

**005PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 001.01/2026**

**COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001.01/2026**

**PREÂMBULO**

A FUNDAÇÃO VIDA, por intermédio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pelo Senhor Diretor Presidente conforme ato próprio torna público para conhecimento dos interessados que realizará a COLETA DE PREÇOS DO TIPO MENOR PREÇO, com vistas a selecionar empresa para a contratação de serviços de confecção de material gráfico com o objetivo de atender as demandas das unidades gerenciadas pela Fundação Vida, nos termos do Regulamento de Seleção e contratação de obras, serviços, compras e alienações da Fundação Vida, tudo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital da seguinte forma:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	001.01/2026
MODALIDADE	COLETA DE PREÇOS Nº 001.01/2026
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
DATA DE ABERTURA	10/03/2026
HORÁRIO	09:00H
ENDEREÇO	AV. THOMPSON, Nº 114, HELIÓPOLIS, GARANHUNS/PE

**1. OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para eventual contratação de serviços de confecção de material gráfico com o objetivo de atender as demandas das unidades gerenciadas pela Fundação Vida, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Edital e seus anexos.

**1.2.** A descrição detalhada dos materiais está contida no Anexo I (Termo de Referência) deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observada pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

**2. ANEXOS DO EDITAL**

**2.1** Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos:

- I- Termo de Referência (Anexo I);
- II- Minuta de Ata de Registro de preços (Anexo II);
- III- Declaração que não emprega menor (Anexo III);
- IV- Modelo de Formulação da Proposta (Anexo IV);

### 3. PRÉ-REQUISITOS DO LICITANTE PARA PARTICIPAÇÃO

#### 3.1. Poderão participar desta Coleta de Preços quaisquer empresas que:

a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Coleta de Preços.

#### 3.2. Não poderão concorrer nesta Coleta de Preços as empresas:

3.2.1. Em consórcio;

3.2.2. Declaradas inidôneas, por ato do Poder Público;

3.2.6. Proponentes que fazem parte do mesmo grupo econômico ou financeiro, somente podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas as propostas apresentadas. Considera-se integrante do mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os documentos exigidos no subitem 4.1.1., alínea “a” poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, a partir do original.

4.1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, registro comercial no caso de empresa individual e, em caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual ou consolidação contratual, devidamente registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular **COM FIRMA RECONHECIDA** do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

4.2. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

4.4. As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no subitem 4.1.1. não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao

certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope 1).

## 5. DOS ENVELOPES

**5.1.** Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento da Coleta de Preços, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**5.2.** A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados (1 e 2) fechados, contendo em sua parte externa as seguintes referências:

### ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDAÇÃO VIDA  
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001.01/2026  
DATA: 10/03/2026  
HORÁRIO: 09:00h  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

### ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO VIDA  
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001.01/2026  
DATA: 10/03/2026  
HORÁRIO: 09:00h  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

**5.3.** Admitir-se-á encaminhamento por via postal, devendo os envelopes serem devidamente lacrados, identificados e endereçados como disciplinado no subitem anterior, neste caso a licitante assume inteira responsabilidade pela ocorrência de extravio ou chegada extemporânea da proposta, não se responsabilizando o Agente de Contratação e Equipe de Apoio pelo atraso ou desvio de qualquer envelope, se ocorrer o eventual recebimento após o prazo estipulado, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**6.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa.

**6.2.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone, fax e e-mail;
- b) Número do Processo Licitatório e da Coleta de Preços;

**FUNDAÇÃO VIDA - CNPJ: 30.091.618/0001-75**

[contato@fundacaovida.org.br](mailto:contato@fundacaovida.org.br)

Av. Thompson, nº 114, Heliópolis, Garanhuns/PE, CEP: 55.296-670

- c) Descrição das características dos produtos deverá atender ao disposto no Anexos I (Termo de Referência);
- d) Preço unitário e total do item e global da licitação, em real, expressos em algarismo. Prevalecerá, em casos de divergência entre o preço total e o produto do preço unitário do item e a quantidade, o valor ofertado como preço unitário;
- e) Indicação da marca e demais referências que indiquem o material ofertado, quando for o caso.
- f) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

**6.3.** Os licitantes deverão cotar todos os itens, quando for o caso. A ausência da cotação de um único item implicará na desclassificação da proposta da(s) licitante(s).

**6.4.** Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto;

**6.5.** Os preços são fixos e irrevogáveis.

**6.6. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do produto ofertado e o seu fornecimento nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.**

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**7.1.** As empresas poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes **específicos** para a prática de quaisquer atos do procedimento de contratação, inclusive o poder de **interposição** de recursos.

**7.2.** Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, a partir do original. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

**7.3.** Os documentos emitidos, “via internet”, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não

sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**7.4. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:**

a) Registro comercial no caso de empresa individual, em caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual ou consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Documento com foto oficial do representante legal da empresa;

b) Prova de inscrição atualizada no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não), Estadual e Municipal;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

f) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

g) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica.

g.1) Esta Certidão somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

g.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

h) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

i) Atestado de capacidade técnica comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor;

j) Declaração do licitante de não possuir em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal), podendo ser utilizado como modelo a declaração que não emprega **MENOR (ANEXO III)**.

**7.5.** Todos os documentos exigidos no **subitem 7.4** deverão constar no envelope de habilitação. Na ausência das declarações exigida na alínea “j” e “k” do subitem 7.4., o licitante credenciado de acordo com o item 4 poderá elaborá-la na sessão.

**7.6.** Os documentos referenciados na alínea “a” no **subitem 7.4.**, não precisarão constar no envelope de “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Coleta de Preços.

## 8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

**8.1.** No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento da Coleta de Preços, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**8.2.** Finalizado o credenciamento, não será mais admitido nenhum licitante ao certame.

**8.3.** Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Agente de Contratação, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

**8.4.** O Agente de Contratação examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

**8.4.1.** A análise das propostas pelo Agente de Contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

**8.5.** Durante os trabalhos de julgamento das propostas, o Agente de Contratação poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

**8.6.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.7.** Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**. As propostas classificadas serão selecionadas para negociação verbal com todos os proponentes classificados visando à obtenção de melhores condições de contratação, sempre respeitados os limites de exequibilidade das propostas

**8.8.** O Agente de Contratação convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

**8.9.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**8.10.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. O Agente de Contratação fará, então, a classificação das propostas dos licitantes que efetuaram lance ou não, na ordem crescente dos valores.

**8.11.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**8.12.** A verificação da habilitação será certificada pelo Agente de Contratação e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8.13.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**8.14.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**8.15.** Se a oferta não for aceitável, ou ainda, desatender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do certame.

**8.16.** Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**8.17.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Agente de Contratação ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo ao Diretor Presidente para a homologação.

**8.18.** Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Diretor Presidente.

**8.19.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**8.20.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.21. Durante os trabalhos de julgamento das propostas ou da habilitação, o Agente de Contratação poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.**

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**9.2.** O prazo a que se refere o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUNDAÇÃO VIDA.

**9.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**9.4.** A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**9.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

## 10. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

**10.1.** Os produtos objeto da presente contratação deverá ser fornecidos conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente contratação será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo entregue no período, em moeda-corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, com a possibilidade de pagamento intermediário, conforme repasse do órgão contratante, àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas.

**11.2.** Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

**11.3.** Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

## 12. DAS PENALIDADES

**12.1.** O cometimento de irregularidades no Processo de Seleção ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do art. 45 e 46 do Regulamento de Compras da Fundação Vida.

**12.2.** As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) pelo atraso no fornecimento e/ou prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa no fornecimento e/ou em prestar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer o fornecimento e/ou o serviço rejeitado ou corrigir falhas do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no fornecimento e/ou na prestação do serviço, entendendo-se como recusa prestação do serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

III – impedimento de participar de processos de Seleção e de contratar com a FUNDAÇÃO VIDA por prazo de 1 (um) a 3 (três) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

IV - Restrição registrada em cadastro da FUNDAÇÃO VIVA.

**12.3.** A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

- a) atraso injustificado na execução do contrato;
- b) inexecução total ou parcial do contrato.

**12.4.** O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

**12.5.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

**12.6.** As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

### **13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**13.1.** As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.2.** A homologação do resultado do presente certame será divulgado no site da Fundação Vida.

**13.3.** Os demais atos pertinentes a esta contratação, passíveis de divulgação, serão publicados nas mesmas condições do item anterior.

**13.4.** É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus anexos.

**13.5.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Fundação Vida.

**13.6.** A licitante vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances.

**13.7.** Os casos omissos da presente Coleta de Preços serão solucionados pelo Agente de Contratação.

**13.8.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Capoeiras/PE.

**13.9.** O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: [www.fundacaovida.org.br](http://www.fundacaovida.org.br), e ainda, poderá ser consultado e/ou retirado na sala do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta Coleta de Preços no endereço constante do preâmbulo do presente edital.

Garanhuns, em 04 de março de 2026.

Ricardo José de Souza Costa  
Agente de Contratação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 001.01/2026  
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001.01/2026  
TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**

## **1. OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de serviços de confecção de material gráfico com o objetivo de atender as demandas das unidades gerenciadas pela Fundação Vida, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Edital e seus anexos.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de adquirir os serviços gráficos, haja vista que as unidades gerenciadas pela Fundação Vida, tem como atribuição dentre outras, propiciar a continuidade dos serviços, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral;

2.2 Ademais, a presente aquisição visa suprir as necessidades de serviços gráficos diversos personalizados, tendo em vista que são essenciais para padronização e organização dos serviços;

2.3 No mais, a contratação tem em vista a continuidade dos serviços realizados diariamente, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pelas unidades gerenciadas pela Fundação Vida. Logo, a prestação do serviço em comento é consubstanciada na necessidade de realização das atividades essenciais. Pois são necessários/básicos dentro dos setores, que em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos procedimentos devido à crescente demanda dos serviços pertinentes a impressão de documentos, confecção panfletos, adesivos, carimbos, para os diversos setores;

2.4 Destaca-se que a falta destes serviços pode causar risco de interrupção dos serviços de utilidade pública diretamente relacionados à contratação do objeto. Deste modo, a realização do referido processo e, conseqüentemente a possível contratação do objeto pretendido, busca atender ao princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público, visto que o processo licitatório destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a prestação dos serviços públicos oferecidos à municipalidade;

2.5 Diante do exposto, justifica a necessidade do presente procedimento licitatório para que seja fornecido os serviços do referido objeto, de modo a manter o pleno funcionamento das atividades administrativas. Além disso, a aquisição destes serviços busca um melhor atendimento das demandas dos setores de cada Secretaria e/ou

Fundo Municipal, de modo a assegurar os serviços de administração pública em níveis aceitáveis.

2.5. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE
1	FICHA TERMO DE NOTIFICAÇÃO, A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2.600
2	FICHA TERMO DE INSPEÇÃO, A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2.600
3	FICHA AUTO DE INFRAÇÃO, A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1.300
4	FICHA TERMO DE APREENSÃO CAUTELAR, A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1.300
5	CAPA DE ARQ. CADASTRO DE LICENÇA DE FUNC. 32X48, 1/1 COR PAPEL OFFSET 180G, VIGILÂNCIA SANITÁRIA	13.000
6	ADESIVO INSPECIONADO (PRAGÃO) 20x20CM COM CORTE REDONDO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA	30.000
7	ATESTADO MÉDICO, 15X21, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	1.300
8	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL A- 4, PAPEL 75G, 1/1 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	2.600
9	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA A-4, PAPEL 75G, 1/1 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	1.300
10	FICHA PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO. A-4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	2.300
11	FICHA SISTEMA DE INF. AMBULATORIAIS A-4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	2.300
12	FICHA BOLETIM DE PROD. AMBULATORIAL DADOS IND. A- 4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	1.300
13	FICHA ENTREGA DE MATERIAL ODONTOLÓGICO 10X21CM, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	1.300
14	FICHA REFERÊNCIA E CONFERÊNCIA 15X21CM, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	1.300
15	TALÃO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 15X21CM, 2 VIAS, PRIMEIRA BRANCA, SEGUNDA AZUL CARBONADA COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	13.000
16	RECEITUÁRIO, 10X21CM, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	13.000
17	LAUDO PARA EMISSÃO DE CONSULTAS E EXAMES DE MÉDIA COMPLEXIDADE A-4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	1.300
18	FORMULÁRIO PARA REQ. DE EXAMES A-4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	1.300
19	ENTREGA DE MATERIAL EXPEDIENTE 15X21CM, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAÚDE BUCAL	1.300
20	FICHA DE AVALIAÇÃO A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, CAF	1.300
21	FICHA DE EVOLUÇÃO A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, CAF	1.300
22	ATESTADO 15X21CM, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, CAF	1.300
23	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, SAD	13.000
24	FICHA DE MONITORAMENTO PA - PRESSÃO ARTERIAL A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, CAF	1.950
25	FICHA PRONTUÁRIO EVOLUÇÃO A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, CTA	1.950
26	CARTÃO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS NOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA - SAE - 11X11CM, 1/0 COR PAPEL 180G, CTA	26.000

27	FICHA PROJETO TERAPEUTICO SINGULARIZADO A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, CAPS	1.950
28	FICHA PERSPECTIVAS PESSOAL E FAMILIAR A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, CAPS	1.950
29	FICHA PROJETO TERAPEUTICO SINGULAR - PTS A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, CAPS	1.950
30	FICHA READMISSÃO A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, CAPS	1.300
31	FICHA PRIMEIRO ATENDIMENTO A4, PAPEL 75G, 1/1 COR, 4 VIAS 1/1 BLOCOS 100 FOLHAS, CAPS	3.900
32	FICHA EVOLUÇÃO A4, PAPEL 75G, 1/1 COR, 4 VIAS 1/1 BLOCOS 100 FOLHAS, CAPS	1.300
33	FICHA PRESCRIÇÃO MÉDICA A4, PAPEL 75G, 1/0 COR, BLOCOS 100 FOLHAS, CAPS	1.300
34	RECEITUÁRIO AZUL, FORMATO 10X21CM, PAPEL SUPERBOND AZUL, 1/0 COR, BLOCOS COM 50X1 VIAS, NUMERADO, FARMÁCIA	3.900
45	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR. FRENTE E VERSO, A4 75G, 1/1 COR BLOCOS COM 100 FOLHAS, ATENÇÃO BÁSICA	5.200
46	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO, A4 75G, ATENÇÃO BÁSICA	5.200
47	CARTÃO DE VACINAÇÃO A PARTIR DE 7 ANOS, FORMATO 15X10CM, PAPEL 180G, 1/1COR	13.000
48	CARTÃO DE VACINAÇÃO INFANTIL MENINA, FORMATO 20X18CM, PAPEL 180G, 2/1 COR	65.000
49	CARTÃO ESPELHO DA MENINA, FORMATO 47,5X22CM, PAPEL 180G, 4/4 CORES	65.000
50	CARTÃO ESPELHO DO MENINO, FORMATO 47,5X22CM, PAPEL 180G, 4/4 CORES	65.000
51	ENVELOPE PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA, FORMATO 26X36, PAPEL 180G, 4/0 CORES. ACABAMENTO COM FACA DE CORTE E VINCO, FECHADO À MÃO.	91.000
52	BANNER 1,20X80CM ACAB. BASTONETES E PONTEIRAS	1.300
53	PLACA EM LONA COM ARMAÇÃO EM METALON 20X30 CH. 18P, MONTAGEM E APLICAÇÃO NO LOCAL	3.250
54	FAIXA 3,00X1,00M ACAB. BASTONETES E PONTEIRAS	6.250
56	SINALIZAÇÃO DE CARRO OFICIAL DO MUNICÍPIO, 3m² DE ADESIVO POR CARRO	1.300
57	LEQUE 20X20CM 4/4 CORES, PAPEL. CARTÃO 300G, 04 TIRAGENS	65.000
58	LONA 440G, IMPRESSO DIGITAL ACABAMENTO ILHOIS	4.500
59	ADESIVOS (PRAGUINHAS) COM CORTE REDONDO DE 7X7CM TIRAGEM MINIMA DE 2.000UND, EVENTOS E CAMPANHAS	156.000
60	FICHA DE ATENDIMENTO A4, PAPEL 75G, 1/1 COR, 4 VIAS 1/1 BLOCOS 100 FOLHAS	19.500
61	PRONTUÁRIO A4, PAPEL 75G, 1/1 COR, 4 VIAS 1/1 BLOCOS 100 FOLHAS	6.500
62	CARTAZ 20X30CM, IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL COUCHÊ 115G, (TIRAGEM FRACIONADA)	325.000
63	CARTAZ 30X42CM, IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL COUCHÊ 115G, (TIRAGEM FRACIONADA)	195.000
64	PANFLETO 14X20CM, IMPRESSÃO. COLORIDA FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÊ 115G, (TIRAGEM FRACIONADA)	500.000
65	PANFLETO 14X20CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PAPEL. COUCHÊ 150G, (TIRAGEM FRACIONADA)	500.000
66	CARTILHA, FORMATO A5 FECHADO, ABERTO 21X29CM, MIOLO CONTENDO 6 PÁGINAS, IMPRESSÃO COLORIDA NO PAPEL COUCHÊ 150G, CAPA COLORIDA NO PAPEL COUCHÊ 150G, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS, (TIRAGEM FRACIONADA)	195.000
67	ADESIVO 30X30CM REDONDO, IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, (TIRAGEM FRACIONADA)	195.000
68	ADESIVO 20X30CM, IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, (TIRAGEM FRACIONADA)	195.000
69	FICHAS PARA LAUDOS MÉDICOS: TIPO DE PAPEL: PAPEL OFFSET SULFITE. BLOCADOS COM 100 UNIDADES. FORMATO 14X21,5 CM. LADO IMPRESSO: SIMPLE FACE. IMPRESSÃO DIGITAL. ARTE DESENVOLVIDA PELO FORNECEDOR COM AS INDICAÇÕES NECESSÁRIAS SOLICITADAS.	7.800
70	RECEITUÁRIO MÉDICO: BLOCOS DE PAPEL SULFITE. BLOCADOS COM 50 UNIDADES. FORMATO 14,8X21CM. LADO IMPRESSO: SIMPLE FACE. IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. ARTE DESENVOLVIDA PELO FORNECEDOR COM AS INDICAÇÕES NECESSÁRIAS SOLICITADAS.	10.400
71	RECEITUÁRIO MÉDICO: BLOCOS DE PAPEL SULFITE. BLOCADOS COM 50 UNIDADES. 2 VIAS. FORMATO 23,5X18,3 CM. LADO IMPRESSO: SIMPLE FACE. IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. ARTE DESENVOLVIDA PELO FORNECEDOR COM AS INDICAÇÕES NECESSÁRIAS SOLICITADAS.	7.800
72	FICHAS DE EXAMES MÉDICOS: BLOCOS DE PAPEL SULFITE. BLOCADOS COM 100 UNIDADES.	9.100

	FORMATO 29,7X21CM. LADO IMPRESSO: SIMPLE FACE OU DULPA FACE, DE ACORODO COM A DEMANDA. IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. ARTE DESENVOLVIDA PELO FORNECEDOR COM AS INDICAÇÕES NECESSÁRIAS SOLICITADAS. FICHAS PARA EXAMES MÉDICOS.	
73	FICHAS DE EXAMES MÉDICOS MAMOGRAFIA: BLOCOS DE PAPEL SULFITE. BLOCADOS COM 100 UNIDADES. FORMATO 29,7X21CM. LADO IMPRESSO: SIMPLE FACE OU DULPA FACE, DE ACORODO COM A DEMANDA. IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. ARTE DESENVOLVIDA PELO FORNECEDOR COM AS INDICAÇÕES NECESSÁRIAS SOLICITADAS. FICHAS PARA EXAMES MÉDICOS DE MAMOGRAFIAS.	6.500
74	FICHAS DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS: BLOCOS DE PAPEL SULFITE. BLOCADOS COM 100 UNIDADES. FORMATO 29,7X21CM. LADO IMPRESSO: SIMPLE FACE OU DULPA FACE, DE ACORODO COM A DEMANDA. IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. ARTE DESENVOLVIDA PELO FORNECEDOR COM AS INDICAÇÕES NECESSÁRIAS SOLICITADAS. FICHAS PARA EXAMES PROCEDIMENTOS MÉDICOS.	7.800
75	FICHAS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL: BLOCOS DE PAPEL SULFITE. BLOCADOS COM 100 UNIDADES. FORMATO 29,7X21CM. LADO IMPRESSO: SIMPLE FACE OU DULPA FACE, DE ACORODO COM A DEMANDA. IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. ARTE DESENVOLVIDA PELO FORNECEDOR COM AS INDICAÇÕES NECESSÁRIAS SOLICITADAS. FICHAS REGISTRO DE ATENDIMENTO MÉDICO INDIVIDUAL.	13.000
76	ATESTADO MÉDICO: BLOCOS DE PAPEL SULFITE. BLOCADOS COM 50 UNIDADES. FORMATO 22,2X16,1 CM. LADO IMPRESSO: SIMPLE FACE. IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. ARTE DESENVOLVIDA PELO FORNECEDOR COM AS INDICAÇÕES NECESSÁRIAS SOLICITADAS. ATESTADO MÉDICO.	1.300
78	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO FRENTE E VERSO, A4 75G, ATENÇÃO BÁSICA	520.000

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**4.1.** O prazo de entrega dos bens objeto da licitação será de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

**4.2.** O fornecimento do objeto do presente Termo de Referência se dará de forma parcelada, conforme as necessidades, mediante o recebimento formal por parte da CONTRATADA das respectivas *Ordens de Fornecimento*;

**4.3.** Todos os materiais deverão estar compatíveis com as especificações exigidas, sendo apresentados no ato da entrega, acondicionados em embalagem própria do fabricante;

**4.4.** Os materiais devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, condições de temperatura adequadas;

**4.5.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

**4.6.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.7.** A proponente deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Fundação Vida, de acordo com a ordem de compra.

## **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente contratação será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo entregue no período, em moeda-corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, com a possibilidade de pagamento intermediário, conforme repasse do órgão contratante, àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas.

**5.2.** Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

**5.3.** Junto ao corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações da contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. A Fundação Vida não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

**7.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da

respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

**7.3** Responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.4** Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.5** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.6** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.7** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**7.8** Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

**7.8.1.** Atender prontamente às solicitações da Fundação Vida, no fornecimento dos materiais nas quantidades e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;

**7.8.2.** Entregar os materiais acondicionados adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas;

**7.8.3.** Substituir quaisquer materiais que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente defeito ou não esteja em conformidade com as especificações da proposta apresentada;

**7.8.4.** Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

**7.8.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

**7.8.6.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE sobre qualquer inconformidade apresentada;

**7.8.7.** Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente a embalagem e transporte para a entrega dos materiais.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **9. DA VIGÊNCIA DA ATA**

**9.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de doze meses, a partir de sua assinatura, admitidas eventuais prorrogações dentro dos limites legais.

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** O cometimento de irregularidades no Processo de Seleção ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do art. 45 e 46 do Regulamento de Compras da Fundação Vida.

**10.2.** As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) pelo atraso no fornecimento e/ou prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa no fornecimento e/ou em prestar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer o fornecimento e/ou o serviço rejeitado ou corrigir falhas do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no fornecimento e/ou na prestação do serviço, entendendo-se como recusa prestação do serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

III – impedimento de participar de processos de Seleção e de contratar com a FUNDAÇÃO VIDA por prazo de 1 (um) a 3 (três) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

IV - Restrição registrada em cadastro da FUNDAÇÃO VIDA.

**10.3.** A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

a) atraso injustificado na execução do contrato;

b) inexecução total ou parcial do contrato.

**10.4.** O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.



**10.5.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

**10.6.** As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

Rafael Rodrigues dos Santos  
Presidente do Conselho de Administração

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 001.01/2026  
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001.01/2026  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO II)**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026**

A FUNDAÇÃO VIDA, com sede à Avenida Thompson, nº 114, Heliópolis, Garanhuns/PE, CEP: 55.296-670, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.091.618/0001-75, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Sr. Alam Gualberto Teixeira, portador do CPF nº ....., considerando o julgamento da Coleta de Preços, para REGISTRO DE PREÇOS nº 001.01/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital nº 001.01/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes no Regulamento de Compras da Fundação, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto a contratação de serviços de confecção de material gráfico com o objetivo de atender as demandas das unidades gerenciadas pela Fundação Vida, conforme quantidades, especificações e forma de fornecimento constante no Termo de Referência da Coleta de Preços nº 001.01/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
ITEM	UF	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	MARCA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						

### **3. DA VALIDADE DA ATA**

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de doze meses, a partir de sua assinatura, admitidas eventuais prorrogações dentro dos limites legais.

### **4. REVISÃO E CANCELAMENTO**

**4.1.** A Fundação Vida realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**4.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual aumento dos descontos praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Fundação Vida promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**4.3.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Fundação Vida convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) o aumento do desconto praticados pelo mercado.

**4.4.** O fornecedor que não aceitar aumentar seu desconto ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**4.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem aumentarem seus descontos aos valores de mercado observará a classificação original.

**4.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Fundação Vida poderá:

**4.5.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**4.5.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**4.6.** Não havendo êxito nas negociações, a Fundação Vida deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**4.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**4.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**4.7.2.** Não aceitar aumentar ser desconto registrado, na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.3. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2, e 4.7.3 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. Por razão de interesse público; ou

4.9.2. A pedido do fornecedor.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência anexo ao Edital.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

5.3. A ata de realização da sessão pública da Coleta de Preços, contando a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal da Fundação e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 001.01/2026  
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001.01/2026  
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (ANEXO III)**

Ao  
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (SEDE) nº 001.01/2026  
Coleta de Preços (SEDE) nº 001.01/2026

Prezados Senhores,

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação de Processos Administrativo, na modalidade Coleta de Preços nº 001.01/2026, bem como atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrescentar, se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

**OBS: O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ e endereço.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 001.01/2026  
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001.01/2026  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO IV)**

Ao  
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (SEDE) nº 001.01/2026  
Coleta de Preços (SEDE) nº 001.01/2026

Prezados Senhores,

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, apresenta por meio desta sua proposta de preço para o Registro de Preços para eventual contratação de serviços de confecção de material gráfico com o objetivo de atender as demandas das unidades gerenciadas pela Fundação Vida.

ITEM	UND	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	MARCA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UND					
2	UND					
...	...	...				

Valor Total da Proposta: R\$

Validade da proposta: será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sua apresentação.

Prazo para a entrega do objeto licitado: será de até acordo com o edital.

Declaramos que os preços propostos estão inclusos todos os custos referentes ao objeto desta Contratação tais como impostos: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução de serviços.

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

**OBS: O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ e endereço.**