

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 015.01/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 004.01/2025
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 POR GRUPO, com vistas a selecionar empresa para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e técnicas continuadas, para atender as necessidades das unidades gerenciadas pela Fundação Vida, tudo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital da seguinte forma:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	015.01/2025
MODALIDADE	COLETA DE PREÇOS Nº 004.01/2025
TIPO	MENOR PREÇO POR GRUPO
DATA DE ABERTURA	05/11/2025
HORÁRIO	09:00H
ENDEREÇO	AV. THOMPSON, Nº 114, HELIÓPOLIS, GARANHUNS/PE

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e técnicas continuadas, para atender as necessidades das unidades gerenciadas pela Fundação Vida.

1.2. As descrições detalhadas dos serviços estão contidas 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 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 (SEDE) Nº 004.01/2025
DATA: 05/11/2025
HORÁRIO: 09:00h
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO VIDA
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 004.01/2025
DATA: 05/11/2025
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;

a.1) Documento oficial com foto do representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) 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 “**j**” e “**k**” do subitem 7.4., o licitante credenciado de acordo com o item 4 poderá elaborá-la na sessão.

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

8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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

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

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

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

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

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

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

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

8.7. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**. 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. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Os serviços 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.

13.9. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: 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 30 de outubro de 2025.

Ricardo José de Souza Costa
Agente de Contratação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 015.01/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 004.01/2025
TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**

1.OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e técnicas continuadas, para atender as necessidades das unidades gerenciadas pela Fundação Vida, nos termos e condições constantes neste Termo de Referência.

2.JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa para prestação dos referidos serviços, como forma de apoio nas demandas rotineiras, tem por finalidade atender as demandas das unidades gerenciadas pela Fundação Vida na operacionalização de suas atividades e não se confunde com suas atividades finalísticas.

2.2. A principal missão das atividades meio é de garantir a operacionalização integral das atividades de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

3.1 A contratação objeto deste Termo de Referência segue o Regulamento de Compras da Fundação Vida.

4. DA VIGÊNCIA

4.1 A validade deste contrato será de 12 (doze) meses, contando da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

5.1 Anexo ao Termo de Referências estão as áreas de serviços que a Fundação Vida estima serem suficientes para atender sua demanda, sendo que há uma divisão dos itens em dois lotes e em cada um dos lotes os quantitativos de horas mensais máximos.

6. DOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Contratada deverá executar o serviço de acordo com a solicitação da Contratante, através da ordem de serviço, consubstanciadas em documentos expedidos pelo Representa Legal da Fundação, onde estará exposto a data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para início dos serviços, preços unitário e total.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante, na data solicitada, os serviços contratados conforme Edital e este Termo Referência;

7.2. O aceite do objeto contratado pelo setor competente da Fundação Vida não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e verificadas posteriormente;

7.3. Fica a cargo da Contratante a disponibilização dos fardamentos e EPI'S;

7.4. Todas as despesas decorrentes de transporte e funcionários correrão por conta da contratada.

7.5. As condições expressas acima são mínimas podendo ser ofertadas condições superiores visando adaptações ao seu padrão normal de serviços, sem prejuízo de qualidade e sem alteração do mérito da contratação.

7.6. A presente contratação não gera para a Fundação qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, após a liquidação da despesa em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, devidamente discriminada, mediante Ordem Bancária de Depósito em Conta Corrente de titularidade da licitante vencedora, desde que esta se encontre em situação de regularidade, nos termos deste Edital. A Nota Fiscal deverá vir, obrigatoriamente, acompanhada de relatório dos serviços prestados enviado pela Contratada, devidamente assinados.

8.2. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato.

9. DO ACOMPANHAMENTO

9.1. A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência desses representantes deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, e de acordo com a proposta apresentada;

- 10.2. Operar com uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos e mão de obra necessária, sem nenhum ônus adicional a Fundação Vida;
- 10.3. Ter responsabilidade técnica pelos materiais e serviços fornecidos;
- 10.4. Responder, perante a Contratante, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua ação ou omissão;
- 10.5. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto contratado, bem como, as contribuições devidas a Previdência Social, encargos trabalhistas e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto desta licitação;
- 10.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços ora contratados;
- 10.7. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do contrato sem a expressa concordância da Contratante;
- 10.8. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Contratante relacionados à execução do objeto;
- 10.9. A Contratada deverá fornecer meios de comunicação, tais como e-mails e telefones fixos e celulares para contato durante a vigência do contrato para que a Fundação Vida possa entrar em contato quando necessário.
- 10.10. Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas à retirada do objeto contratado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata e do Contrato;
- 11.2. Publicar o extrato da Ata e do Contrato;
- 11.3. Emitir Ordem de Serviço;
- 11.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo como os termos deste documento;
- 11.5. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- 11.6. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências que estejam na responsabilidade da Contratante para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e devidamente identificados;
- 11.7. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- 11.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja aperfeiçoado, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;

11.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

11.11. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O cometimento de irregularidades 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.

Rafael Rodrigues dos Santos
Presidente do Conselho de Administração

ANEXO I

Lote 1 – Serviços Gerais e Administrativos (Total de Horas Mensais por Mesorregião)

Área de Serviço	Mesorregião 1	Mesorregião 2	Mesorregião 3	Mesorregião 4	Mesorregião 5	Total Máximo
Prestação de Serviços Gerais	11000	3300	6600	3300	3300	27500
Serviços de Almoxxarifado	880	220	220	220	220	1760
Serviços de Assistência Social	900	180	360	540	180	2160
Serviços de Auxílio Administrativo	5500	2200	5500	2200	2200	17600
Serviços de Auxílio em Manutenção	1100	440	440	440	440	2860
Serviços de Bombeiro Civil	1100	440	660	440	440	3080
Serviços de Coordenação Administrativa	660	400	600	400	400	2460
Serviços de Coordenação de Área	2000	1000	2000	1000	1000	7000
Serviços de Coordenação em Assistência Social	200	200	200	200	200	1000
Serviços de Coordenação em Planejamento e Gestão	200	200	200	200	200	1000
Serviços de Coordenação em Recursos Humanos	200	200	200	200	200	1000
Serviços de Coordenação em T.I.	440	200	200	200	200	1240
Serviços de Coordenação Executiva	200	200	220	200	200	1020
Serviços de Copeiragem	660	660	440	660	660	3080
Serviços de Digitação	1100	220	660	220	220	2420
Serviços de Direção Administrativa	600	200	200	200	200	1400
Serviços de Facilitação (Artes, Cultura, Desporto, Esporte)	220	220	220	220	220	1100
Serviços de Faturista	220	220	220	220	220	1100
Serviços de Higienização	2200	1100	2200	1100	1100	7700
Serviços de Lavanderia Hospitalar	880	440	440	440	440	2640
Serviços de Maca	1760	880	880	880	880	5280
Serviços de Manutenção e Reparação de Instalações Elétricas	220	220	220	220	220	1100
Serviços de Motorista	13200	3300	7700	3300	3300	30800
Serviços de Nutricionista	720	400	660	360	400	2540
Serviços de Portaria	1760	880	880	880	880	5280
Serviços de Preparação de Alimentos	2200	660	1320	660	660	5500
Serviços de Recepcionista	7700	2200	200	2200	2200	14500
Serviços de Secretariado Administrativo	220	220	5500	220	220	6380
Serviços de Secretariado Executivo	220	220	220	220	220	1100
Serviços de Supervisão Administrativo	600	200	220	200	220	1440
Serviços de Supervisão Assistencial	600	220	200	200	200	1420
Serviços de Supervisão Técnico	600	200	200	220	200	1420
Serviços de Suporte Técnico em Informática	220	220	200	220	220	1080
Serviços de Vigia	5500	1100	2200	1100	1100	11000
Serviços de Zeladoria Predial	3300	1100	2200	1100	1100	8800

Lote 2 – Serviços Técnicos (Total de Horas Mensais por Mesorregião)

Área de Serviço	Mesorregião 1	Mesorregião 2	Mesorregião 3	Mesorregião 4	Mesorregião 5	Total Máximo
Auxílio em Farmácia	1100	660	1100	660	660	4180
Coordenação em Atenção Especializada	600	600	600	600	600	3000
Coordenação em Vigilância e Saúde	200	200	200	200	200	1000
Serviços de Anestesia	24	24	24	24	24	120
Serviços de Auxílio em Enfermagem	3300	1100	2200	1100	1100	8800
Serviços de Auxílio em Laboratório	2200	1000	1000	1100	1100	6400
Serviços de Auxílio em Nutrição	1100	660	1100	660	660	4180
Serviços de Auxílio em Saúde Bucal	2000	1000	2000	1000	1000	7000
Serviços de Biomédico/Bioquímico	1760	400	800	400	360	3720
Serviços de Cardiologia Ambulatorial	64	32	32	32	32	192
Serviços de Cirurgia Geral (Baixa complexidade)	24	24	24	24	24	120
Serviços de Clínica Médica Ambulatorial	64	32	64	32	32	224
Serviços de Clínica Médica Atenção Básica	320	160	320	160	160	1120
Serviços de Clínica Médica Autorizador	96	32	32	32	32	224
Serviços de Clínica Médica Evolucionista	32	32	32	32	32	160
Serviços de Clínica Médica Plantonista	2688	672	1344	672	672	6048
Serviços de Coordenação de Fisioterapia	200	200	200	200	200	1000
Serviços de Coordenação em Enfermagem	600	200	400	200	200	1600
Serviços de Coordenação em Farmácia	220	200	200	200	200	1020
Serviços de Coordenação em Regulação	200	200	200	200	200	1000
Serviços de Coordenação em Saúde Bucal	200	200	200	200	200	1000
Serviços de Dermatologia Ambulatorial	32	32	32	32	32	160
Serviços de Direção Clínica Hospitalar	144	48	48	48	48	336
Serviços de Endocrinologia Ambulatorial	32	32	32	32	32	160
Serviços de Enfermagem	8000	4000	4000	4000	4000	24000
Serviços de Farmacêutico	800	400	400	400	400	2400
Serviços de Fiscalização de Vigilância Sanitária	660	220	220	220	220	1540
Serviços de Fisioterapia	1600	800	1000	800	800	5000
Serviços de Fonoaudiologia	800	200	400	200	200	1800
Serviços de Gastroenterologia Ambulatorial	32	32	32	32	32	160
Serviços de Geriatria Ambulatorial	32	32	32	32	32	160
Serviços de Neurologia Ambulatorial	32	32	32	32	32	160
Serviços de Neuropediatria Ambulatorial	32	32	32	32	32	160
Serviços de Obstetrícia e Ginecologia Ambulatorial	96	32	32	32	32	224
Serviços de Odontologia	1800	900	1800	900	900	6300
Serviços de Oftalmologia Ambulatorial	128	64	64	64	64	384

Serviços de Ortopedia Ambulatorial	96	32	32	32	32	224
Serviços de Pediatria Ambulatorial	64	32	32	32	32	192
Serviços de Psicologia	900	360	900	360	360	2880
Serviços de Psiquiatria Ambulatorial	96	32	96	32	32	288
Serviços de Reumatologia Ambulatorial	32	32	32	32	32	160
Serviços de Suporte Técnico de Enfermagem	20000	5000	10000	5000	5000	45000
Serviços de Suporte Técnico em Radiologia	1440	480	480	480	480	3360
Serviços de Ultrassonografia Ambulatorial	32	32	32	32	64	192
Serviços de Urologia Ambulatorial	32	32	32	32	32	160

LEGENDA:

Mesorregião 1 - Agreste Pernambucano
Mesorregião 2 - Mata Pernambucana
Mesorregião 3 - Região Metropolitana
Mesorregião 4 - São Francisco Pernambucano
Mesorregião 5 - Sertão Pernambucano

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 015.01/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 004.01/2025
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO II)**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

A FUNDAÇÃO VIDA, com sede na 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 004.01/2025, 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 015.01/2025, 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 para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e técnicas continuadas, para atender as necessidades das unidades gerenciadas pela Fundação Vida, nos termos e condições constantes no Termo de Referência da Coleta de Preços nº 004.01/2025, 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
VALOR TOTAL						

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 do pregão, contando a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

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

Local e data

Assinaturas

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 015.01/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 004.01/2025
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (ANEXO III)**

Ao
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (SEDE) nº 015.01/2025
Coleta de Preços (SEDE) nº 004.01/2025

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 004.01/2025, 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 (SEDE) Nº 015.01/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 004.01/2025
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO IV)**

Ao
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (SEDE) nº 015.01/2025
Coleta de Preços (SEDE) nº 004.01/2025

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 para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e técnicas continuadas, para atender as necessidades das unidades gerenciadas pela Fundação Vida, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO Nº								
Área de Serviço	Valor Total (R\$/h)	Mesorregião 1	Mesorregião 2	Mesorregião 3	Mesorregião 4	Mesorregião 5	Total Máximo	Valor Total Estimado
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL								

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 (SEDE) Nº 015.01/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 004.01/2025
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE GRAU DE PARENTESCO (ANEXO V)**

Ao
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (SEDE) nº 015.01/2025
Coleta de Preços (SEDE) nº 004.01/2025

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.