

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (JUP) Nº 002/2025**  
**COLETA DE PREÇOS (JUP) Nº 002/2025**  
**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 MENOR PREÇO, com vistas a selecionar empresa para o fornecimento de combustíveis, para atender as necessidades do Hospital Claudina e Teixeira e da Regulação da Rede Municipal de Jupi/PE, 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	002/2025
MODALIDADE	COLETA DE PREÇOS Nº 002/2025
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
DATA DE ABERTURA	03/04/2025
HORÁRIO	09:00H
ENDEREÇO	AV. THOMPSON, Nº 114, HELIÓPOLIS, GARANHUNS/PE

## 1. OBJETO

**1.1.** Registro de Preços para a aquisição de combustíveis, para atender as necessidades do Hospital Claudina e Teixeira e da Regulação da Rede Municipal de Jupi/PE.

**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);

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 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 Tabela 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 (JUP) Nº 002/2025  
DATA: 03/04/2025  
HORÁRIO: 09:00h  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

### ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO VIDA  
COLETA DE PREÇOS (JUP) Nº 002/2025  
DATA: 03/04/2025  
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 Administrativo 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 referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica.

g) 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.

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) Apresentar comprovação de cadastro junto à ANP - Agência Nacional de do Petróleo, através do Certificado de Posto Revendedor, atualizada;

j) Apresentar comprovação de licença junto a CPRH - Agência Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - A Licença de Operação, atualizada;

k) Alvará do Corpo de Bombeiros

l) 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

dezesesseis 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)**.

m) 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 exigida na alínea **“l” e “m”** 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 Garanhuns/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 de Preços no endereço constante do preâmbulo do presente edital.

Garanhuns, em 28 de março de 2025.

Ricardo José de Souza Costa  
Agente de Contratação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (JUP) Nº 002/2025  
COLETA DE PREÇOS (JUP) Nº 002/2025  
TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**

## 1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de combustíveis, para atender as necessidades do Hospital Claudina e Teixeira e da Regulação da Rede Municipal de Jupi/PE.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Hospital Claudina e Teixeira e da Regulação da Rede Municipal de Jupi/PE possui uma frota de veículos que utilizam combustíveis e necessita de abastecimentos para mantê-los em condições de uso e tráfego, com o máximo de eficiência e segurança. Necessita-se da contratação para ser atendida a todos os veículos de todas as categorias, independentes de especificação, detalhamento e transcrição neste Termo de Referência.

2.2. A Fundação Vida não dispõe de local apropriado e licenciado para armazenar combustíveis, dessa forma a contratação objetiva atender as necessidades operacionais dos serviços públicos fornecidos à população.

2.3. A contratação do fornecimento aqui descrito justifica-se pela necessidade de se manter a frota apta ao pronto atendimento das solicitações de deslocamento, serviço e/ou transporte.

2.4. Evidencia-se através deste termo de referência a necessidade e a legalidade de tal contratação. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da contratação descrita, sendo os veículos indispensáveis para a execução das tarefas diárias.

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	UF	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Qty	Fonte	Preço Unitário	Preço Total
1	LITRO	GASOLINA COMUM	100.000	ANP MAR/2025	R\$ 6,46	R\$ 646.000,00
2	LITRO	DIESEL S10	60.000	ANP MAR/2025	R\$ 6,52	R\$ 1.
<b>VAOR TOTAL</b>						<b>1.037.200,00</b>

## **4. DO FORNECIMENTO**

### **4.1. DO COMBUSTÍVEL**

4.1.1. A fixação da área de localização do estabelecimento comercial, neste caso, é indispensável, evitando prejuízos econômicos, visto que sua localização em distância superior a um raio de 10 (dez) quilômetros encarece o custo final da contratação, ensejando também perda de tempo. Portanto, a empresa fornecedora deverá estar localizada no Município de Jupi/PE, pois o deslocamento dos veículos, será inviável a esta Organização, tanto pela segurança da população, quanto pela economicidade, haja vista que se o posto estiver localizado fora da sede do município, mesmo que o valor esteja dentro da média de mercado, qualquer ideia de economia estará descartada;

4.1.2. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, obedecendo às normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP, não se admitindo recusa da parte deste em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

4.1.3. Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Fundação Vida;

4.1.4. O fornecimento do combustível ocorrerá em horário comercial, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço;

4.1.5. O abastecimento de combustíveis deverá ser autorizado expressamente pela Fundação Vida, através de requisição própria impressa que comprove a realização do abastecimento;

4.1.6. O controle de abastecimento será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 4.1.5 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora do abastecimento, identificação do posto, o tipo de combustível, a litragem abastecida, preço total em reais, bem como as placas do veículo. Em caso de abastecimento em vasilhame, deverá constar obrigatoriamente na requisição campo onde será discriminado a finalidade do combustível;

4.1.7. A empresa deverá oferecer e utilizar os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos abastecimentos e fornecimento de produto, em especial, assegurando que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado, e que os veículos relacionados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado;

4.1.8. Os combustíveis deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional de Petróleo - ANP e demais legislações correlatas;

4.1.9. A qualidade dos combustíveis fornecidos é de inteira responsabilidade do posto contratado;

## **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/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. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. Fornecer os materiais sempre que solicitado, no período diurno e noturno;

6.2. Manter no ponto de abastecimento pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento, bem como bombas de gasolina comum;

6.3. Abastecer os veículos que compõem ou que venham a compor a frota do Hospital Claudina e Teixeira e da Regulação da Rede Municipal de Jupi/PE, com produto de primeira qualidade;

6.4. Efetivar o fornecimento mediante a apresentação de requisição específica (Autorização para Abastecimento) em duas vias, expedida por funcionário designado da Fundação Vida;

6.5. Fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo (ANP)

6.6. O combustível fornecido deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A inobservância destas condições implicará recusa do objeto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da CONTRATADA inadimplente.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. O Contratante responsável pelos seguintes itens:

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em

registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

b) Atestar a execução do objeto por meio do responsável designado;

c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

d) Supervisionar o material e devolver o que estiver fora de especificação e, solicitar sua substituição;

e) Efetuar o pagamento à Licitante, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no edital.

## **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 VIVA.

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 (JUP) Nº 002/2025  
COLETA DE PREÇOS (JUP) Nº 002/2025  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO III)**

**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 002/2025, 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 002/2025, 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 aquisição de combustíveis, para atender as necessidades do Hospital Claudina e Teixeira e da Regulação da Rede Municipal de Jupi/PE, conforme quantidades, especificações e forma de fornecimento constante no Termo de Referência da Coleta de Preços nº 002/2025, 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 (JUP) Nº 002/2025  
COLETA DE PREÇOS (JUP) Nº 002/2025  
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (ANEXO III)**

Ao  
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (JUP) nº 002/2025  
Coleta de Preços (JUP) nº 002/2025

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 002/2025, 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 (JUP) Nº 002/2025  
COLETA DE PREÇOS (JUP) Nº 002/2025  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO IV)**

Ao  
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (JUP) nº 002/2025  
Coleta de Preços (JUP) nº 002/2025

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 aquisição de combustíveis, para atender as necessidades do Hospital Claudina e Teixeira e da Regulação da Rede Municipal de Jupi/PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	QUANT	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GASOLINA COMUM	----				
2	ÓLEO DIESEL S10	-----				

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 (JUP) Nº 002/2025  
COLETA DE PREÇOS (JUP) Nº 002/2025  
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE GRAU DE PARENTESCO (ANEXO V)**

Ao  
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (JUP) nº 002/2025  
Coleta de Preços (JUP) nº 002/2025

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 possui 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.**