

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SAL) Nº 006/2025
COLETA DE PREÇOS (SAL) Nº 003/2025
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 ITEM, com vistas a selecionar empresa para o fornecimento de material de expediente para atender as atividades realizadas no Hospital Josina Godoy e da Regulação da Rede Municipal de Saloá-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	006/2025
MODALIDADE	COLETA DE PREÇOS Nº 003/2025
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
DATA DE ABERTURA	17/03/2025
HORÁRIO	09:00H
ENDEREÇO	AV. THOMPSON, Nº 114, HELIÓPOLIS, GARANHUNS/PE

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para a aquisição de material de expediente para atender as atividades realizadas no Hospital Josina Godoy e da Regulação da Rede Municipal de Saloá-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 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 (SAL) Nº 003/2025
DATA: 17/03/2025
HORÁRIO: 09:00h
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO VIDA
COLETA DE PREÇOS (SAL) Nº 003/2025
DATA: 17/03/2025
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) 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 ITEM**. As propostas classificadas serão selecionadas para negociação verbal com todos os proponentes classificados visando à obtenção de melhores condições de contratação, sempre respeitados os limites de exequibilidade das propostas

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a

correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

10. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. Os produtos objeto da presente contratação deverá ser fornecidos conforme

especificações do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

12. DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

II – multa, observados os seguintes limites máximos:

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

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

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

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

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

IV - Restrição registrada em cadastro da FUNDAÇÃO VIVA.

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

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

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

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

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

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: www.fundacaovida.org.br, 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 11 de março de 2025.

Ricardo José de Souza Costa
Agente de Contratação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SAL) Nº 006/2025
COLETA DE PREÇOS (SAL) Nº 003/2025
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 material de expediente para atender as atividades realizadas no Hospital Josina Godoy e da Regulação da Rede Municipal de Saloá-PE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Fundação Vida vem justificar a necessidade premente de oferecer condições de funcionamento das Unidades gerenciadas por ela, como também todos os programas implementados e em funcionamento nos municípios.

2.2. Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas nas Unidades.

2.3. 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;

2.4. Diante do exposto, em razão dos atendimentos realizados diariamente nas Unidades, torna-se de suma importância a aquisição deste objeto, para melhor execução das atividades diárias.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	ALMOFADA PARA CARIMBO	UND	300
2	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO	UND	500
3	BLOCO DE RECADOS AUTO-ADESIVOS REMOVÍVEIS, MÍNIMO 100 FOLHAS CADA PACOTE, MEDIDAS MÍNIMAS 76X102MM, CONTENDO 01 BLOCO	PCT	450
4	CADERNO GRANDE, TIPO UNIVERSITÁRIO, COM 100 FOLHAS	UND	500
5	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, ESCRITA FINA, NA COR VERMELHA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TAMPAS ANTI-ASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA E TAMPAS CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE	CX	300
6	CANETA MARCA TEXTO, PARA GRIFAR E MARCAR, PONTA FACETADA, NA COR AMARELA FLUORESCENTE	UND	1000
7	PAPEL CARBONO, NA COR PRETA, A4, PASTA COM 100 FOLHAS	UND	150
8	CARTOLINA - COR: BARNCO, COM GRAMATURA DE NO MÍNIMO: 150 GR, MEDIDAS MÍNIMAS: 50 X 66 CM. PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	400
9	CLIPES PARA PAPÉIS EM ARAME DE AÇO COM NIQUELADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, Nº 4/0	CX	400

10	CLIPES PARA PAPÉIS EM ARAME DE AÇO COM NIQUELADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, Nº 8/0	CX	400
11	CORRETIVO LÍQUIDO, PARA ERROS MECANOGRÁFICOS E MANUAIS, BASE D'ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO, INODORO, NÃO INFLAMÁVEL, EM FRASCO COM 18ML	UND	400
12	ELÁSTICO (LIGA) PACOTE 100 GR Nº 18 COR AMARELO	PCT	300
13	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO OFÍCIO	UND	5000
14	EXTRATOR DE GRAMPOS, AÇO INOXIDÁVEL RESISTENTE, TIPO ESPÁTULA, COMPRIMENTO APROXIMADO 145X17MM	UND	200
15	FOLHAS DE OFÍCIO BRANCAS AUTOADESIVAS COM 24 ETIQUETAS POR FOLHAS 89X23,8MM	PCT	100
16	FITA (DUREX) FINA, TRANSPARENTE, TAMANHO PEQUENO, LARGURA 1,2 COM.	UND	450
17	FITA AUTO ADESIVA, CREPE, LARGA MEDINDO 5CM X 50M, COMPOSIÇÃO: COLA AQUOSA (ATÓXICA) E PAPEL CREPADO	UND	500
18	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 20FL	UND	250
19	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR, MODELO 26/6, EM EMBALAGEM COM CAIXA COM 5.000 UNIDADES, EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM	CX	250
20	LÁPIS DE COR, COM ENVOLTÓRIO INTEIRIÇO, SEM EMENDAS, MARCA DO FABRICANTE IMPRESSO, CORPO CILÍNDRICO, EM MADEIRA COM 12 UNIDADES	UND	250
21	LÁPIS PRETO DE GRAFITE, Nº02, COM ENVOLTÓRIO DO GRAFITE INTEIRIÇO, SEM EMENDAS, MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA, CORPO CILÍNDRICO, EM MADEIRA NA COR PRETA CX COM 144 UNIDADES	CX	200
22	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS	UND	200
23	LIVRO ATA GRANDE C/ 200 FOLHAS	UND	100
24	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA	UND	250
25	UMEDECEDOR DE DEDO EM PASTA, NÃO TÓXICO, PESO LÍQUIDO DE 12G.	UND	200
26	PAPEL CARTÃO - COR: DIVERSAS, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 240 GR, MEDIDAS MÍNIMAS: 48 X 65 CM.	PCT	400
27	PLÁSTICO AUTO-ADESIVA TRANSPARENTE, PARA ENCADERNAÇÃO, TIPO PAPEL CONTACT, (LARGURA PADRÃO)	ROLO	10
28	PAPEL FOTOGRÁFICO ENVELOPE COM 20 FOLHAS 180GR	PCT	300
29	FOLHA DE OFÍCIO TAMANHO A4, COM 10 PACOTES, CONTENDO 500 FOLHAS CADA PACOTE	CX	300
30	PASTA PLÁSTICA, COM ABAS E ELÁSTICO, TAMANHO MÍNIMO OFÍCIOS, ALTURA 3,5CM	UND	1200
31	PASTA COM CLASSIFICADOR INTERNO	UND	800
32	PASTA SUSPENSÃO PARA ARQUIVO DE AÇO, COM VISOR TRANSPARENTE, ETIQUETA, GRAMPO E TRILHO METÁLICO	UND	1000
33	PASTA AZ EM PAPELÃO Prensado, LOMBO LARGO DE 80MM, COR PRETA, MEDINDO 280X350MM	UND	300
34	PILHA C ALCALINA - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. PRODUTO DEVE SEGUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (CONTENDO DUAS UNIDADES).	UND	300
35	PILHAS PALITO ALCALINA - AAA - TENSÃO NOMINAL DE 1,5V, 0% DE MERCÚRIO E CÁDMIO IDEAL PARA DISPOSITIVOS PORTÁTEIS A EMBALAGEM DEVE CONTER TEXTO EM PORTUGUÊS, DADOS DO FABRICANTE, ORIGEM DO PRODUTO, TIPO DE PILHA, VALIDADE DO PRODUTO, CONTEÚDO POR CAIXA 10 BLISTER COM 2 UNIDADES CADA	UND	350
36	PINCEL ATÔMICO, PLÁSTICO, COM PONTA FACETADA, COR VERMELHA	UND	450
37	PINCEL ATÔMICO, PLÁSTICO, COM PONTA FACETADA, COR PRETA	UND	450
38	PINCEL ATÔMICO, PLÁSTICO, COM PONTA FACETADA, COR AZUL	UND	450
39	PRANCHETA PARA ANOTAÇÕES, TAMANHO MÍNIMO OFÍCIO, COM PEGADOR DE PAPÉIS	UND	430
40	ENVELOPE PARDO, TAMANHO OFÍCIO	UND	5000
41	ESTILETE GRANDE, CORPO PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E TRAVA DE SEGURANÇA	UND	200
42	ESTOJO COM 12 PINCÉIS ATÔMICOS COM PONTA GROSSA	UND	200
43	PERFURADOR PARA PAPEL, COM ALAVANCA E ESTRUTURA METÁLICA PINTADAS NA COR PRETA, MANUAL, TAMANHO GRANDE, PARA DOIS FUROS SIMULTÂNEOS, (TIPO CENTRAL), COM CAPACIDADE PARA PERFURAR 70 FOLHAS DE PAPÉIS DE UMA SÓ VEZ.	UND	100
44	PILHAS ALCALINAS - AA - TENSÃO NOMINAL DE 1,5V, 0% DE MERCÚRIO E CÁDMIO IDEAL PARA DISPOSITIVOS PORTÁTEIS A EMBALAGEM DEVE CONTER TEXTO EM PORTUGUÊS, DADOS DO FABRICANTE, ORIGEM DO	UND	500

	PRODUTO, TIPO DE PILHA, VALIDADE DO PRODUTO, PRODUTO CONTENDO POR CAIXA BISTER COM 16 UNIDADES.		
45	PILHA - TIPO ALCALINA, TAMANHO D, VOLTAGEM 1,5V. EMBALAGEM COM 2 UNIDADES, DENTRO DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELA RESOLUÇÃO CONAMA Nº 401, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2008 E SER CERTIFICADA PELO INMETRO OU INSTITUTO POR ELE CREDENCIADO.	UND	300
46	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, DE COR AZUL	UND	450
47	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, DE COR PRETA	UND	450
48	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, DE COR VERDE	UND	450
49	TESOURA MÉDIA DE ESCRITÓRIO, PARA USO GERAL, COM CABO DEPOLIPROPILENO PRETO, COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL.	UND	300
50	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L365, KIT COM AS 4 CORES	UND	200
51	LÁPIS DE CERA	UND	250
52	PENDRIVE COM MEMÓRIA DE 32 GB, INTERFACE USB 2.0 PLUG AND PLAY, COMPATÍVEL COM PC WINDOWS, LINUX E APPLE MAC. NÃO SERÃO ACEITOS MODELOS QUE SEJAM COMPOSTOS POR CARTÃO MICROSD. VELOCIDADE DE LEITURA IGUAL OU SUPERIOR A 100 MB/S E VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 20 MB/S. GARANTIA DE 06 MESES.	UND	100
53	CARTUCHO 662 PRETO PARA IMPRESSORA HP DESKJET	UND	80
54	CARTUCHO 662 COLORIDO PARA IMPRESSORA HP DESKJET	UND	80
55	EVA CORES (DIVERSAS CORES) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM.	FLS	800
56	AGENDA DE COMPROMISSOS 135 X 192MM; ANUAL; ENCADERNAÇÃO POR COSTURA; CAPA-CONTRACAPA DE PAPELÃO REVESTIDO COM MATERIAL SINTÉTICO; MIOLO EM PAPEL OFFSET 56 G/M²; UM DIA POR PÁGINA DE SEGUNDA A SEXTA E SÁBADOS E DOMINGOS EM UMA PÁGINA.	UND	100
57	CLIPES PARA PAPÉIS EM ARAME DE AÇO COM NIQUELADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, Nº 2/0	CX	400
58	COLA LÍQUIDA, BRANCA, NÃO-TÓXICA, DE 40G, LAVÁVEL, SECAGEM RÁPIDA	UND	500
59	FITA DUREX ADESIVA LARGA, TRANSPARENTE, 48MMX45M	UND	700
60	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UND	150
61	PASTA DE COR PRETA SELETIVA, TAMANHO MÍNIMO OFÍCIO, COM PRESILHAS PARA FIXAR OS ENVOLTÓRIOS PLÁSTICOS, QUE DEVERÃO VIR JUNTO, TOTALIZANDO 50 PLÁSTICOS.	UND	1300
62	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO DE BORRACHA, EM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 42ML	KIT	200
63	CAIXA ARQUIVO MORTO, PLÁSTICO POLIONDA, TAMANHO OFÍCIO (250X130X350MM)	UND	600

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO PAGAMENTO

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da contratante:

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

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

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

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

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade; Responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

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

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

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

7.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.7. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

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

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

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

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

7.7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

7.7.6. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE sobre qualquer inconformidade apresentada;

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

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

II – multa, observados os seguintes limites máximos:

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

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

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

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

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

IV - Restrição registrada em cadastro da FUNDAÇÃO 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 (SAL) Nº 006/2025
COLETA DE PREÇOS (SAL) Nº 003/2025
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 003/2025, 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 006/2025, 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 material de expediente para atender as atividades realizadas no Hospital Josina Godoy e da Regulação da Rede Municipal de Saloá-PE, conforme quantidades, especificações e forma de fornecimento constante no Termo de Referência da Coleta de Preços nº 003/2025, 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 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 (SAL) Nº 006/2025
COLETA DE PREÇOS (SAL) Nº 003/2025
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (ANEXO III)**

Ao
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (SAL) nº 006/2025
Coleta de Preços (SAL) nº 003/2025

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 003/2025, 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 (SAL) Nº 006/2025
COLETA DE PREÇOS (SAL) Nº 003/2025
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO IV)**

Ao
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (SAL) nº 006/2025
Coleta de Preços (SAL) nº 003/2025

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 material de expediente para atender as atividades realizadas no Hospital Josina Godoy e da Regulação da Rede Municipal de Saloá-PE.

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

Valor Total da Proposta: R\$

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

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

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

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

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

FUNDAÇÃO VIDA - CNPJ: 30.091.618/0001-75

contato@fundacaovida.org.br

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SAL) Nº 006/2025
COLETA DE PREÇOS (SAL) Nº 003/2025
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE GRAU DE PARENTESCO (ANEXO V)**

Ao
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Proc. Administrativo (SAL) nº 006/2025
Coleta de Preços (SAL) nº 003/2025

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.