

**SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES****EDITAL: 002/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2069.041220.0001**

A FUNDAÇÃO DELFIM MENDES SILVEIRA – FDMS, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Marco Aurélio Romeu Fernandes, inscrita no CNPJ sob o nº 03.703.102/0001-61, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Lobo da Costa, nº 447, Centro, CEP: 96.010-50, Pelotas/RS, torna público o processo de Seleção Pública de Fornecedores, em conformidade com o Decreto nº 8.241/2014 e aos princípios da impessoalidade, da moralidade, e da vinculação ao instrumento convocatório.

**1. OBJETO**

**1.1.** Esta Seleção Pública de Fornecedores tem por objeto formalizar um Termo de Compromisso de Fornecimento, em consonância ao, Decreto nº 8.241/2014, para aquisição de **Material de Expediente**, para atender à demanda do **Convênio nº 01/2020**, vinculado ao **Projeto Evolução da prevalência de infecção por COVID-19 no Brasil: estudo de base populacional**, o qua está ligado à Universidade Federal de Pelotas – UFPel.

**1.1.1.** A vigência do Termo de Compromisso de Fornecimento será de 02 (dois) meses e não haverá prorrogação de prazo, visto que, a vigência final do Projeto será em 08/04/2021.

**1.2.** Em anexo a este edital vem o TERMO DE REFERÊNCIA contendo o detalhamento de itens, especificações técnicas e demais informações para formulação de proposta.

**1.3.** Em caso de divergência entre as especificações técnicas/quantitativas do objeto descritas no portal Licitações-e do Banco do Brasil e as constantes deste Edital, prevalecerão as do edital e seus anexos.

**2. ABERTURA**

**2.1.** A abertura da presente seleção dar-se-á em sessão pública (**modo de disputa aberta**), dirigida pelo Comprador da FDMS e sua Comissão de Seleção, na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado, nos termos da legislação citada no preâmbulo deste Edital.

**2.1.1.** Endereço eletrônico onde se realizará a Seleção Pública: **[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**.

**2.1.2.** Esta seleção será lançada no Portal Licitações-e do Banco do Brasil como PREGÃO ELETRÔNICO visto que a plataforma do Banco do Brasil ainda não está ajustada para a nova modalidade de compra instituída pelo Decreto nº 8.241/2014: **Seleção Pública de Fornecedores**, e atenderá todas as demais regras da modalidade Seleção Pública de Fornecedores descrita no Decreto.

2.2. Atendendo ao artigo 9º do Decreto nº 8.241/2014, a seleção pública de fornecedores foi divulgada no sítio eletrônico da FDMS e no Diário Oficial da União – DOU (**cuja publicação ocorreu em 12/02/2021, edição 30, seção 3, página: 146**), com o objetivo de alcançar o maior número possível de proponentes. Explica-se que a FMDS solicitou adesão ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG (para divulgação no portal de compras do Governo Federal), mas ainda não foi possível operacionalizar Seleção Pública no sistema.

2.3. Sendo assim, a referida seleção ocorrerá na data e horário abaixo:

- a) Data e horário de abertura das propostas: **05 de março de 2021 às 9 horas, e;**
- b) Data e horário para início da etapa de lances: **05 de março de 2021 às 10 horas.**

2.4. O intervalo mínimo de lances permitido em relação aos lances intermediários e em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

2.5. O intervalo mínimo de tempo de lances intermediários e para cobrir a melhor oferta será de **5 (cinco) segundos**.

2.6. Aberta a sessão, serão divulgadas as propostas de preços recebidas, e poderão ser dados os lances, observando-se a legislação pertinente, e o regramento constante do Edital.

2.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, desde que não haja comunicação do Comprador em contrário.

2.8. A comunicação entre o Comprador e os interessados ocorrerá **EXCLUSIVAMENTE** mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2.9. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da Sessão Pública de Fornecedores, serão aceitos pedidos de esclarecimentos via e-mail.

2.10. A FDMS poderá divulgar as respostas em até 48 (quarenta e oito) horas do seu pedido, exceto para os pedidos enviados no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão, que serão respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas do seu pedido.

2.10.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao Comprador da FDMS, **exclusivamente** pelo e-mail: **licitacoes@fundacoesufpel.com.br**, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.

2.10.2. As respostas aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico **<http://www2.fundacoesufpel.com.br>**, por meio da aba “aquisições” e “avisos de

processo licitatório” e pelo endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), por meio da aba “documentos” para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Somente poderão participar deste certame as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

**3.1.1.** É admitida a participação de empresas estrangeiras neste processo de seleção pública de fornecedores, desde que tenham representação legal no Brasil.

#### **3.2. Não poderão participar desta seleção pública de fornecedores:**

**3.2.1.** empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

**3.2.2.** empresas que estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação, e;

**3.2.3.** empresas que estejam punidas com suspensão temporária de participar em licitações e impedidas de contratar, bem como as que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal.

### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O credenciamento das empresas dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema.

**4.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da empresa e de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo. Cabe aos mesmos efetuar o cadastramento com dados corretos e atualizados.

**4.3.** O uso de senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à FDMS ou ao Banco do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### **5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** A empresa participante será responsável por todas as transações que forem feitas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.2.** Incumbirá ainda à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante **TODO** o decorrer do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema (Licitações-e) ou de sua desconexão.

**5.3.** A participação no processo de compra dar-se-á pela digitação da senha privativa da empresa e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá a partir do dia da sua publicação e divulgação conforme a legislação vigente até a abertura da sessão do certame, exclusivamente por meio eletrônico.

**5.4.** A obtenção de dados para acesso será pelo site <http://www.licitacoes-e.com.br>, no ícone “Introdução às regras do jogo – Cartilha do Fornecedor”.

**5.5.** No campo indicado para a formulação da proposta deverá ser inserido o valor total do lote, esse valor total corresponde à quantidade total do lote multiplicado pelo valor unitário, **exemplo:**

***Lote 1: Produto X; Quantidade: 10; Valor unitário: R\$ 1,00***

***Valor total: 10 (quantidade) x R\$ 1,00 (valor unitário) = R\$ 10,00 (valor da proposta).***

**5.5.1.** Muito embora a proposta registrada pelo participante seja do valor **total** do lote, será levado em consideração, na adjudicação, o valor **unitário** do produto multiplicado pela quantidade a ser adquirida pela FDMS.

**5.5.2.** O valor **máximo**, ~~por lote,~~ que a FDMS se propõe a pagar pelo Lote é o **valor total aceitável do lote** consignado no ANEXO I - Termo de Referência, valor este adquirido através da média de orçamentos em pesquisa de mercado. Assim, a proposta com preço acima da estimativa de custos será desclassificada, salvo se for a única existente para o lote, ocasião em que o Comprador negociará com o participante para que seja alcançado, no máximo, o valor da estimativa de custos por lote.

**5.6.** A proposta comercial da empresa arrematante contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser enviada **EXCLUSIVAMENTE** através do e-mail [licitacoes@fundacoesufpel.com.br](mailto:licitacoes@fundacoesufpel.com.br) em até **24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento da fase de lances e/ou negociação da disputa de preços (ou em outro prazo estipulado pelo Comprador), atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados. **O e-mail enviado deverá ter no máximo 10MB e arquivos somente em formato PDF. Se for necessário, encaminhe em arquivos separados.**

**5.6.1.** O não atendimento dos itens acima poderá ensejar na desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

**5.6.2.** Caso a proposta/documentação da arrematante seja considerada desclassificada, serão convocadas as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para encaminhamento da documentação em igual prazo e condições (ou em outro prazo estipulado pelo Comprador no chat de mensagens do Licitações-e).

**5.6.3.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a empresa pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**5.7.** Após a apresentação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Comprador.

**5.8. A proposta de preços deverá conter:**

**5.8.1.** Prazo de validade da proposta: mínimo de 30 dias, a contar da data de sua apresentação;

**5.8.2.** Prazo de entrega: em até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de compra que será emitida pela FDMS;

**5.8.3.** Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste processo de compra, nada mais sendo lícito pleitear a este título;

**5.8.4.** Razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico, bem como número de sua conta corrente, nome do banco e respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

**5.8.5.** Preço unitário e total, de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**5.8.5.1.** O preço deverá ser cotado em Real, com no máximo 2 casas depois da vírgula;

**5.8.6.** A empresa deverá indicar em sua proposta a **marca/fabricante de cada item**, sob pena de desclassificação imediata da mesma. Não será aceita a descrição “conforme edital”, por exemplo.

**5.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

**5.10.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da empresa, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **6.0. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Às **10 horas** do dia **05/03/2021**, terá início a **Seleção Pública de Fornecedores – Edital nº 002/2021**, com a divulgação das propostas que atenderam as especificações do Edital.

## **7. FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Somente poderão participar da etapa de lances as empresas que atenderam as exigências do edital e seus anexos, exceto quando a proposta com o preço acima da estimativa de custos for

a única existente para o lote, ocasião em que o Comprador negociará com o participante para que seja alcançado, no máximo, o valor da estimativa de custos do lote.

**7.2.** Aberta a etapa competitiva, os fornecedores e/ou os seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**7.3.** Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**7.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.5.** Durante o transcurso da sessão pública, as empresas serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**7.6.** No caso de desconexão, cada participante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**7.6.1.** O Comprador, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.6.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa do comprador aos participantes.

**7.7.** A **etapa de lances da sessão pública terá duração de 20 (vinte) minutos e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances emitido pelo comprador**, após transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.8.** Após o encerramento da etapa de lances, o Comprador poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao arrematante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**7.8.1.** Também poderá solicitar a adequação do preço para a obtenção de valor unitário com, no máximo, duas casas após a vírgula.

**7.9.** O Comprador anunciará ao arrematante, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão do mesmo, acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.10.** As empresas devem acessar diariamente o site do Licitações-e durante o andamento do



processo de seleção pública de fornecedor visando tomar conhecimento de todos os passos do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Comprador ou de sua desconexão.

## 8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e anexos.

8.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Comprador divulgará o resultado do julgamento da proposta.

8.3. A classificação das propostas será pelo critério de **menor preço**, e levará em consideração os valores máximos aceitáveis constantes do Termo de Referência anexo a este Edital.

8.3.1. Os valores unitários e totais ofertados pelo proponente-arrematante terão como limite de aceitação os valores unitários e totais correspondentes do Termo de Referência.

8.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o arrematante desatender as exigências deste edital e seus anexos, o Comprador examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

## 9. HABILITAÇÃO

9.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica**, de acordo com o artigo 19 do Decreto nº 8.241/2014, consistirá:

9.1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades empresárias, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações;

9.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e;

9.1.4. declaração de que não está inscrita em cadastros nacionais de empresas punidas pela administração pública podendo ser usado o modelo do Anexo IV, através de envio de impressão da página de consulta do CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS), do site (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).

9.2. A documentação referente à **regularidade fiscal**, de acordo com o artigo 20 do Decreto nº 8.241/2014, consistirá:

9.2.1. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei, e;

9.2.2. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3. A documentação referente à **qualificação técnica**, de acordo com o artigo 21 do Decreto nº 8.241/2014, consistirá:

9.3.1. na apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, declaração ou certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, podendo ser utilizado o modelo previsto no Anexo III deste Edital, comprovando aptidão do interessado para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta Seleção Pública de Fornecedores.

9.4. A documentação referente à **qualificação econômico-financeira**, de acordo com o artigo 22 do Decreto nº 8.241/2014, consistirá:

9.4.1. na apresentação de certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, e;

9.4.2. Elementos que demonstrem capacidade econômica financeira ou oferta de garantia que assegure a execução total do objeto pelo contratado, quando necessário.

9.5. Declaração de domicílio bancário para cadastramento dos dados bancários do proponente, podendo ser usado o modelo previsto no Anexo II deste Edital.

9.6. Declaração de ausência de vínculo dos sócios da empresa com a FDMS e a UFPEL devendo ser usado o modelo que está previsto no Anexo IV deste Edital.

9.7. O envio dos documentos deverá ser feito pelo e-mail **licitacoes@fundacoesufpel.com.br** após o término na disputa do lote, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do encerramento da disputa ou em outro prazo estipulado pelo Comprador.

9.7.1. O e-mail enviado deverá ter no máximo 10 MB e arquivos somente no formato PDF. Se for necessário, encaminhe em arquivos separados.

## 10. RECURSOS

10.1. Existindo intenção de interpor recurso, a empresa deverá manifestá-la ao Comprador por meio eletrônico, em formulário próprio, **IMEDIATAMENTE** após a divulgação da **VENCEDORA do certame** de que trata este Edital no sistema Licitações-e do Banco do Brasil.



**10.1.1.** O prazo para intenção do recurso encerrará em 24 (vinte e quatro) horas após o anúncio da declaração da empresa vencedora.

**10.2.** Será concedido a empresa que manifestar a intenção de recurso o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação dos memoriais **exclusivamente** por e-mail que deverá ser enviado para: **licitacoes@fundacoesufpel.com.br**.

**10.2.1.** A manifestação de intenção de interpor recurso sem a apresentação dos memoriais no prazo determinado acima perderá o efeito, prejudicando o recurso.

**10.3.** As demais empresas ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

**10.4.** A falta de manifestação imediata da empresa importará a decadência do direito de recurso.

**10.5.** O recurso contra a decisão do Comprador não terá efeito suspensivo.

**10.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Fundação Delfim Mendes Silveira – FDMS, sede na Rua Lobo da Costa, nº 447, Centro, CEP: 96.010-150, Pelotas/RS, mediante prévio agendamento com hora marcada de segunda à sexta-feira.

**10.8.** Para pedido de cópias da documentação e recursos, em qualquer fase do certame, a empresa deverá encaminhar exclusivamente via e-mail o pedido.

## **11. REAJUSTE**

**11.1.** Não há previsão de reajuste de valores.

## **12. ACRÉSCIMOS e SUPRESSÕES**

**12.1.** Não há previsão de acréscimos e supressões, visto que, o quantitativo descrito no Termo de Referência é equivalente a quantidade descrita no Plano de Trabalho do Projeto.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas para atender esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **Convênio nº 01/2020**, com base na classificação:

**13.1.1.** elemento de despesa: **33.90.30** (material de consumo), e;

**13.1.1.1.** subelemento de despesa: **33.90.30.16** (material de expediente).

## **14. FORNECIMENTO - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**14.1.** A contratação do objeto deste processo de Seleção Pública de Fornecedores será efetivada através do Termo de Compromisso de Fornecimento a ser emitido pela FDMS, de acordo com as disposições deste Edital e seus anexos e com a proposta da empresa vencedora, que farão parte

integrante do mesmo, independente de transcrição.

**14.2.** Será emitida uma Ordem de Fornecimento (equivalente à autorização de compra) através do SAGI (Sistema de Administração e Gestão Integrada), sistema operacional da FDMS para atender a solicitação do Projeto.

**14.2.1.** A contratada deverá atender à solicitação encaminhada pela FDMS no prazo de **20 (vinte) dias corridos contados a partir da data de seu envio.**

**14.2.2.** A entrega deverá ser realizada na Rua Gomes Carneiro, nº 1, Campus Porto Ufpel, Centro, Pelotas/RS - CEP: 96.010-610.

**14.3.** Havendo necessidade de alteração e/ou cancelamento de algum quantitativo previsto para entrega (seja devido à greve, paralisações e etc.), este deverá ser informado via e-mail, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data prevista da entrega, tanto por parte da CONTRATADA como da FDMS.

**14.3.1.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da FDMS, sendo todos os custos envolvidos na substituição de responsabilidade da empresa.

**14.3.2.** Estando de acordo, o material será aceito e liberada a nota fiscal para pagamento.

## **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste da nota fiscal do material (produtos) pelo **Prof. Dr. Bernardo Lessa Horta** ou pelo **Prof. Dr. Pedro Rodrigues Curi Hallal – Coordenadores do Projeto EPICOID**, através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

**15.2.** A nota fiscal deverá ser emitida pelo próprio fornecedor (contratada), obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços.

**15.2.1.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pela FDMS e o pagamento ficará pendente até que sejam tomadas as medidas saneadoras, pela CONTRATADA, iniciando-se nova contagem de prazo a partir da regularização do erro ou circunstância impeditiva.

**15.3.** O fornecedor obriga-se a manter até a data dos pagamentos as condições de habilitação apresentadas na Seleção Pública de Fornecedores.

**15.3.1.** Constatada a situação de irregularidade, fiscal ou jurídica, da CONTRATADA, os

pagamentos ficarão suspensos até a devida resolução e será providenciada sua advertência para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua justificativa.

**15.4.** Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**15.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária, a qual será realizada com base nos dados informados pela CONTRATADA.

## **16. PENALIDADES**

**16.1.** As penalidades serão aplicadas nos seguintes casos:

**16.1.1.** não apresentação dos documentos exigidos para a seleção pública de fornecedores, no todo ou em parte;

**16.1.2.** apresentação de documentos falsos ou falsificados;

**16.1.3.** recusa em manter a proposta, observado o prazo da sua validade;

**16.1.4.** recusa injustificada em assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento no prazo estabelecido;

**16.1.5.** prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da seleção pública de fornecedores;

**16.1.6.** cometimento de falhas ou fraudes na execução do Termo de Compromisso de Fornecimento;

**16.1.7.** condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, e;

**16.1.8.** prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

**16.2.** São as penalidades:

**16.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, a critério da FDMS;

**16.2.2.** multa, calculada sobre o valor total do Termo de Compromisso de Fornecimento, de 1% (um por cento) ao dia pelo atraso na entrega dos produtos, até o prazo máximo de 10 dias. Após o décimo dia de atraso fica caracterizada a inadimplência contratual, aplicando multa de 10% (dez por cento) por recusa injustificada da CONTRATADA em cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas;

**16.2.3.** suspensão temporária de participação em seleção pública de fornecedores e licitação e impedimento de contratar com as Fundações de Apoio à UFPEL, por prazo não superior a 2 anos,

e, em caso de infrações graves, a critério da FDMS, e;

**16.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Fundações de Apoio à UFPel enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a FDMS.

**16.3.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela FDMS, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades previstas no Edital.

**16.4.** As sanções previstas neste Edital são independentes, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a critério da FDMS.

**16.5.** No caso de aplicação da sanção de multa, a mesma será cobrada administrativamente, mediante notificação via e-mail.

**16.6.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão asseguradas a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem para o exercício da atividade em relação ao objeto do Termo de Referência.

**17.2.** Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços necessários sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

**17.3.** Responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente à FDMS e UFPel.

**17.4.** Acatar as orientações da FDMS, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**17.5.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto.

**17.6.** Responder por danos materiais, morais ou físicos causados por seus empregados ou preposos, diretamente à FDMS ou à UFPel ou a terceiros, decorrentes de suas atividades.

**17.7.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades do objeto deste processo de compra sem prévia autorização da FDMS.

**17.8.** Responsabilizar-se por ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas com danos ocorridos por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se a ressarcir a FDMS ou a UFPel caso estas arquem com alguma despesa ou condenação.

**17.9.** Realizada a declaração da empresa vencedora da Seleção Pública de Fornecedores, o

Comprador poderá exigir da empresa amostra dos produtos ofertados na proposta para realização de testes que venham comprovar a efetiva conformidade com a especificação técnica descrita no Termo de Referência, o que deverá ser atendido em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal do Comprador.

**17.10.** A amostra será analisada com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades da FDMS, segundo critério de compatibilidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

**17.11.** Caso a amostra da primeira colocada na Seleção Pública de Fornecedores seja reprovada, será(ão) convocado(s) o(s) participante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

**17.12.** Qualquer custo decorrente da devolução das amostras se for o caso, será por conta da CONTRATADA.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**18.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

**18.3.** É facultado ao Comprador da FDMS:

**18.3.1.** a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar à instrução do processo, em qualquer fase, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

**18.3.2.** convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas. Os participantes notificados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**18.4.** As normas que disciplinam esta Seleção Pública de Fornecedores serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**18.4.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da FDMS.

**18.5.** Todas as referências de tempo citadas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF**.

**18.6.** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Comprador e/ou Autoridade

Competente.

**18.7.** As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Pelotas do Estado do Rio Grande do Sul/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **19. DOS ANEXOS**

**19.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**19.1.1.** ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

**19.1.2.** ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE DOMICÍLIO BANCÁRIO;

**19.1.3.** ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

**19.1.4.** ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE **NÃO ESTÁ INSCRITA** EM CADASTROS NACIONAIS DE EMPRESAS PUNIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**19.1.5.** ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DOS SÓCIOS DA EMPRESA COM A FDMS E A UFPEL, E;

**19.1.6.** ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO.

Pelotas, 12 de fevereiro de 2021.

Fernanda Karow Reichow

Marco Aurélio Romeu Fernandes

Compradora

Diretor-Presidente



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. SOLICITANTE**

1.1. Projeto Evolução da prevalência de infecção por **COVID-19** no Brasil: estudo de base populacional, o qual está ligado à Universidade Federal de Pelotas – UFPel (convênio nº 01/2020), coordenado pelo Prof. Dr. Bernardo Lessa Horta ou pelo Prof. Dr. Pedro Rodrigues Curi Hallal.

**2. FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**

2.1. Prof. Dr. Bernardo Lessa Horta e Prof. Dr. Pedro Rodrigues Curi Hallal - Coordenadores do Projeto.

**3. OBJETO**

3.1. Esta Seleção Pública de Fornecedores tem por finalidade aquisição de **Material de Expediente**, para atender a demanda do **Projeto EPICOVID**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>Material de Expediente</b>				
<b>Lote único</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DETALHADA</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL ACEITÁVEL DO LOTE</b>
01	<b>AGENDA</b> Agenda diária espiral diária - capa dura, folhas pautadas e decoradas, formato 117 mm x 164 mm, com 160 folhas.	Unidade	<b>10</b>	<b>R\$ 181.839,15</b>
02	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO</b> Almofada carimbo N.2 preta 5,9x9,4cm – Descrição Almofada para uso em vários tipos de carimbos. Tampa plástica. Dimensões 5,9 x 9,4 cm.	Unidade	<b>20</b>	
03	<b>ARQUIVO MORTO</b> Arquivo morto papelão reciclado–revestido em cartão kraft para arquivo morto; gramatura 435g/m <sup>2</sup> ; peso	Unidade	<b>1.100</b>	

	aproximado: 0,246 Kg; dimensões aproximadas: 365 x 140 x 255mm; espessura: 2,8.			
04	<b>BLOCO ADESIVO</b> Bloco auto adesivo para notas, cor amarelo, 38x50mm, pacote contendo 4 un de 100 folhas cada.	Unidade	<b>525</b>	
05	<b>CADERNO</b> Material de expediente caderno espiral, 1/4, capa dura, 48 folhas. medidas aproximadas: 140mm x 202mm(tolerância +/- 5%). folhas brancas. pautado.	Unidade	<b>300</b>	
06	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material de expediente detalhe do material/serviço: caneta esferográfica, transparente, material plástico, quantidade cargas 1 un, cor tinta azul, caixa com 50 unidades.	Caixa	<b>20</b>	
07	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Material de expediente Caneta marca texto amarela – ponta chanfrada, duas medidas de traço; tampa antiasfixiante; tinta super fluorescente. Caixa com 12unidades.	Unidade	<b>30</b>	
08	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Caneta marca texto verde – ponta chanfrada, duas medidas de traço; tampa antiasfixiante; tinta super fluorescente. Caixa com 12unidades.	Unidade	<b>30</b>	

09	<b>CLIPS</b> Material de expediente Caixa de Clips de Metal n.º 2/0, Confeccionado em arame de aço; - Galvanizado; - Clipe paralelo; - Os clips deverão ser embalados em caixas com 500 G.	Caixa	<b>525</b>	
10	<b>COLA</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Cola em bastão – não tóxica, lavável, tampa hermética que evita o ressecamento, 20g por unidade.	Unidade	<b>60</b>	
11	<b>CRACHA</b> Material de expediente Crachá horizontal transparente com presilha 70x100mm. PACOTE com 50 unidades.	Pacote	<b>300</b>	
12	<b>ELÁSTICO</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Elástico látex especial amarelo n.18 (atilha)- Alta qualidade e resistência. Ideal para Bancos Escritório Papelarias. Embalagens. Pacote com 100 gramas.	Pacote	<b>30</b>	
13	<b>ENVELOPE</b> Material de expediente Envelope kraft natural (229x324) – Envelope Kraft Natural adequado para acondicionar e enviar correspondências e documentos diversos. CAIXA COM 100 UNIDADES.	Caixa	<b>525</b>	
14	<b>FITA ADESIVA</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Fita adesiva de	Pacote	<b>30</b>	

	polipropileno transparente, medindo 45mm x 45m, pacote com 4 unidades.			
15	<b>LIVRO PONTO</b> Material de expediente Livro ponto capa dura- Livro de Ponto Capa Dura Grande - 2 Assinaturas 100fls é ideal para auxiliar a organização em comércios, empresas e escritórios.	Unidade	<b>8</b>	
16	<b>MOLHA DEDO</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Gel umidificador de dedo para manusear papéis, 12 g, atóxico, não gorduroso, base de embalagem plástica redonda, de aroma agradável.	Unidade	<b>30</b>	
17	<b>PAPEL</b> Material de expediente Papel sulfite A4 branco 75g (resma)PCT com 500 fls.	Pacote	<b>1.450</b>	
18	<b>PASTA</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Pasta c/ elástico polipropileno ofício transparente - Pasta c/ elástico transparente - Pasta aba elástica ofício – feitas em polipropileno; possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico; peso aproximado: 0,052 Kg; dimensões aproximadas: 335 x 235mm; espessura 0,33.	Unidade	<b>40</b>	
19	<b>PASTA</b>	Unidade	<b>10</b>	

	Material de expediente Pasta Sanfonada Plástica A4 12 divisórias transparente.			
20	<b>PASTA</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Pasta aba elástica ofício com lombo – feitas em polipropileno; possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico; peso aproximado: 0,159 Kg; dimensões aproximadas: 335 x 30 x 235mm; espessura 0,75.	Unidade	<b>40</b>	
21	<b>PRANCHETA</b> Material de expediente Prancheta acrílica – tamanho A4, cor fumê transparente, com prendedor de papéis inoxidável; medidas aproximadas: 21 x 29,7cm.	Unidade	<b>60</b>	
22	<b>SACO PLÁSTICO</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Saco Plástico Ofício 4 furos, 0,20 Micras, contendo 100 un.	Pacote	<b>525</b>	
23	<b>SACO PLÁSTICO</b> Material de expediente Saco plástico zip 12x17 com 100 unid – embalagens plásticas com fecho zip, transparente. Sendo inodoro e atóxico.	Pacote	<b>525</b>	
24	<b>APONTADOR</b> Material de expediente detalhe do material/serviço: apontador lápis,	Caixa	<b>3</b>	

	material metal, tipo escolar, cor prateado, tamanho pequeno, quantidade furos 1, características adicionais sem depósito, caixa c /100.			
25	<b>BANDEJA</b> Bandeja p/correspondência c/2 andar, cristal.	Unidade	<b>20</b>	
26	<b>BANDEJA</b> Bandeja p/correspondência c/3 andar, cristal.	Unidade	<b>10</b>	
27	<b>BORRACHA</b> Borracha apagadora escrita, material borracha, comprimento 40 mm, largura 30 mm, cor branca, tipo macia, 40 unidades por caixa.	Caixa	<b>40</b>	
28	<b>CADERNO</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: caderno espiral, 1/4, capa dura, 96 folhas. medidas aproximadas: 140mm x 202mm (tolerância +/- 5%). Folhas brancas. Pautado.	Unidade	<b>300</b>	
29	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material de expediente caneta esferográfica, transparente, material plástico, quantidade cargas 1 un, cor tinta preta, caixa com 50 unidades.	Caixa	<b>20</b>	
30	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: caneta esferográfica, transparente, material plástico, quantidade cargas 1 un, cor tinta	Caixa	<b>20</b>	



	vermelha, caixa com 50 unidades.			
31	<p style="text-align: center;"><b>CHAVEIRO</b></p> <p>Material de expediente Chaveiro Plástico com Etiqueta de Identificação, Caixas com 120 unidades (cada), Cores Sortidas.</p>	Caixa	<b>4</b>	
32	<p style="text-align: center;"><b>PASTA</b></p> <p>Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: pasta arquivo, material plástico transparente, tipo classificadora, largura 245 mm, altura 345 mm, cor transparente, características adicionais com aba e elástico.</p>	Unidade	<b>100</b>	
33	<p style="text-align: center;"><b>CLIPS</b></p> <p>Material de expediente Caixa de Clips de Metal n.º 1, Confeccionado em arame de aço; - Galvanizado, cromado ou niquelado; - Clipe paralelo; - Os clips deverão ser embalados em caixas com 810 unidades.</p>	Caixa	<b>10</b>	
34	<p style="text-align: center;"><b>CLIPS</b></p> <p>Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Caixa de Clips de Metal n.º 3, Confeccionado em arame de aço; - Galvanizado, cromado ou niquelado; - Clipe paralelo; - Os clips deverão ser embalados em caixas com 415 unidades.</p>	Caixa	<b>10</b>	
35	<p style="text-align: center;"><b>CLIPS</b></p> <p>Material de expediente Caixa de Clips de Metal n.º 8, Confeccionado em</p>	Caixa	<b>50</b>	

	arame de aço; - Galvanizado, cromado ou niquelado; - Clipe paralelo; - Os cliques deverão ser embalados em caixas com 25 unidades.			
36	<b>COLA</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Cola Branca Líquida Para Papel, Atóxica E Lavável, Em Embalagem Plástica De 90.	Unidade	<b>30</b>	
37	<b>PORTA CRACHA</b> Material de expediente Porta crachá, em plástico transparente, tipo horizontal, medidas externas: Aprox: 90 x 105mm, para acondicionar crachás de medidas 100 x 70mm (variação máxima de 5mm), sem garra metálica, contendo 100 (cem) unidades cada pacote/caixa.	Caixa	<b>300</b>	
38	<b>ENVELOPE</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Envelope branco ofício, caixa com 500 unidades.	Caixa	<b>2</b>	
39	<b>ENVELOPE</b> Material de expediente Envelopes pardo ofício, cx. c/500.	Caixa	<b>20</b>	
40	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Extrator Grampo, Material Metal, Tipo Alavanca, Características Adicionais 12 Cm De Comprimento - caixa com 12 unidades.	Caixa	<b>4</b>	
41	<b>CORRETIVO</b>	Unidade	<b>36</b>	

	Material de expediente Fita Corretiva Com Design Ergonômico, Largura De 4Mmx8mts, Com Tampa Para Proteger A Ponta.			
42	<b>FITA ADESIVA</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Fita Adesiva, Material Crepe, Tipo Monoface, Largura 18 Mm, Comprimento 50 M.	Unidade	<b>30</b>	
43	<b>FITA ADESIVA</b> Material de expediente fita adesiva dupla face 19mm x 50m: fita adesiva, Material: papel crepe, Largura: 19 mm, Unidade de Fornecimento: rolo com 50 m.	Unidade	<b>30</b>	
44	<b>GRAMPEADOR</b> Material de expediente detalhe do material/serviço: grampeador, material metal, tipo mesa, capacidade min 20 fl, tamanho grampo 26/6.	Unidade	<b>20</b>	
45	<b>GRAMPO</b> Material de expediente grampo grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado/ cobreado, tamanho 26/6, uso grampeador de mesa, caixa contendo 5.000 unidades.	Caixa	<b>10</b>	
46	<b>IMÃ</b> Material de expediente Detalhe do Material/Serviço: Imãs fixadores de lembretes para murais - cores diversas, tamanho aproximado de 20mm.	Unidade	<b>200</b>	

47	<p><b>LAPIS</b></p> <p>Material de expediente lápis preto de grafite- graduação nº2; uniforme ao apontar; traço escuro com excelente apagabilidade; redondo ou sextavado; - grafite inteiriço, sem emendas e nem áspero ao escrever; - diâmetro: 0,7cm e comprimento: 17,5cm - caixa com 144 unidades.</p>	Caixa	<b>6</b>	
48	<p><b>PAPEL</b></p> <p>Material de expediente detalhe do material/serviço: papel tipo vergê (texturizado), gramatura 180g/m<sup>2</sup>, cor branca, tamanho a4 (210x297mm), 50 unidades por pacote.</p>	Pacote	<b>50</b>	
49	<p><b>PAPEL</b></p> <p>Material de expediente filme plástico autoadesivo tipo contact, cristal transparente - rolo com 45cm x 25m.</p>	Rolo	<b>3</b>	
50	<p><b>PORTA CANETAS</b></p> <p>Material de expediente detalhe do material/serviço: porta caneta contendo 3 divisões (canetas, lembretes e cliques), em poliestireno cristal.</p>	Unidade	<b>30</b>	
51	<p><b>BLOCO ADESIVO</b></p> <p>Material de expediente bloco auto adesivo para notas, cor amarelo, 76x102mm, 100 folhas.</p>	Unidade	<b>200</b>	
52	<p><b>RECIBO</b></p> <p>Material de expediente detalhe do Bloco de recibo comercial sem canhoto contendo 50 páginas, 210mm x</p>	Unidade	<b>100</b>	

	140mm, 56 g/m <sup>2</sup> .			
53	<b>REGUA</b> Material de expediente régua Escritório, Material Plástico, Comprimento 20 Cm, Graduação Centímetro Cm/Pol, Tipo Material Flexível.	Unidade	<b>100</b>	
54	<b>REGUA</b> Material de expediente detalhe do Material/Serviço: Régua Escritório, Material Plástico, Comprimento 30 Cm, Graduação Centímetro Cm/Pol, Tipo Material Flexível.	Unidade	<b>100</b>	
55	<b>SACO PLÁSTICO</b> Material de expediente bobina Plástico Bolha 1,30 X 100 Metros.	Unidade	<b>10</b>	
56	<b>PAPEL</b> Material de expediente detalhe do material/serviço: papel kraft pardo em bobina com 150m: a: 60 cm x c: 150 mts. (rolo).	Unidade	<b>10</b>	
57	<b>SACO PLÁSTICO</b> Material de expediente saco Plastico Oficio Grosso sem Furo, 0.15 Micras contendo 100 unidades.	Pacote	<b>525</b>	
58	<b>TESOURA</b> Material de expediente detalhe do Material/Serviço: Tesoura Média, Inox, Uso Geral, medindo aproximadamente 20 cm.	Unidade	<b>30</b>	
59	<b>PASTA</b> Material de expediente pasta arquivo,	Unidade	<b>100</b>	

	material polipropileno, tipo suspensa, largura 360 mm, altura 240 mm, sem preferência de cor, prendedor interno grampo e haste plástica branca, gramatura 380 g/m <sup>2</sup> , características adicionais 1 visor e etiqueta para 6 posições.			
60	<b>PASTA</b> Material de expediente detalhe do Material/Serviço: Pasta polionda, polipropileno medidas: 250 x 340mm, altura 2cm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável.	Unidade	<b>100</b>	
61	<b>PASTA</b> Material de expediente pasta polionda, polipropileno medidas: 250 x 340mm, altura 4cm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável.	Unidade	<b>100</b>	
62	<b>SACO PLÁSTICO</b> Material de expediente detalhe do Material/Serviço: Saco polipropileno 15x30 com 100 unidades.	Unidade	<b>40</b>	

**3.2.** Durante a fase de cadastramento das propostas, os interessados nesta Seleção Pública de Fornecedores deverão encaminhar seus questionamentos, dúvidas e críticas ao edital e seus anexos para a FDMS utilizando o e-mail: [licitacoes@fundacoesufpel.com.br](mailto:licitacoes@fundacoesufpel.com.br).

#### **4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** Os materiais de expediente serão usados em atividades relacionadas ao desenvolvimento das atividades do projeto EPICOVID, na análise de dados, revisão da literatura tendo em vista o aumento de casos com a chegada da 2ª onda da pandemia e redação de artigos científicos, uma vez que o tema é de extrema relevância que acabam demandando a impressão de grande volume de material.



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE DOMICÍLIO BANCÁRIO

Declaro para o fim de comprovação e pagamento dos devidos créditos, que nossos dados Bancários são os abaixo especificados:

Razão Social:	
CNPJ:	
Banco:	
Número da agência e conta	

Cidade/Estado, ..... de ..... de 2020.

.....

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

**OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa**

### ANEXO III

#### MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, realizou a entrega (descrever os (itens) produtos comprovando pertinência e compatibilidade com o objeto do edital) a esta Instituição, com boa qualificação, nas condições e prazos contratuais, não havendo nada em seu desabono.

Segue o escopo dos produtos adquiridos:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	XX	Itens detalhados
02	XX	Itens detalhados
03	XX	Itens detalhados

(Obs: Os produtos deverão ser compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção pública.)

Os presentes produtos foram fornecidos através do Contrato/Licitação: XXXX (prazo de fornecimento do contrato: XX meses).

Cidade/Estado, ..... de ..... de 2020.

.....

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

**OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa**

## ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO ESTÁ INSCRITA EM CADASTROS NACIONAIS DE EMPRESAS PUNIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, não está inscrita em Cadastros Nacionais de Empresas Punidas pela Administração Pública, conforme disposto no artigo 19, inciso V, do Decreto nº 8.241/2014.

Cidade/Estado, ..... de ..... de 2020.

.....  
(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

**OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa**

## ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DOS SÓCIOS DA EMPRESA COM  
A FDMS E A UFPEL

Eu, NOME COMPLETO, inscrito no CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, representante legal da RAZÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ sob o nº, XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declaro que a empresa **não apresenta como** proprietário, administrador ou sócio com poder de direção ou cotista, **conforme art. 3º, §2º, da Lei 8958/94:**

- a) dirigente da Fundação Delfim Mendes Silveira – FDMS, CNPJ nº 03.703.102/0001-61;
- b) servidor da Universidade Federal de Pelotas – UFPEL, CNPJ nº 92.242.080/0001-00, e;
- c) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau dos dirigentes da FDMS ou de servidor das UFPEL.

Declaro, ainda, que eventual modificação no quadro societário da empresa será devidamente informada à Fundação.

Cidade/Estado, ..... de ..... de 2020.

.....  
(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

**OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa**

## ANEXO VI

### MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

#### SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES – EDITAL 002/2021

#### IDENTIFICADOR NO LICITAÇÕES-E NA PLATAFORMA DO BANCO DO BRASIL Nº 853132

A FUNDAÇÃO DELFIM MENDES SILVEIRA – FDMS, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Marco Aurélio Romeu Fernandes, inscrita no CNPJ sob o nº 03.703.102/0001-61, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Lobo da Costa, nº 447, Centro, CEP: 96.010-150, Pelotas/RS, resolve, nos termos do Decreto nº 8.241/2014, em face da conclusão do processo, firmar Termo de Compromisso de Fornecimento, visando atender demanda futura do Projeto Evolução da prevalência de infecção por **COVID-19** no Brasil: estudo de base populacional, o qual está ligado à Universidade Federal de Pelotas – UFPel (convênio nº 01/2020), conforme descrito no Edital e seus anexos. Assim, ficam registrados o item (produto) e respectivos valores contratados.

Fornecedor: EMPRESA XXXXXXXX E CNPJ XXXXXXXX

Item	Quantidade	Material	Valor unitário	Valor total
XX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX
			TOTAL XX	

O prazo de vigência deste Termo de Compromisso de Fornecimento é de 02 (dois) meses, com início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por iguais períodos, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

O fornecimento e pagamento do objeto obedecerão ao estipulado neste instrumento e principalmente às disposições do **Edital nº 002/2021** e seus anexos, além das disposições constantes da proposta comercial aprovada que, independentemente de transcrição, fazem parte e complementam este documento como pacto contratual.

À convocação para assinatura do Termo de Compromisso de Fornecimento ocorrerá por meio



da Clicksign: é uma assinatura eletrônica, de forma simples e segura de assinar online um documento, com validade jurídica, sem a necessidade de certificado digital, semelhante à assinatura no papel, porém feita em meio eletrônico. A FDMS irá prestar todas informações referente a plataforma na hora de realizar à assinatura.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento.

Pelotas/RS, XX de XXX de 2020.

---

**FUNDAÇÃO DELFIM MENDES  
SILVEIRA (FDMS)**

CNPJ: 03.703.102/0001-61

Marco Aurélio Romeu Fernandes

CPF: nº 443.283.030-15

Diretor-Presidente

---

**EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX  
(XXXXXXXXXX)**

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Nome do Responsável

CPF

Função XXXXXXXXX