



Universidade Federal de Pelotas

## EDITAL SARE/CPE/PRAE/UFPEL Nº 02/2022

Processo nº 23110.016349/2022-35

### DOAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

A **Universidade Federal de Pelotas**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 92.242.080/0001-00, sediada na Rua Gomes Carneiro n.º 1, Centro, Pelotas/RS, através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, **torna público** que, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, do Decreto n.º 9.373, de 11 de maio de 2018, do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, procederá à doação de materiais de consumo, elencado no anexo I deste edital.

#### 1. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES INTERESSADAS NA DOAÇÃO

1.1. As entidades interessadas na aquisição, na modalidade de DOAÇÃO, deverão se manifestar, bem como encaminhar a documentação necessária, no período de 10/06/2022 a 24/06/2022, junto ao **FORMULÁRIO DIGITAL para requisição disponível neste link: <https://forms.gle/xNwcfhhGn2jmHagq9>**

#### 2. DOS MATERIAIS

2.1. Os materiais a serem doados conforme regramento presente neste Edital, estão apresentados no Anexo I.

2.2. Os materiais mencionados serão entregues no estado e condição que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quantos às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

2.3. A doação dos bens será feita **por lote inteiro, não sendo possível a aquisição de lotes fragmentados ou itens individuais.**

a) Os lotes estão apresentados no Anexo I deste Edital.

2.4. Os materiais doados neste edital serão para utilização exclusiva para fins de interesse social, sem qualquer fim lucrativo.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Os materiais serão destinados às entidades a seguir, conforme a natureza do material e a personalidade jurídica do beneficiário, em obediência às disposições do artigo 8º do Decreto nº 9.373/2018:

I - Órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, suas autarquias e de suas fundações públicas;

II - Empresas públicas federais ou das sociedades de economia mista federais prestadoras de serviço público, desde que a doação se destine à atividade fim por elas prestada;

III - Aos Estados, Distrito Federal e aos Municípios e suas autarquias e fundações públicas;

IV - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs).

#### 4. DA HABILITAÇÃO E INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas somente através de FORMULÁRIO DIGITAL para requisição disponível neste link: <https://forms.gle/xNwcfhhGn2jmHagq9>

4.2. Os interessados devem apresentar as documentações respectivas para comprovação da sua natureza jurídica para habilitação.

4.2.1. As entidades públicas descritas no Item 3.1, nos subitens I, II e III deverão encaminhar junto ao seu pedido de doação os seguintes documentos comprobatórios em um único arquivo copilado:

I - Lei ou Ato Constitutivo;

II - Prova de Inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III - Cópia do Ato de nomeação da autoridade competente para representar a entidade interessada, devidamente habilitado para assinar documentos públicos;

IV - Cópia dos documentos pessoais do representante legal (RG/CPF).

4.2.1.1. Os documentos deverão ser entregues em formato digital legível, através de FORMULÁRIO DIGITAL.

a) Os documentos requeridos no item 4.2.1. subitens I a IV devem ser copilados em um único arquivo em formato .pdf e enviados na parte "Documentação comprobatória da natureza jurídica" no FORMULÁRIO DIGITAL

b) O arquivo copilado referente ao item 4.2.1. não deve ultrapassar 30Mb de tamanho

c) A correta copilação do arquivo deve ser conferida antes do envio, certificando-se o requerente que o arquivo é, de fato, um "Portable Document Format"(PDF) - (ver artigo Portable Document Format);

d) Na inscrição não serão aceitos arquivos em outro formato no envio do formulário digital, tampouco serão aceitos documentos enviados via correio eletrônico (e-mail).

4.2.2. As entidades descritas no Item 3.1 subitem IV deverão encaminhar junto ao seu pedido de doação os seguintes documentos comprobatórios em um único arquivo copilado:

I - Ato Constitutivo, devidamente registrado em órgão oficial e atualizado;

II - Cópia de inscrição do CNPJ;

III - Cópia do termo de parceria, no caso das OSCIPs ou qualquer documento que comprove o reconhecimento de utilidade pública pelo Governo Federal;

IV - Cópia da ata de assembleia de eleição e posse da direção, devidamente registrada em cartório;

V - Documentos pessoais do diretor/presidente da OSCIP (CPF/RG).

a) Os documentos requeridos no item 4.2.2. subitens I a V devem ser copilados em um único arquivo em formato .pdf e enviados na parte "Documentação comprobatória da natureza jurídica" no FORMULÁRIO DIGITAL

b) O arquivo copilado referente ao item 4.2.2. não deve ultrapassar 30Mb de tamanho

c) A correta copilação do arquivo deve ser conferida antes do envio, certificando-se o requerente que o arquivo é, de fato, um "Portable Document Format"(PDF) - (ver artigo Portable Document Format);

d) Na inscrição não serão aceitos arquivos em outro formato no envio do formulário digital, tampouco serão aceitos documentos enviados via correio eletrônico (e-mail).

4.3. Para inscrição, os interessados devem ainda apresentar a seguinte documentação:

I - Ofício requisitório da doação, em papel timbrado, com a fundamentação do interesse social, declarando a utilidade dos materiais, relatando, minimamente, o público-alvo atendido, o alcance social do projeto, o quantitativo de beneficiários a serem alcançados, e outras informações acerca de benefícios que os materiais a serem recebidos na doação trarão ao público-alvo;

II - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 02, de 31/08/2005;

III - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

IV - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme lei 12.440/2011. <http://www.tst.jus.br/certidao>;

VI - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

VII - Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado - Inciso III e IV do artigo 1º e inciso III do artigo 5º da Constituição Federal, ou seja, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

4.3.1. O Ofício requisitório da doação, correspondente ao item 4.3 subitem I deve ser copilado em um único arquivo em formato .pdf e enviado na parte "Ofício requisitório da doação" no FORMULÁRIO DIGITAL

a) Os arquivos copilados referentes ao item 4.3.1. não deve ultrapassar 30Mb de tamanho.

b) A correta copilação do arquivo deve ser conferida antes do envio, certificando-se o requerente que o arquivo é, de fato, um "Portable Document Format"(PDF) - (ver artigo Portable Document Format);

c) Na inscrição não serão aceitos arquivos em outro formato no envio do formulário digital, tampouco serão aceitos documentos enviados via correio eletrônico (e-mail).

4.3.2. Os documentos requeridos no item 4.3 subitens II a VII devem ser copilados em um único arquivo em formato .pdf e enviados na parte "Documentação geral de Inscrição" no FORMULÁRIO DIGITAL

a) Os arquivos copilados referentes ao item 4.3.2. não deve ultrapassar 30Mb de tamanho

b) A correta copilação do arquivo deve ser conferida antes do envio, certificando-se o requerente que o arquivo é, de fato, um "Portable Document Format"(PDF) - (ver artigo Portable Document Format);

c) Na inscrição não serão aceitos arquivos em outro formato no envio do formulário digital, tampouco serão aceitos documentos enviados via correio eletrônico (e-mail).

## 5. DO PROCEDIMENTO

5.1. As entidades interessadas nos materiais deverão preencher o **FORMULÁRIO DIGITAL**

**para requisição** indicando a quantidade de lotes de material que deseja se beneficiar, conforme Anexo I deste edital.

5.2. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis procederá à listagem dos interessados e análise da documentação, podendo habilitá-las ou não, em consonância com o Decreto nº 9.373 de 11 de maio de 2018, nos termos deste edital e outras legislações aplicáveis.

5.3. A entidade que encaminhar a documentação incompleta e em desconformidade com os itens 3 e 4, conforme o caso deste edital, será notificada para apresentar os documentos faltantes, e em caso de não solucionar a pendência no prazo estipulado para manifestação do interesse, a mesma será desclassificada.

5.4. Serão divulgados por correio eletrônico os beneficiados pela doação, sendo exclusiva responsabilidade destes acompanhar o resultado e os prazos fixados no item 9.

## **6. DA DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES**

6.1. As solicitações de doação dos materiais serão classificadas de acordo com o tipo de entidade solicitante, conforme a ordem estabelecida:

I - 1º. Órgãos ou entidades da Administração pública Federal, suas autarquias e de suas fundações públicas;

II - 2º. Empresas públicas federais ou das sociedades de economia mista federais prestadoras de serviço público, desde que a doação se destine à atividade fim por elas prestada; aos Estados, Distrito Federal e aos Municípios e suas autarquias e fundações públicas; e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs).

6.2. Caso haja empate, respeitados os critérios estabelecidos em 6.1, as solicitações de doação dos materiais serão classificadas por ordem de envio do pedido, ou seja, será dada prioridade àquele que, primeiramente, tenha enviado a solicitação.

6.3. No caso previsto no item 6.2, se ainda houver empate, ou seja, duas ou mais solicitações de doação tenham sido enviadas no mesmo momento, o donatário será escolhido através de sorteio entre os empatados.

## **7. DA ENTREGA DOS LOTES DE MATERIAIS**

7.1. A retirada dos lotes de materiais doados deverá ser feita no prazo estipulado no cronograma apresentado no item 9, mediante agendamento prévio através do e-mail: **ru.praeufpel@gmail.com**.

7.2. As despesas com a transferência, o carregamento e/ou transporte correrão por conta do donatário.

7.3. No caso de desistência, deverá ser comunicado o mais breve possível por e-mail para **ru.praeufpel@gmail.com**

## **8. DA ASSINATURA DO TERMO DE DOAÇÃO**

8.1. A assinatura do termo de doação constante no Anexo II deste edital deverá ser realizada no período de retirada dos lotes de bens pelos donatários.

8.2. Para assinatura do termo indicado no subitem anterior, a entidade deverá realizar o cadastro de usuário externo no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) do seu representante legal, conforme orientações disponíveis em: [https://wp.ufpel.edu.br/sei/files/2019/01/03\\_Manual-SEI\\_PRA-Usu%C3%A1rio-Externo\\_rev05.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/sei/files/2019/01/03_Manual-SEI_PRA-Usu%C3%A1rio-Externo_rev05.pdf).

## **9. CRONOGRAMA**

9.1. Divulgação do Edital: 10/06/2022

9.2. Inscrições e envio da documentação da entidade por formulário: até dia 15/06/2022.

- 9.3. Prazo para análise da documentação apresentada pelas entidades: até 17/06/2022
- 9.4. Divulgação do resultado da avaliação da documentação e comunicação, via e-mail dos beneficiários: até 17/06/2022
- 9.5. Retirada dos lotes e assinatura do termo de doação constante no Anexo II: até 24/06/2022

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Eventuais dúvidas deverão ser dirigidas a Seção de Apoio aos Restaurantes Universitários (SARE) por meio do endereço eletrônico **ru.praeufpel@gmail.com**.

Pelotas/RS, 10 de junho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **ANGÉLICA TEIXEIRA DA SILVA LEITZKE, Coordenadora, Coordenação de Políticas Estudantis**, em 08/06/2022, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **GISELE FERREIRA DUTRA, Nutricionista**, em 08/06/2022, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROSANE MARIA DOS SANTOS BRANDAO, Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**, em 08/06/2022, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1730343** e o código CRC **EDE4E79C**.

**ANEXO I**  
**LOTES DE DOAÇÃO**

**10 Lotes de 16.500 mil unidades de Potes Térmicos - Marmita segundo especificações técnicas**

MARMITA 1.100ml – BM-1100Q 188X79mm

VOLUME MÁXIMO: 1.100ml

EMBALAGEM: 100 (2X50) Bases

INFORMAÇÕES

IDEAL PARA O ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS.

Marmita eps de 1.100ml, ideal para acomodação e transporte de alimentos conservando a temperatura

por um curto período de tempo.

Branco, com tampa - Descartável

Material atóxico, não contém CFC.

Ideal para acondicionamento de alimentos, sejam eles frios, quentes, sólidos ou líquidos, sem oferecer riscos.

Cuidados:

- Não exponha à fonte de calor direto ou indireto.
- Não utilize em forno ou micro-ondas.
- Não lavável nem reutilizável.
- Produto descartável.
- Pode ser reciclado.



**Marmitta 1100 ml - BM-104**  
**Com Tampa 188 x 79 mm**  
**Volume máximo: 1100 ml**  
**Embalagem: 100 Inidades**  
**[2 x 50 Tampas e 2 x 50 Bases]**

## ANEXO II

### TERMO DE DOAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF  
nº \_\_\_\_\_ Representante do (a)  
órgão/instituição \_\_\_\_\_ informo ter retirado no  
dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ o(s) lote(s) \_\_\_\_\_ disponibilizado(s),  
de acordo as regras do EDITAL CPE/PRAE/UFPEL Nº 004/2022 DOAÇÃO  
DE MATERIAIS DE CONSUMO (UFPEl).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

(NOME)

(CARGO)