SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES

EDITAL 058/2026

UASG: 459722

A FUNDAÇÃO DELFIM MENDES SILVEIRA – FDMS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.703.102/0001-61, com sede na Rua Lobo da Costa, nº 447, Centro, CEP: 96.010-50, Pelotas/RS, por meio de seu Diretor Presidente César Dalmolin Bergoli, torna pública a Seleção Pública de Fornecedores a ser regida pelo Decreto nº 8.241/2014, e subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO SERVIÇO

Esta Seleção Pública de Fornecedores tem por objeto a formalização de Termo de Compromisso de Fornecimento, nos termos do Decreto nº 8.241/2014, para a **contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra de serviços administrativos**, destinados ao atendimento da **Fundação Delfim Mendes Silveira - FDMS** e de todos seus projetos apoiados que venham a necessitar dos referidos serviços.

1.1.1. A vigência do Termo de Compromisso de Fornecimento será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por iguais períodos, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço firmado entre as partes se mantém vantajoso.

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 https://bll.org.br/ e as constantes deste Edital, prevalecerão as do edital e seus anexos.

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

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: https://bll.org.br/

2.1.2. Esta seleção será lançada no Portal https://bll.org.br/ como PREGÃO ELETRÔNICO visto que a plataforma da BLL 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 PNCP (Portal Nacional De Compras Públicas), 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: **18 de novembro de 2026 às 09:00min, e;**

b) Data e horário para início da etapa de lances: **18 de novembro de 2026 às 09:30min.**

2.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances do mesmo participante será de R$ 10,00 (dez reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários (assim entendidos como aqueles lances ofertados pelo próprio proponente – podendo melhorar seu último lance, ainda que fique aquém da melhor oferta e/ou de outros proponentes), quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

2.4. Aberta a sessão, o sistema dará início à fase competitiva, quando então as proponentes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2.5. Na fase da sessão pública, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances. A cada lance

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

ofertado a empresa será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

2.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

2.8. 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.

2.9. No caso de desconexão do Comprador, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos participantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

2.10. O sistema informará a proposta de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Comprador acerca da aceitação do lance de menor valor.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

2.14. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da Sessão Pública de Fornecedores, serão aceitos pedidos de esclarecimentos via campo específico da plataforma BLL, https://bll.org.br.

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

2.14.2. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no endereço eletrônico **https://fundacoesufpel.com.br/fdms**, por meio da aba **"Portal de Compras"** e **"Categoria: Avisos Processos Seleção Pública/Licitatórios"** para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

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, conforme CNAES**.

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 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Seleção Pública deverão dispor de login e senha pessoal (intrasferíveis), obtidas com antecedência junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - https://bll.org.br/.

4.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - https://bll.org.br/.

4.4 O credenciamento do fornecedor junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do interessado ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Seleção Pública Eletrônica.

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

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

durante **TODO** o decorrer do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante dainobservância de quaisquer mensagens emitidas no portal https://bll.org.br ou de sua desconexão.

5.3. A obtenção de dados para acesso será pelo site https://bll.org.br.

5.4. 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: Serviço X; Quantidade: 10; Valor unitário: R$ 1,00

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

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

5.4.2. O valor **máximo**, por lote, que a FDMS se propõe a pagar é o **valor total aceitável do lote** consignado no ANEXO I - Termo de Referência, valor este adquirido através da média deorçamentos em pesquisa de mercado. Assim, a proposta com preço acima da estimativa de custosserá 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.

5.5. A proposta comercial da empresa arrematante contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser enviada **EXCLUSIVAMENTE** através do portal BLL https://bll.org.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.

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

5.5.2. 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 no chat de mensagens do https://bll.org.br).

5.5.3. 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.

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

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

5.7. A proposta de preços deverá conter:

5.7.1. Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 dias, a contar da data de sua apresentação;

5.7.2. Prazo de entrega: A contratada deverá entregar o objeto solicitado no prazo máximo indicado neste edital.

5.7.3. 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;

5.7.4. 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;

5.7.5. 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;

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

5.7.6. A empresa deverá indicar em sua proposta **a marca e fabricante** de cada item ofertado, no momento do cadastramento da proposta, sob pena de desclassificação imediata da mesma. Não será aceita a descrição “conforme edital”, por exemplo.

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

5.9. 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. FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. 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.

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

6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebidoe registrado em primeiro lugar.

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

6.4. 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.

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

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

6.5.2. 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.

6.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances emitido pelo comprador, após transcorrerá o período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.7. 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.

6.7.1. Também poderá solicitar a adequação do preço para a obtenção de valor unitário com, nomáximo, duas casas após a vírgula.

6.8. 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.

6.9. As empresas devem acessar diariamente o portal https://bll.org.br 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.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Comprador divulgará o

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

resultado do julgamento da proposta.

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

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

7.4. 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.

8. HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. 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;

8.1.3. Inscrição do **ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e;

8.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), onde comprove CNAE com descrição compatível ao objeto deste certame.

8.1.5. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.1.7. Envio de impressão da página de consulta do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do site (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf).

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

8.2.1. 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, válido até a data deste certame não podendo ser emitido após o processo, salvo em caso de diligência;

8.2.2. 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.

8.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)** pelo link https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces

8.3. A documentação referente à **qualificação técnica**, de acordo com o artigo 21 do Decreto nº8.241/2014, consistirá:

8.3.1. Na apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, declaração ou certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que não tenham sido emitidos posterior a data deste certame, 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. O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ao) ser apresentado(s) original(is) (assinatura física ou digital) ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

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

8.4.1. 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;

8.4.2. **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior** ao da realização desta Seleção Pública de Fornecedores, exigíveis e apresentados na forma da lei **(registrado na Junta Comercial, conforme regulamentação do Conselho Federal de Contabilidade)**, devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo profissional de contabilidade responsável, regularmente habilitado pelo CRC, que comprovem a boa

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

situação financeira da empresa, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, **comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**

8.4.3. A empresa que apresentar resultado menor que um (< 1) na apuração dos índices referidos acima, quando de sua habilitação, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do objeto ora licitado, através de balanço patrimonial integralizado, do último exercício exigido na forma da lei.

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

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

8.7. Declaração indicando o representante legal, bem como uma testemunha por parte da empresa para assinatura do Termo de Compromisso de Fornecimento, juntamente com os seguintes dados: e-mail, nome completo, data de nascimento e número do CPF de ambos, **devendo ser** utilizado o modelo previsto no Anexo VI deste Edital.

8.8. O envio dos documentos deverá ser feito em campo específico, no portal https://bll.org.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. RECURSOS

9.1. 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 portal https://bll.org.br.

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

9.2. Será concedido a empresa que manifestar a intenção de recurso o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação dos memoriais **exclusivamente,** em campo específico**,** no portal https://bll.org.br.

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

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

9.3. 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.

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

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

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

10. REAJUSTE

10.1. Os valores contratados poderão ser reajustados apenas no que tange ao índice de correção salarial previsto na convenção coletiva de trabalho ou acordo coletivo da categoria contratada..

11. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. Os quantitativos descritos no Termo de Referência são meramente estimativos (os mesmos foram calculados com base no histórico de utilização da FDMS em períodos anteriores) e, por essa razão, poderão sofrer acréscimos ou supressões, conforme disposto no Art. 29 do Decreto nº 8.241/2014), inclusive quanto a categorias profissionais não previstas no TR.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria de cada Projeto, com base na classificação:

12.1.1. elemento de despesa: **33.90.39.05** (SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS);

13. FORNECIMENTO - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O início da prestação de serviço fica condicionado à assinatura do Termo de Compromisso de Fornecimento que ocorrerá após a homologação desta Seleção Pública.

13.1.1. Será emitida uma Autorização de fornecimento (equivalente à autorização de compra) através do sistema operacional da FDMS, contendo o quantitativo

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

requisitado. **A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços solicitados em até** 15 (quinze) dias úteis contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento, período destinado à mobilização da equipe e à adoção das providências necessárias ao início da execução contratual.

13.1.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento das Ordens de Fornecimento enviadas. Serão consideradas recebidas as ORDENS DE FORNECIMENTO encaminhadas que não obtiverem resposta de recebimento no prazo de 01 (um) dia útil.

13.1.3. A entrega deverá ser nos endereços

I – Endereço 1: CAMPUS CAPÃO DO LEÃO HOSPITAL DE CLÍNICAS VETERINARIA, S/N, CAPÃO DO LEÃO/RS, JARDIM AMÉRICA, CEP: 96160-000.

II – Endereço 2: AV. DUQUE DE CAXIAS, 104, FRAGATA, PELOTAS/RS (ANTIGA LANEIRA) - CEP:96030-000.

III – Endereço 3: RUA LOBO DA COSTA, 447, PELOTAS/RS, CENTRO. 96010-150.

13.1.4. Além dos endereços relacionados no item 4.2, os serviços poderão ser prestados em outras unidades, instalações ou dependências vinculadas aos projetos apoiados ou administrados pela FDMS, conforme as necessidades operacionais e a distribuição dos postos de trabalho, desde que os locais sejam compatíveis com o serviço contratado e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

13.2. Os serviços serão verificados pelo Coordenador do Projeto para constatar se suas características estão de acordo com as especificações do Termo de Referência.

13.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da FDMS.

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste da nota fiscal pelo Coordenador do Projeto que receber o, ou na sua ausência, pelo Diretor-Presidente da FDMS, através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

14.2.1. 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.

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

14.3.1. 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.

14.4. 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.

15. PENALIDADES

15.1. As penalidades serão aplicadas nos seguintes casos:

15.1.1. apresentação de documentos falsos ou falsificados;

15.1.2. recusa em manter a proposta, seja pelo valor apresentado, ou ainda pela não entrega do objeto, observado o prazo da sua validade;

15.1.3. recusa injustificada em assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento no prazoestabelecido;

15.1.4. cometimento de falhas ou fraudes na execução do Termo de Compromisso deFornecimento;

15.1.5. condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

quaisquer tributos, e;

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

15.2. São as penalidades:

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

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

15.2.3. 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;

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

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

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

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

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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. 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.

16.2. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços necessários

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

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

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

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

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

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

17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

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 proponente, 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 constaroriginariamente da proposta;

18.3.2. relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da legislação vigente.

18.3.3. 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. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Comprador e/ou Autoridade Competente.

18.6. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Pelotas.

18.7. A CONTRATADA, se necessário, deverá permitir acesso da FDMS e dos demais órgãos de controle dos documentos e registros contábeis, na forma da lei.

18.8. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação emcontrário, pelo Comprador.

18.9. A convocação para assinatura do Termo de Compromisso de Fornecimento ocorrerá por meio da Clicksign: ferramenta de assinatura eletrônica, de forma simples e segura para assinar online um documento, com validade jurídica, sem a necessidade de certificado digital, feita em meio eletrônico. A FDMS irá prestar todas as informações referente a plataforma na hora de realizar à assinatura.

18.10. Não caberá a contratada solicitar quaisquer tipos de documentação a FDMS.

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

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 UNIFICADA;

19.1.3. ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1.4. ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

Pelotas, 04 de novembro de 2026

César Dalmolin Bergoli

Diretor-Presidente

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. SOLICITANTE

1.1 Fundação Delfim Mendes Silveira - FDMS.

2. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1. Compete aos Coordenadores dos Projetos solicitante da mão de obra da Contratada, receber, autorizar, conferir e fiscalizar a execução do serviço desta Seleção.

3. SERVIÇO

3.1 Esta Seleção Pública de Fornecedores tem por objeto a formalização de Termo de Compromisso de Fornecimento, de acordo com o art. 40, incisos I e III, do Decreto nº 8.241/2014, para a **contratação de empresa especializada cessão de mão de obra de serviços administrativos**, destinados ao atendimento da **Fundação Delfim Mendes Silveira - FDMS** e de todos seus projetos apoiados que venham a necessitar dos referidos serviços., conforme as quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A formalização do Termo de Compromisso de Fornecimento não implica obrigação da Contratante de adquirir ou contratar os serviços, total ou parcialmente, ficando a efetiva contratação condicionada à existência de demanda e à necessidade da Fundação, mediante solicitação formal da Contratante.

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
LOTE	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UN. DE MEDIDA**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**
1.	RECEPCIONISTA **DESRIÇÃO:** Operar microcomputador; prestar atendimento telefônico; recepcionar, orientar e encaminhar pacientes, acompanhantes, visitantes e o público em geral, interno e externo, inclusive autoridades, prestando-lhes informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas responsáveis pela autorização de entrada e registrando, em formulário próprio, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas nas dependências do projeto; marcar entrevistas, consultas, serviços e reuniões; organizar informações e planejar as atividades cotidianas;	**MÊS**	**12**	**R$ 7.643,7733**

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

	receber correspondências e documentos, encaminhando-os ao responsável pela distribuição interna; realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público; registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário; manter a padronização no atendimento das chamadas, identificando o órgão e utilizando a saudação estabelecida; conferir e organizar documentos; abrir e encerrar registros de estadas de pacientes; receber, conferir, lançar e arquivar informações referentes aos prontuários e documentos recebidos; organizar agendas ambulatoriais; organizar documentos, fechar contas e registrar estadas de pacientes, observando as normas estabelecidas pelo projeto e os prazos estipulados, assegurando que as contas sejam entregues completas, na ordem definida e com o quantitativo dos procedimentos realizados; manter o controle dos exames realizados pelos pacientes durante o período de internação; conferir se os documentos apresentam as assinaturas e os carimbos obrigatórios, conforme as normas institucionais e, em caso de ausência, solicitar a regularização junto ao responsável; solicitar, retirar e controlar materiais de expediente necessários à execução das atividades; transferir documentos conforme o fluxo estabelecido pela instituição; cadastrar pacientes e seus procedimentos em sistema específico e entregar cópias dos documentos gerados, conforme os padrões institucionais; informar as movimentações dos pacientes nos sistemas adequados; manter os prontuários organizados durante o período de internação, conforme os padrões estabelecidos; **receber, conferir, armazenar, controlar e dispensar medicamentos e materiais aos setores, profissionais ou responsáveis autorizados, conforme as solicitações recebidas, os procedimentos internos e os registros exigidos pela instituição, observando as condições de conservação, validade, identificação e rastreabilidade dos itens, bem como encaminhando eventuais divergências ao responsável;** realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade. 8 Horas diárias Segunda-Feira à Sexta-Feira Exceto Feriados Uma Hora de intervalo.			
	RECEPCIONISTA **DESCRIÇÃO:** Realizar atendimento presencial e telefônico aos clientes, pacientes, acompanhantes e ao público em geral,	**MÊS**	**12**	**R$ 6.432,2467**

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

	prestando informações e orientações; recepcionar e encaminhar clientes e visitantes aos setores ou profissionais responsáveis; realizar o cadastro de clientes e pacientes, a abertura e a atualização de fichas e o registro de informações em sistemas informatizados; agendar consultas, atendimentos e procedimentos, conforme a disponibilidade e as orientações dos profissionais responsáveis; realizar a operação de caixa, incluindo o recebimento de valores em dinheiro, cartões e outros meios de pagamento disponibilizados, o registro das transações, a emissão de comprovantes e o fechamento e a conferência do caixa, conforme os procedimentos estabelecidos pela instituição; organizar e conferir documentos, fichas e registros de atendimento, mantendo-os atualizados e devidamente arquivados; receber, registrar e encaminhar correspondências e documentos; manter contato com médicos veterinários e demais profissionais para alinhamento de agendas, encaminhamento de informações e organização dos atendimentos; auxiliar no controle de estoque, na organização de produtos e materiais e na comunicação das necessidades de reposição; zelar pela organização e conservação do ambiente de recepção e atendimento; prestar informações com cordialidade, discrição e clareza, observando as normas internas e o sigilo dos dados dos clientes e pacientes; executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e compatíveis com a função, conforme as necessidades da instituição. 8 Horas diárias Segunda-Feira à Sexta-Feira Exceto Feriados Uma Hora de intervalo.			
	AUXILAIR VETERINÁRIO **DESCRIÇÃO:** 1-Verificação, solicitação e reposição do estoque de insumos cirúrgicos e anestésicos; 2- Limpeza e reposição das almotolias e material de consumo (gaze, algodão etc.); 3- Supervisão da equipe de limpeza e agendamento das desinfecções; 4- Lavagem adequada, manual ou em lavadora ultrassônica de instrumentais cirúrgicos do Hospital Veterinário; 5- Embalagem selagem e organização dos materiais cirúrgicos, para o envio para esterilização; 6- Colocar e retirar os materiais da autoclave, seja dentro ou fora do bloco cirúrgico; 7- Cumprir 8 horas diárias, respeitando as normas do bloco (uso de EPI – roupa restritiva (pijama cirúrgico), touca, máscara e sapato para uso em bloco cirúrgico, trocados diariamente)). 8- Solicitar ordens de serviço quando necessário para manutenção de lâmpadas, maçanetas, vidros etc. 9- Preparar	**MÊS**	**12**	**R$ 7.550,80**

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

	material e sala para aulas práticas. 10- Limpeza periódica, identificação e organização de armários; 11- Controle de estoque; 12- Embalar e encaminhar cadáver para necropsia ou destino recomendado pelo médico veterinário; 13- Informar ao superior imediato as condições dos materiais e equipamentos; 14- Informar ao superior imediato o descumprimento de normas do setor, ocorridas pela equipe de trabalho, sejam eles residentes, técnicos ou professores; 15- Lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamento; 16- Supervisionar o uso de controlados; 17- Realizar procedimentos de enfermagem veterinária; 18- Aferir parâmetros vitais; auxiliar na coleta de exames, em primeiros socorros e em intubações de animais; 19- Fazer curativos já prescritos; 20- Realizar tricotomia e antissepsia e preparar o animal e os instrumentos para procedimentos; 21- Realizar a contenção física do animal, segundo métodos ética e tecnicamente adequados para a espécie, porte e condição física deste. 8 Horas diárias Segunda-Feira à Sexta-Feira Exceto Feriados Uma Hora de intervalo .			
	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL **DESCRIÇÃO:** Prestar apoio à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, incluindo pequenos reparos, substituição de lâmpadas e componentes simples, serviços básicos de conservação e apoio à manutenção hidráulica e elétrica, observadas as normas de segurança e os limites de atuação da função; auxiliar na conservação, organização e limpeza dos ambientes e das áreas de trabalho; realizar a organização, o armazenamento e o controle de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços; auxiliar na identificação e comunicação de necessidades de reparos e manutenção nas instalações; apoiar a movimentação de materiais e equipamentos necessários à execução das atividades; zelar pela conservação do patrimônio, pela organização do ambiente de trabalho e pelo uso adequado dos materiais e equipamentos; cumprir as orientações da instituição e os procedimentos de segurança aplicáveis; executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e compatíveis com a função, conforme as necessidades da instituição. 8 Horas diárias Segunda-Feira à Sexta-Feira Exceto Feriados 1 Hora de intervalo	**MÊS**	**12**	**R$ 5.924,3133**

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

VALOR TOTAL ACEITÁVEL DO LOTE: R$ 330.613,60				
2.	RECEPCIONISTA MEIO PERIODO **DESCRIÇÃO:** Operar microcomputador e sistemas informatizados relacionados às atividades de recepção; prestar atendimento telefônico e presencial ao público interno e externo; recepcionar, identificar, orientar e encaminhar pacientes, acompanhantes, visitantes e demais pessoas às áreas ou aos profissionais responsáveis; prestar informações iniciais e registrar os dados necessários para controle de acesso e fluxo de pessoas; realizar e receber chamadas telefônicas, anotar e transmitir recados; receber, conferir, registrar e encaminhar correspondências e documentos aos responsáveis; organizar agendas, consultas, atendimentos e reuniões, conforme as orientações da instituição; cadastrar pacientes e registrar informações em sistemas específicos, quando aplicável; organizar, conferir e arquivar documentos e prontuários, observando os procedimentos e padrões estabelecidos pela instituição; verificar a presença de assinaturas e carimbos obrigatórios nos documentos sob sua responsabilidade, solicitando as regularizações necessárias; registrar e atualizar informações referentes à movimentação de pacientes nos sistemas pertinentes, quando aplicável; controlar e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário; solicitar e controlar materiais de expediente utilizados na execução das atividades; zelar pela organização do ambiente de recepção e pelo sigilo das informações acessadas no exercício da função; executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e compatíveis com a função, conforme as necessidades da instituição. 4 Horas diárias Segunda-Feira à Sexta-Feira Exceto Feriados.	**MÊS**	**12**	**R$ 5.946,5833**
	RECEPCIONISTA MEIO PERIODO **DESCRIÇÃO:** Operar microcomputador e sistemas informatizados relacionados às atividades de recepção; prestar atendimento telefônico e presencial ao público interno e externo; recepcionar, identificar, orientar e encaminhar pacientes, acompanhantes, visitantes e demais pessoas às áreas ou aos profissionais responsáveis; prestar informações iniciais e registrar os dados necessários para controle de acesso e fluxo de pessoas; realizar e receber chamadas telefônicas, anotar e transmitir recados; receber, conferir, registrar e encaminhar correspondências e documentos aos	**MÊS**	**12**	**R$ 5.946,5833**

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

	responsáveis; organizar agendas, consultas, atendimentos e reuniões, conforme as orientações da instituição; cadastrar pacientes e registrar informações em sistemas específicos, quando aplicável; organizar, conferir e arquivar documentos e prontuários, observando os procedimentos e padrões estabelecidos pela instituição; verificar a presença de assinaturas e carimbos obrigatórios nos documentos sob sua responsabilidade, solicitando as regularizações necessárias; registrar e atualizar informações referentes à movimentação de pacientes nos sistemas pertinentes, quando aplicável; controlar e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário; solicitar e controlar materiais de expediente utilizados na execução das atividades; zelar pela organização do ambiente de recepção e pelo sigilo das informações acessadas no exercício da função; executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e compatíveis com a função, conforme as necessidades da instituição. 4 Horas diárias Segunda-Feira à Sexta-Feira Exceto Feriados.			
TOTAL ACEITÁVEL DO LOTE: R$ 142.718,00.				
3.	PORTEIRO **DESCRIÇÃO**: Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais às dependências da instituição, identificando e orientando visitantes, prestadores de serviços, fornecedores e demais pessoas; verificar autorizações de entrada e saída, conforme os procedimentos estabelecidos; registrar a identificação e a movimentação de visitantes e prestadores de serviços, quando necessário; recepcionar e encaminhar o público aos setores responsáveis; controlar a entrada e a saída de veículos, observando as normas internas; receber e direcionar correspondências, encomendas e materiais aos destinatários; monitorar o fluxo de pessoas nas áreas de acesso, zelando pela organização e pelo cumprimento das regras de acesso; comunicar aos responsáveis eventuais irregularidades, ocorrências ou situações que demandem providências; prestar informações básicas ao público, mantendo postura cordial e profissional; registrar ocorrências relacionadas às atividades de portaria; zelar pela conservação e organização do posto de trabalho e dos equipamentos utilizados; cumprir os procedimentos internos e as orientações da instituição; executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e compatíveis com a função, conforme as necessidades da instituição.	**MÊS**	**12**	**R$ 5.807,4867**

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

	8 Horas diárias Segunda-Feira à Sexta-Feira Exceto Feriados 1 Hora de intervalo			
TOTAL ACEITÁVEL DO LOTE: R$ 69.689,8404				

3.2 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, de todos os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à adequada e segura execução dos serviços, em quantidade suficiente para atender a todos os profissionais alocados na prestação dos serviços.

3.3 Os uniformes e EPIs deverão ser novos, estar em perfeitas condições de uso e atender às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como às Normas Regulamentadoras (NRs) de Segurança e Saúde no Trabalho pertinentes, especialmente quanto à adequação dos equipamentos aos riscos inerentes às atividades executadas.

3.4 Caberá à CONTRATADA assegurar a reposição dos uniformes e EPIs sempre que necessário, em razão de desgaste, dano, perda ou inadequação, bem como garantir que os equipamentos sejam utilizados corretamente pelos seus empregados durante a execução dos serviços, observadas as exigências legais aplicáveis.

4.0 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO

4.1 A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento pela FDMS, período destinado à mobilização da equipe e à adoção das providências necessárias ao início da execução contratual

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos 3 (três) endereços indicados pela FDMS, conforme a distribuição dos postos de trabalho e as respectivas necessidades dos projetos, nos seguintes locais:

I – Endereço 1: CAMPUS CAPÃO DO LEÃO HOSPITAL DE CLÍNICAS VETERINARIA, S/N, CAPAO DO LEAO, JARDIM AMERICA, RS

II – Endereço 2: AV DUQUE DE CAXIAS, 104, FRAGATA, PELOTAS -RS (ANTIGA

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

LANEIRA) - CEP:96030000

III – Endereço 3: RUA LOBO DA COSTA, 447, PELOTAS, CENTRO, RS. 96010-150

4.2.1. Além dos endereços relacionados no item 4.2, os serviços poderão ser prestados em outras unidades, instalações ou dependências vinculadas aos projetos apoiados ou administrados pela FDMS, conforme as necessidades operacionais e a distribuição dos postos de trabalho, desde que os locais sejam compatíveis com o serviço contratado e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.3. A FDMS informará à contratada os locais de prestação dos serviços e a respectiva distribuição dos postos de trabalho, respeitados os quantitativos contratados, as jornadas, as atribuições dos profissionais e o prazo de mobilização previsto no item 4.1.

4.3 Os serviços executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta poderão ensejar a adoção das medidas cabíveis, inclusive a exigência de correção ou regularização no prazo estabelecido pela FDMS, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual, assegurados os procedimentos aplicáveis.

4.4 A contratada deverá assegurar o início da prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido no item 4.1, responsabilizando-se pela mobilização, alocação e apresentação dos profissionais necessários à execução do serviço, conforme as condições previstas neste instrumento.

4.5 A distribuição dos profissionais entre os endereços será definida pela FDMS, observados os quantitativos contratados, as jornadas de trabalho e as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as condições contratuais aplicáveis a eventuais alterações dos locais de prestação dos serviços.

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE DOMICÍLIO BANCÁRIO

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

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

Cidade/Estado, ... de .....de 2026.

.....

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa_____, inscrita noCNPJ sob o nº_____, realizou a entrega (descrever os (itens) serviçoscomprovando pertinência e compatibilidade com o serviço do edital) a esta Instituição, com boa qualificação, nas condições e prazos contratuais, não havendo nada em seu desabono.

Segue o escopo dos serviços adquiridos:

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

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

Os presentes serviços foram fornecidos através do Contrato/Licitação: XXXX (prazo defornecimento do contrato: XX meses).

Cidade/Estado, ... de ..... de 2026.

.....
(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)
OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO ESTÁ INSCRITA EM CADASTROS NACIONAIS DEEMPRESAS 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 2026.

.....

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

ANEXO V

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

Eu, NOME COMPLETO, inscrito no CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, representante legal da RAZÃOSOCIAL, 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**, conformeart. 3º, §2º, da Lei 8958/94**:

a) dirigente da Fundação Delfim Mendes Silveira – FDMS, CNPJ n° 03.703.102/0001-61;

b) servidor da Universidade Federal de Pelotas – UFPel, CNPJ n° 92.242.080/0001-00, e;

c) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ouafinidade, 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 2026.

.....

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL E TESTEMUNHA

Declaro para o fim de comprovação que o Termo de Compromisso será assinado pelo representante legal e a testemunha, abaixo indicados:

REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:	
E-mail para envio do Termo:	

TESTEMUNHA:

Nome:	
E-mail para envio do Termo (diferente do Representante legal):	

Cidade/Estado, ... de .....de 2026.

.....

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES
EDITAL ___/2026

FUNDAÇÃO DELFIM MENDES SILVEIRA - FDMS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Lobo da Costa, nº 447, Centro, CEP: 96.010-150, na cidade de Pelotas/RS, inscrita no CNPJ sob nº 03.703.102/0001-61, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, César Dalmolin Bergoli, sendo denominada de **CONTRATANTE** e, de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de XXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXX, celebram o presente Termo de Compromisso de Fornecimento, conforme as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

5.10. Esta Seleção Pública de Fornecedores tem por objeto **formalizar** um Termo de Compromisso de Fornecimento, **de acordo** com o art. 40, incisos I e III do Decreto 8.241/2014, para **contratação de empresa especializada na .**

1.1. conforme de especificado abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	QUANT.	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Compromisso de Fornecimento é de 12 (doze) meses com início a partir da última assinatura registrada pela ferramenta de assinaturas Clicksign, podendo ser prorrogado por iguais períodos, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO E DO PAGAMENTO

3.1. As aquisições ocorrerão conforme necessidades dos Projetos, mediante Autorização de fornecimento de serviço a ser emitida pela FDMS, não havendo por parte da FDMS e do Projeto obrigação de adquirir quantitativos pré-definidos e/ou consumo mínimo durante a vigência deste Termo de Compromisso de Fornecimento.

3.2. O fornecimento e pagamento do serviço obedecerão ao estipulado neste instrumento e principalmente às disposições do **Edital nº 058 e seus anexos**, além das disposições constantes da proposta comercial aprovada que, independentemente de transcrição, fazem parte e complementam este documento como pacto contratual.

3.3. O Contratado fica ciente que o endereço de entrega dos serviços poderá variar conforme demanda dos Projetos, sem que isso acarrete alteração do valor ofertado.

4. CLÁUSULA QUARTA – RESCISÃO

4.1. O presente Termo de Compromisso de Fornecimento poderá ser rescindido em caso de descumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, sem prejuízo das penalidades previstas.

4.2. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

4.2.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

4.2.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, e;

4.2.3. indenizações e multas.

5. CLÁUSULA QUINTA – VEDAÇÕES

5.1. É vedado à CONTRATADA:

5.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Compromisso de Fornecimento para qualquer operação financeira, e;

5.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

É vedado à Contratada solicitar à Contratante quaisquer documentos, informações ou providências que não estejam expressamente previstos neste Edital e em seus anexos, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

6. CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES

6.1. No interesse da FDMS e mediante prévio conhecimento e aceitação das partes os acréscimos ou supressões no serviço do contrato serão definidos poar acordo entre as partes conforme disposto no Art. 29 do Decreto n. 8.241/2014.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PROTEÇÃO DE DADOS

7.1 As partes, desde já, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente TERMO em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e as determinações dos órgãos reguladores sobre a matéria, garantindo o exercício dos direitos previstos na legislação pelos titulares dos dados.

7.2 As partes envolvidas ficam cientes que os dados pessoais inseridos no presente Termo e seus aditivos serão cadastrados em sistema de gerenciamento da FDMS, bem como repassados à UFPEL para o devido controle de contas, ciente a Contratada que a FDMS poderá utilizar os dados para obtenção de cotações de preços e que os dados inseridos no presente contrato serão armazenados até 05 cinco anos contados da data de aprovação das contas dos Projetos atendidos pelo presente Edital.

8 CLÁUSULA OITAVA – FORO

8.1 É eleito o Foro da Comarca de Pelotas/RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Compromisso de Fornecimento.

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento através da Plataforma Clicksign.

Pelotas, novembro de 2026.

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

FUNDAÇÃO DELFIM MENDES SILVEIRA – FDMS

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:_____ Nome:_____

CPF:_____ CPF:_____

Clicksign 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

EDITAL 058-2026 TERCERIZADOS (1).docx

Documento número #35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7

Hash do documento original (SHA256): e2ff695dfdb8029ff84a31ef7d39cb632ff58ff11b913997877c5458eea2bfe8

Assinaturas

César Dalmolin Bergoli
CPF: 009.504.060-90
Assinou em 04 nov 2026 às 16:42:40

Guilherme Goldani
Assinou para aprovar em 04 nov 2026 às 18:03:35

Log

04 nov 2026, 16:01:04	Operador com email licitacoes@fundacoesufpel.com.br na Conta 7a92e6e2-e286-4936-9187-f35d829d769c criou este documento número 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7. Data limite para assinatura do documento: 04 de dezembro de 2026 (16:01). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
04 nov 2026, 16:07:59	Operador com email licitacoes@fundacoesufpel.com.br na Conta 7a92e6e2-e286-4936-9187-f35d829d769c adicionou à Lista de Assinatura: guilherme.goldani@fdms.org.br para assinar para aprovar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Guilherme Goldani.
04 nov 2026, 16:07:59	Operador com email licitacoes@fundacoesufpel.com.br na Conta 7a92e6e2-e286-4936-9187-f35d829d769c adicionou à Lista de Assinatura: cesar.bergoli@fdms.org.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo César Dalmolin Bergoli e CPF 009.504.060-90.
04 nov 2026, 16:42:40	César Dalmolin Bergoli assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail cesar.bergoli@fdms.org.br. CPF informado: 009.504.060-90. IP: 200.17.160.85. Componente de assinatura versão 1.1535.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
04 nov 2026, 18:03:35	Guilherme Goldani assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail guilherme.goldani@fdms.org.br. IP: 179.68.0.168. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -31.7563265 e longitude -52.2714834. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1535.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.

04 nov 2026, 18:03:45	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7.

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 35fc643b-4db4-4902-9ff7-0cff4f0739f7, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.