

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (COR) Nº 003/2025**  
**COLETA DE PREÇOS (COR) Nº 001/2025**  
**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 MAIOR DESCONTO, com vistas a selecionar empresa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, com fornecimento de peças, componentes e acessórios novos, com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças genuínas/originais para a frota de veículos do Hospital Municipal Mãe Kyloa e da Regulação da Rede municipal de Correntes/PE, tudo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital da seguinte forma:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	003/2025
MODALIDADE	COLETA DE PREÇOS Nº 001/2025
TIPO	MAIOR DESCONTO POR ITEM
DATA DE ABERTURA	24/03/2025
HORÁRIO	09:00H
ENDEREÇO	AV. THOMPSON, Nº 114, HELIÓPOLIS, GARANHUNS/PE

## 1. OBJETO

**1.1.** Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, com fornecimento de peças, componentes e acessórios novos, com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças genuínas/originais para a frota de veículos do Hospital Municipal Mãe Kyloa e da Regulação da Rede municipal de Correntes/PE.

**1.2.** A descrição detalhada dos serviços/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);

V- Modelo de Declaração Negativa de Grau de Parentesco (Anexo V);

### 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 (COR) Nº 001/2025  
DATA: 24/03/2025  
HORÁRIO: 09:00h  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

### ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO VIDA  
COLETA DE PREÇOS (COR) Nº 001/2025  
DATA: 24/03/2025  
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;
- 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;

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) 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;

i) 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)**.

j) Declaração negativa de Grau de Parentesco (Anexo V)

**7.5.** Todos os documentos exigidos no **subitem 7.4** deverão constar no envelope de habilitação. Na ausência das declarações exigidas nas alíneas “i” e “j” 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 maior desconto 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 **MAIOR DESCONTO 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 crescentes, superiores à proposta de maior desconto.

**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 maior desconto, 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 maior desconto, 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. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**10.1.** Os serviços objeto da presente contratação deverá ser prestado 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 Seletiva 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.

**13.09.** 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 Seletiva no endereço constante do preâmbulo do presente edital.

Garanhuns, em 17 de março de 2025.

Ricardo José de Souza Costa  
Agente de Contratação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (COR) Nº 003/2025  
COLETA DE PREÇOS (COR) Nº 001/2025  
TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**

## **1.OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, com fornecimento de peças, componentes e acessórios novos, com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças genuínas/originais para a frota de veículos do Hospital Municipal Mãe Kyloa e da Regulação da Rede municipal de Correntes/PE. O Objeto da presente contratação abrange:

- a) serviços mecânicos (incluindo serviços no sistema de freios, de direção, retífica de motor, de hidráulica, de suspensão, de escapamento e troca de lubrificantes e afins);
- b) serviços elétricos/eletrônicos;
- c) serviços de lanternagem, alinhamento/balanceamento e cambagem;
- d) serviços de funilaria e pintura;
- e) serviços de estofaria;
- f) serviços de vidraçaria;
- g) serviços de ar-condicionado, incluindo a higienização, reposição de gás refrigerante, bem como a troca de filtros.

## **2.JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação de serviço de manutenção de veículos visa atender à norma veiculada e permitir um melhor gerenciamento dos serviços, sem prejuízo da economia de escala.

**2.2.** Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de serviço cuja necessidade dar-se-á de forma variada durante o ano, além disso, a natureza do objeto não permite uma definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Fundação Vida.

**2.3.** Objetiva-se, com essa contratação, recolocar e manter os veículos do Hospital Municipal Mãe Kyloa e da Regulação da Rede municipal de Correntes/PE em perfeitas condições de uso e tráfego, com o máximo de eficiência e segurança, assegurando a máxima proteção ativa e passiva no transporte de pessoas, cargas e no uso diário das atividades institucionais.

**2.4.** Cabe ressaltar que os veículos muitas vezes são utilizados em condições extremas e severas, além de passarem por "mãos" de mais de um condutor o que diminui sua durabilidade. A constante manutenção preventiva que aqui é proposta certamente acumulará ganhos financeiros à Fundação Vida, pois evitará substituições de itens danificados por falta e/ou demora na manutenção, além da diminuição do tempo parado para reparações.

### **3. CONDIÇÕES DE GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

**3.1** A empresa contratada deverá oferecer os seguintes prazos de garantia:

a) serviços e peças utilizados no motor, caixa de marchas e diferencial: garantia mínima de 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que ocorrer por último.

b) para os serviços de funilaria e pintura, a garantia será de, no mínimo, de 12 (doze) meses;

c) demais serviços e peças, que não disponham de garantia de fabricante por prazo superior terão garantia 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que ocorrer por último.

**3.2.** A data de recebimento definitivo pela Fundação Vida das notas fiscais de serviço e de fornecimento de peças e acessórios inicia os prazos de garantia.

### **4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A quantidade estimada de horas trabalhadas e o valor estimado para fornecimento de peças, por marca (correspondente e cada Item), são:

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ESTIMATIVA</b>	<b>PERCENTUAL</b>
PEÇAS	R\$ 1.050.000,00	70,00 %
SERVIÇOS	R\$ 450.000,00	30,00 %

**4.2.** O valor de contratação estipulado tem por base o limite de gasto de 30% do valor venal de cada veículo, uma vez, que foi identificado que este percentual se faz necessário para atender a demanda desta Organização, a ser distribuído dentro dos percentuais apurados no item.

**4.3.** Os valores informados constituem-se na estimativa anual da aquisição das peças e das prestações de serviços.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Na proposta de preços, o percentual de desconto dos itens admitirá a variação de, no máximo, 2 (duas) casas decimais.

5.2. Será admitido percentual de desconto igual a zero.

5.3 O preço médio da hora de mão-de-obra auferido em pesquisa de mercado, e que embasará os lances para esta licitação é de R\$ 167,46 (cento e sessenta e sete reais e quarenta e seis centavos)

5.3.1 O preço a ser praticado para a hora de mão-de-obra durante a vigência da Ata será calculado da seguinte forma:

$$B - [B \times (A / 100)] = C$$

Onde:

- a) "A" = Percentual de Desconto ofertado no item "Prestação de Serviços" do Item da licitação;
- b) "B" = Preço médio de hora de mão-de-obra auferido em pesquisa de mercado;
- c) "C" = Preço da hora de mão-de-obra a ser praticado na vigência da Ata.

Exemplificando:

- a) "A" = 30%
- b) "B" = R\$ 167,46
- c) "C" = R\$ 117,22, conforme cálculo abaixo:

$$\text{R\$ } 167,46 - [\text{R\$ } 167,46 \times (30\% / 100)] = \text{R\$ } 117,22$$

5.3.2 O preço a ser praticado para as peças durante a vigência da ata será calculado da seguinte forma:

$$E - [E \times (D / 100)] = F$$

Onde:

- a) "D" = Percentual de Desconto ofertado no item "Fornecimento de Peças" do Ítem da licitação;
- b) "E" = Preço praticado indicado na Tabela ou Similar;
- c) "F" = Preço da peça a ser praticado na vigência da Ata.

Exemplificando:

- a) “D” = 10%
- b) “E” = R\$ 1.000,00
- c) “F” = R\$ 900,00, conforme cálculo abaixo:

$$\text{R\$ 1.000,00} - [\text{R\$ 1.000,00} \times (10\% / 100)] = \text{R\$ 900,00}$$

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

**6.1.** No orçamento constará a placa do veículo, os serviços executados, o tempo de execução, conforme Tabela de Tempo Padrão de Reparo, o valor da hora/serviço, os códigos das peças e respectivas descrições, a indicação de “genuína” ou “original”, os valores unitários, o desconto aplicado e o valor total.

6.1.1 Caso a peça a ser substituída ou serviço não conste da Tabela ou em outro similar, tal fato deverá ser imediatamente informado à Fundação Vida, para que indique o local para sua aquisição, após a adequada pesquisa de preço.

**6.2.** A Fundação Vida reserva-se o direito de efetuar orçamento, toda vez que julgar que o preço ofertado pela Contratada for superior aos praticados no comércio local, mesmo que esses preços tenham sido extraídos das tabelas ou similar.

## 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**7.1** Os serviços e as peças objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

7.1.1 Provisoriamente, assim que forem executados os serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela licitante vencedora;

7.1.2 Definitivamente: após verificação da conformidade dos serviços com as referidas especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório;

**7.2** Recebidos os serviços/peças nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações solicitadas, proceder-se-á a sua substituição imediata, após a comunicação da irregularidade pela Fundação Vida;

**7.3.** Serão recusados os serviços/peças imprestáveis ou que não atendam às especificações constantes da solicitação emitida pela Fundação Vida;

**7.4** O recebimento definitivo dos serviços e/ou peças de reposição, objeto desta contratação, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios

ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Fundação Vida, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**7.5.** Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a licitante vencedora interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades;

**7.6.** Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da licitante vencedora, não incidirá sobre a Fundação Vida qualquer ônus, inclusive financeiro;

**7.7.** Os serviços executados e/ou peças fornecidas em desacordo com o estipulado neste termo de referência e na proposta da licitante vencedora serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

## **8. PRAZO DE ENTREGA**

**8.1.** A contagem do prazo para execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil posterior à aprovação do orçamento.

**8.2.** A Contratada deverá executar os serviços no prazo constante da Tabela de Tempo Padrão de Reparo, podendo tal prazo sofrer prorrogações em razão da indisponibilidade de peças no mercado, o que deverá ser objeto de autorização específica da Fundação Vida e não representará qualquer acréscimo nos custos originalmente aprovados.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, com a possibilidade de pagamento intermediário, conforme repasse do órgão contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** Caberá à CONTRATADA realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e, fornecer as peças, equipamentos e acessórios que se fizerem necessários, de acordo com a proposta apresentada e com o constante neste instrumento, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento.

**10.2** Seguir rigorosamente as condições para a prestação dos serviços mencionados neste Termo;

**10.3** Executar os serviços contratados, por profissionais especializados, podendo subcontratá-los parcialmente desde que às suas expensas, nos casos em que comprovadamente não possa executá-los. A subcontratação somente poderá ser realizada mediante prévia autorização da Fundação Vida;

10.3.1 Em havendo subcontratação, a empresa deverá apresentar documento relacionando o(s) nome(s) da(s) subcontratadas, CNPJ, endereço completo, nome do responsável e respectivas declarações de que prestará os serviços nos veículos oficiais, a mando e responsabilidade direta e exclusiva da Contratada, sem qualquer tipo de vínculo com a Fundação Vida;

**10.4.** Responsabilizar-se, no caso de subcontratação parcial, pela prestação e qualidade dos serviços, com a ressalva de que a subcontratação não produzirá nenhuma relação jurídica entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada, não cabendo a esta demandar contra o contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a CONTRATADA;

**10.5.** Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta contratação.

**10.6.** A contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços subcontratados diretamente à Fundação Vida, como se executado os tivesse.

**10.7** Manter durante a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no processo para contratar com a Fundação Vida, apresentando sempre que solicitados os comprovantes de regularidades fiscais e trabalhistas.

**10.8.** Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da Fundação Vida, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

**10.9.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso de demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto desse Termo, ficando, ainda, a Fundação Vida isenta de qualquer vínculo empregatício.

**10.10.** Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos.

**10.11.** Não ultrapassar o período (hora-técnica) necessário para execução dos serviços conforme previsto na Tabela de Tempos Padrão de Reparo.

**10.12.** Receber os veículos para execução dos serviços de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 18h;

- 10.13.** Possuir equipe técnica formada por profissionais qualificados para as diversas atividades de manutenção, com curso técnico, e observado os procedimentos recomendados pelos fabricantes.
- 10.14.** Encaminhar mecânicos sempre que algum veículo apresente defeito que o impeça de se locomover e que possa ser resolvido no local onde se encontra, dentro de um raio de 100 Km do município de Correntes.
- 10.15.** Iniciar os serviços somente após aprovação expressa do orçamento pela CONTRATANTE.
- 10.16.** Apresentar orçamento dos serviços demandados, sempre que solicitado pela Fundação Vida, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.17.** Ajustar, regular e lubrificar os veículos e realizar testes mecânicos quando necessário.
- 10.18.** Proceder à manutenção corretiva mediante chamado da Fundação Vida, a qual terá por finalidade corrigir falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos;
- 10.19.** Zelar pela guarda e proteção dos veículos que forem colocados na manutenção, comprometendo-se a entregá-los logo após a conclusão dos serviços.
- 10.20.** Proibir que seus funcionários façam uso dos veículos pertencentes do Hospital Municipal Mãe Kyloa e da Regulação da Rede municipal de Correntes/PE, em caráter particular ou em atividades que não sejam de realização de teste mecânico.
- 10.21** Indicar apenas funcionários habilitados e capacitados para a condução dos veículos.
- 10.22.** Indicar à CONTRATANTE, no início da execução do contrato, o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao setor responsável pela fiscalização do contrato.
- 10.23.** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, documentos que comprovem a procedência das peças que necessitarem ser substituídas.
- 10.24.** Por ocasião da conclusão da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver os veículos devidamente limpos, interna e externamente, à Fundação Vida.
- 10.25.** Deverá disponibilizar capa para proteção dos bancos, para uso durante a manutenção dos veículos.
- 10.26.** Emitir nota fiscal de serviço para mão-de-obra prestada e nota fiscal de materiais para reposição de peças e acessórios, contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos.

**10.27.** Devolver à Fundação Vida as peças substituídas, ainda que inservíveis, juntamente com a embalagem da peça aplicada.

**10.28.** Facilitar as diligências realizadas pela equipe da Fundação Vida sempre que esta entender necessária a realização de vistorias nos serviços em andamento, instalações físicas e manutenção das condições exigidas neste Edital. Manter na estrutura física da oficina, plano de prevenção e combate a incêndio aprovado pelo órgão competente.

**10.29.** Manter oficina para a prestação dos serviços indicados neste Termo de Referência durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em um raio não superior a 50 Km.

10.29.1 A definição do raio máximo tem o objetivo de evitar prejuízo a fiscalização contratual e tornar sua execução economicamente viável, distâncias superiores a 50 Km, acarretariam maior custo no deslocamento dos veículos.

**10.30** Todo material necessário à manutenção preventiva e corretiva deverá ser fornecido pela CONTRATADA, que, face às obrigações assumidas, deverá dispor de todas as ferramentas, equipamentos, instalações, etc., adequados ao tipo de serviço a ser realizado.

**10.31.** A CONTRATADA deverá possuir em suas instalações caixa de retenção de óleo com decantação, que atendam às normas de proteção ambiental (IAP/IBAMA/CONAMA), ou sistemas similares de recolhimento de óleos automotivos, incluindo a devida coleta, segregação e destinação, sendo terminantemente vedado o descarte desse tipo de resíduo na rede pública de esgoto.

**10.32.** A CONTRATADA responderá pelos danos causados aos veículos e/ou bens da CONTRATANTE, quando resultantes de dolo ou da ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.

**10.33.** A CONTRATADA deverá fornecer à Fundação Vida todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de tempo de serviço e reparos.

**10.34.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos serviços e peças orçados e aprovados pela Fundação Vida.

**10.35.** Executar todos os serviços em suas dependências, com exceção daqueles que justificadamente e autorizados tenham que ser subcontratados;

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA realize os serviços contratados e possa entregar as peças dentro das normas exigidas neste Termo.

**11.2.** Fiscalizar a execução dos serviços ou fornecimento, principalmente quanto aos resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demanda; à quantidade e qualidade dos recursos materiais utilizados; à adequação dos serviços prestados; ao cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e demais aspectos em desacordo com o Edital e seus anexos.

**11.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e peças, que não atendam aos requisitos constantes das especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou a terceiros.

**11.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que os serviços executados estejam de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

**11.5.** Caberá à Fundação Vida formalizar a atualização da relação dos veículos oficiais que irão realizar as manutenções por intermédio da contratação, durante a vigência do contrato, principalmente quando se tratar de inclusão de novos veículos quando necessário (respeitando a garantia do fabricante aos carros), ou a exclusão dos atuais já relacionados.

**11.6.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

**11.7.** Aprovar os orçamentos de serviços, peças e acessórios apresentados pela CONTRATADA.

## **12. DA EXECUÇÃO**

**12.1** Sobre os serviços solicitados:

**12.1.1** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva visam ao restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento dos veículos, mediante substituição de peças e acessórios que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados, e/ou execução de regulagens e ajustes (mecânicos, elétricos e eletrônicos) que sejam necessários.

**12.1.2** Os serviços considerados de manutenção preventiva e corretiva compreendem: recuperação de motor (retífica, montagem, regulagem); recuperação de câmbio e de diferencial; lanternagem e pintura; conserto e recuperação do sistema hidráulico, do sistema de ar refrigerado; revisão do sistema elétrico e do sistema de injeção eletrônica; conserto de radiador; recuperação de suspensão; alinhamento, cambagem, balanceamento e troca de amortecedores; conserto do sistema de bomba e bico

injetores e gerenciamento eletrônico; sistema de freio; sistema de embreagem; conserto de fechaduras, ignições e confecção de chaves; conserto de rodas e pneus em geral; recuperação interna do veículo (estofamento e painel); fornecimento e troca de óleo e lubrificantes (motor, caixa de marcha, diferencial e direção hidráulica); substituição de filtros de ar, do óleo, do motor e do óleo diesel; substituição e instalação de peças e acessórios; e demais serviços mecânicos preventivos e corretivos correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota do Hospital Municipal Mãe Kyloa e da Regulação da Rede municipal de Correntes/PE.

12.1.3 Após conhecimento de defeito apresentado, o fiscal do contrato deverá vistoriar o veículo e, dependendo do estado em que se encontre, encaminhar para a empresa prestadora dos serviços, para que seja realizado o orçamento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, encaminhando-o ao Setor Competente para aprovação ou não, para, dependendo da decisão, iniciarem a execução dos serviços;

12.1.4 Quaisquer serviços só poderão ser executados mediante apresentação de Solicitação/Ordem de Serviço emitida pelo Setor Competente

12.1.5 A prestadora de serviço deverá atender todas as solicitações de troca de peças ou acessórios, autorizados, de acordo com a quantidade e especificações constantes da ordem de serviço;

12.1.6 A prestadora de serviço receberá os veículos a serem mantidos, que especificará os itens a serem reparados, dando origem a OS – Ordem de Serviço. Após a abertura da OS, a CONTRATADA terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para emissão de respectivo orçamento.

12.1.7 A CONTRATADA, após a aprovação do orçamento, deverá executar o serviço no prazo estabelecido na OS, prazo este que poderá ser prorrogado mediante solicitação e aprovação da Fundação Vida, caso os motivos apresentados sejam coerentes e indiquem caso fortuito ou força maior.

## **12.2 Sobre o fornecimento de peças:**

12.2.1 Quanto ao emprego de peças, componentes ou acessórios, este só poderá ocorrer mediante autorização, por escrito da Fundação Vida, no orçamento que lhe for submetido pela CONTRATADA.

12.2.2 Os preços propostos no orçamento serão conferidos, analisando-se a viabilidade dos valores apresentados, que deverão estar em conformidade com a Tabela de Preços do Fabricante consultada através do Sistema Audatex, ou similar. Para peças e acessórios a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio e entregar, ao Setor Competente, os componentes disponíveis em estoque, no ato da autorização do fornecimento, a ser emitida pela Fundação Vida.

12.2.3 As despesas com o fornecimento das peças, componentes e acessórios requeridos correrão por conta da CONTRATADA, e somente poderão ser efetuados mediante autorização, por escrito, da Fundação Vida.

12.2.4 Quando não for possível o emprego de peças genuínas nos veículos especificados, a empresa contratada, mediante prévia autorização da Fundação Vida, poderá utilizar peças similares de primeira linha (paralela), aplicando-se a diferença de preços entre as peças originais e paralelas

### **13. DAS SANÇÕES**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

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

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

**13.4.** 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.

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

**13.6.** 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 (COR) Nº 003/2025  
COLETA DE PREÇOS (COR) Nº 001/2025  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO II)**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2025**

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 001/2025, 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 003/2025, 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 empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, com fornecimento de peças, componentes e acessórios novos, com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças genuínas/originais para a frota de veículos do Hospital Municipal Mãe Kyloa e da Regulação da Rede municipal de Correntes/PE, 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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	TIPO	DESCONTO
01	DESCONTO APLICADO AO SALÁRIO DO MECÂNICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	%	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	TIPO	DESCONTO
02	DESCONTO APLICADO EM TABELA OFICIAL DE PEÇAS ORIGINAIS OU GENUÍNAS	%	

### 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 (COR) Nº 003/2025  
COLETA DE PREÇOS (COR) Nº 001/2025  
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (ANEXO III)**

Ao  
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (COR) nº 003/2025  
Coleta de Preços (COR) nº 001/2025

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 001/2025, 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 (COR) Nº 003/2025  
COLETA DE PREÇOS (COR) Nº 001/2025  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO IV)**

Ao  
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (COR) nº 003/2025  
Coleta de Preços (COR) nº 001/2025

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 a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, com fornecimento de peças, componentes e acessórios novos, com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças genuínas/originais para a frota de veículos do Hospital Municipal Mãe Kyloa e da Regulação da Rede municipal de Correntes/PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	TIPO	DESCONTO
01	DESCONTO APLICADO AO SALÁRIO DO MECÂNICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	%	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	TIPO	DESCONTO
02	DESCONTO APLICADO EM TABELA OFICIAL DE PEÇAS ORIGINAIS OU GENUÍNAS	%	

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.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (COR) Nº 003/2025  
COLETA DE PREÇOS (COR) Nº 001/2025  
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE GRAU DE PARENTESCO (ANEXO III)**

Ao  
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (COR) nº 003/2025  
Coleta de Preços (COR) nº 001/2025

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 todos os efeitos legais, que NÃO possuo parentesco consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, com membros, servidores ou ocupantes de cargo de direção e assessoramento no âmbito da Fundação Vida.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

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.**