilização pela DONATÁRIA, respeitada a legislação vigente com relação à privacidade e intimidade das pessoas.

4.6. O presente termo passa a vigorar entre as partes na data de sua assinatura, devendo seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Estado.

4.7. A presente doação não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos da DOADORA para com a DONATÁRIA.

4.8. O presente Termo de Doação é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

4.9. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo - SP para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que possam resultar do presente Termo de Doação.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e lavrado este Termo de Doação, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelas signatárias e pelas testemunhas ao final identificadas.

São Paulo, de

---

DOADORA

---

DONATÁRIA

TESTEMUNHAS:

---

  

---