

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 001/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001/2025
PREÂMBULO**

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO	001/2025
MODALIDADE	COLETA DE PREÇOS Nº 001/2025
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
DATA DE ABERTURA	14/01/2025
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 e suprimentos de informática para atender as necessidades diárias das unidades gerenciadas pela Fundação Vida.

1.2. A descrição detalhada dos materiais está contida no Anexo I (Termo de Referência) deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observadas 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 (SEDE) Nº 001/2025
DATA: 14/01/2025
HORÁRIO: 09:00h
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO VIDA
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001/2025
DATA: 14/01/2025
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;

FUNDAÇÃO VIDA - CNPJ: 30.091.618/0001-75

contato@fundacaovida.org.br

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

c) Descrição das características dos produtos deverá atender ao disposto no Anexos I (Termo de Referência);

d) Preço unitário e total do item e global da licitação, em real, expressos em algarismo. Prevalecerá, em casos de divergência entre o preço total e o produto do preço unitário do item e a quantidade, o valor ofertado como preço unitário;

e) Indicação da marca e demais referências que indiquem o material ofertado, quando for o caso.

f) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

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

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

6.5. Os preços são fixos e irrevogáveis.

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

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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 sequencial, 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 contrarrazões 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 divulgada 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 08 de janeiro de 2025.

Ricardo José de Souza Costa
Agente de Contratação

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

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de material de expediente e suprimentos de informática para atender as necessidades diárias das unidades gerenciadas pela Fundação Vida.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Fundação Vida vem justificar a grande necessidade da obtenção de 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	Adaptador De Rede Ethernet Gigabit Usb 3.0 - Referência Do Modelo Ue300 Garantia Do Fornecedor 1 Ano Tipo Dados: Conexão Macho / Fêmea - Interfaces E Conexões 01 Porta Rj45 Ethernet 10/100/1000mbps - 01 Porta Usb 3.0 Compatibilidade Windows Xp/Vista/7/8/8.1, Mac Os X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9/10.10/ Ou Sistema Baseado Em Linux.	UND	240
2	Almofada carimbo, nº 3, cor azul, base e tampa em plástico, entintamento permanente.	UND	100
3	Almofada carimbo, nº 3, cor preta, base e tampa em plástico, entintamento permanente.	UND	80
4	Bloco de recados autoadesivos, removíveis, com no mínimo 100 folhas em cada pacote. Medidas aproximadas: 38x50 mm. Cada pacote deverá conter 04 blocos	BLIST ER	1000
5	Bloco de recados autoadesivos, removíveis, com no mínimo 100 folhas em cada pacote. Medidas aproximadas: 76x76 mm. Cada pacote deverá conter 01 bloco.	BLIST ER	1000
6	Borracha escolar branca com capa protetora	UND	100
7	Borracha Ponteira branca CX c/ 48 unidades	CX	100
8	Cola Bastão 10g Pct c/ 10 und	PCT	200
9	Cola Branca Escolar Pct c/ 12 90g	PCT	200
10	Cabo De Alimentação Elétrica Para Computador. Cabo De Força, Cabo De Força	UND	240

	Energia Tripolar 1,2m P/Monitor, Pc		
11	Cabo De Força- Cabo De Energia, Tripolar, Para Fonte De Computadores, Comprimento Mínimo 1,5 M.	UND	120
12	Cabo Hdmi - Cabo Hdmi 2.0 19 Pinos Ultra Hd 4k 3d - 10 Metros	UND	120
13	Cabo Hdmi 1.4 , 4k - Aplicação: Multimídia, Comprimento: 1,5 M.	UND	240
14	Cabo Usb Para Impressora-Cabousb, Comprimento 1,8 M, Velocidade Transferência 1,2 Mbps, Características Adicionais Usb/ Paralela, Aplicação Para Impressora	UND	120
15	Caixa arquivo, para arquivo morto, em polipropileno, ofício, polianda, tamanho 350x130x250mm, a cor será definida em ordem de fornecimento.	PCT C/ 10 UND	1500
16	Caixa Correspondência Acrílica Móvel Dupla FUME - Altura: 38mm, Largura: 260mm e Comprimento: 365mm	UND	90
17	Caixa Correspondência Acrílica Móvel Tripla FUME - Altura: 38mm, Largura: 260mm e Comprimento: 365mm	UND	90
18	Calculadora de mesa grande, 12 dígitos, visor lcd, com 04 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, inversor de sinais, seletor decimal e de arredondamento. Com dimensões aproximadas 30,7x103,0x154,0 mm	UND	300
19	Caneta corretiva com corpo em material plástico, ponta em metal, secagem rápida e com carga de aproximadamente 8 ml.	UND	320
20	Corretivo líquido 18ml á base de água	UND	100
21	Caneta esferográfica, na cor azul, corpo hexangular em material plástico transparente, tampa ventilada. Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio. Comprimento aproximado de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante. CAIXA COM 50.	CX	500
22	Caneta esferográfica, na cor preto, corpo hexangular em material plástico transparente, tampa ventilada. Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio. Comprimento aproximado de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante. CAIXA COM 50.	CX	500
23	Caneta esferográfica, na cor vermelho, corpo hexangular em material plástico transparente, tampa ventilada. Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio. Comprimento aproximado de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante. CAIXA COM 50.	CX	300
24	Caderno Livro de Protocolo	UND	200
25	Envelope, ofício, amarelo, saco, 240mm x 340mm CX C/ 250	CX	60
26	Estilete grande com corpo termoplástico com proteção interna, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança, largura da lâmina de aproximadamente 18 mm.	UND	240
27	Extrator de grampos, aço inoxidável, super-resistente, tipo espátula, comprimento aproximado 145 x 17 mm	UND	300
28	Etiqueta Adesiva A4 25.4 mm X63.5, 100 folhas branco	PCT	200
29	Fita adesiva (larga) de polipropileno transparente (durex ou similar) dimensões 45mmx40 m	UND	1000
30	Fonte Para Computador. Fonte Alimentação Compatibilidade: Padrão Atx, Características Adicionais: Com 7 Conexões De Alimentação (4 Ide E 3 Sata) E , Tensão Alimentação: 110 / 220 V, Tipo: Chaveada , Dimensões: 14x8,5x15 Cm, Aplicação: Computador, Potência Nominal: 500 W, Frequência Nominal: 50/60hz	UND	100
31	Grampeador de mesa - compatível com grampo 26/6 com capacidade para grampear 20 folhas, estrutura metálica com acabamento em pintura epóxi preta, resistente.	UND	300
32	Grampo 23/6.caixa com 5000 grampos, em metal niquelado prateado.	CX	300
33	Hd Externo (Portatil) - Hd Externo 1tb M3 Portable 3.0 Preto Hx-M101tcb/G	UND	80
34	Lápis preto sextavado CX c/ 144 UND	CX	200
35	Ligas Elásticas Para Dinheiro,Em Látex Ou Borracha Natural, Cor Amarela, Nº 18, Tamanho Aproximado 80x12 Mm (Diâmetro), Pacote Com 500 Gramas.	UND	80
36	Livro De Ata, Pautado, Sem Margem, Capa Dura, 100 Folhas, Dimensões 320 X 220 Mm, Numerado Tipograficamente, Papel Alta Alvura 75 Gr/M2.	UND	80
37	Marcador de texto, material plástico, cor amarelo, ponta em nylon cx c/ 12 und	UND	400
38	Marcador de texto, material plástico, cor verde limão, ponta em nylon cx c/ 12 und	UND	400
39	Módulo De Memória Ram - Capacidade: 4gb Tipo: Ddr4 - Frequência: 2133mhz / 2400mhz - Latência: 16 - Tensão: 1.2v. Arquitetura Dual Channel	UND	120
40	Mouse Pad Tecido Emborrachado 23x16	UND	120
41	Mouse Pad Com Apoio De Mão	UND	320
42	Mouse Usb. Mouse Usb - Cor: Preto; Sensor Ótico; Resoluções: 1000 Dpi; Conexão Usb; Compatível Usb1.1 / Usb 2.0; Plug And Play. Botões: 3 (Direito, Esquerdo, Rolagem).	UND	250
43	Mouse Sem Fio, Óptico, Ergonômico, Com Conexão Usb	UND	250
44	Organizador de mesa com capacidade para armazenar: estilete, borracha, grampo, régua, lápis, caneta	UND	120

45	Papel A4 branco multifuncional. Papel A4 com 75 g/m2	RESM A	10.000
46	Papel carbono face única. Caixa com 100 folhas. Tamanho A4.	PCT	300
47	Papel para impressora fotográfica alto brilho a4- 210x297mm pacote c/ 50 folhas.	PCT	380
48	Pasta a/z em papelão com lombo estreito, super-resistente na cor preta, medindo aproximadamente 35 cm de altura por 28 cm de largura (pasta fechada), com porta etiqueta no lombo em plástico resistente, ferragem interior em aço, ferragem interior niquelada com prendedor "tic P" com perfeito encaixe, presilha em aço. Lombo largo com aproximadamente 5 cm. Tipo chies econômico ou superior a esta marca.	UND	500
49	Pasta c/ aba elástico ofício fina.	UND	1000
50	Pasta em L A4	UND	3000
51	Pasta Grampo Trilho, Papel A4, cor diversa PCT C/ 10 UND	PCT	1000
52	Pasta aba elástica plástica, polionda 55mm cores diversas, PCT C/ 10 UNDS	PCT	500
53	Pasta aba elástica plástica, polionda 20mm cores diversas, PCT C/ 10 UNDS	PCT	500
54	Pasta aba elástica plástica, polionda 30mm cores diversas, PCT C/ 10	PCT	500
55	Pasta aba elástica plástica, polionda 40mm cores diversas, PCT C/ 10 UNDS	PCT	500
56	Pasta suspensa para arquivo, com visor transparente, etiqueta, grampo e trilho	UND	5000
57	Pasta Canaleta A4, Transparente, pct c/ 10 und	PCT	100
58	Pendrive Com Capacidade De 8 Gb Win 7; Win 10; Mac Os 9.0 Ou Superior Porta Usb 2.0	UND	500
59	Perfurador para papel, com alavanca e estrutura metálica pintadas na cor preta, para dois furos simultâneo, (tipo central), com capacidade para perfurar até 20 folhas de papéis de uma só vez.	UND	320
60	Perfurador de papel dois furos até 100 folhas, ferro fundido	UND	20
61	Prancheta portátil, material acrílico, medidas aproximadas 334 x 234 x 2mm, na cor fumê, com prendedor de metal e cantos arredondados.	UND	120
62	Prancheta tamanho ofício com prendedor metálico	UND	120
63	Protetor para crachá transparente(PVC) horizontal com dois furos e cordão	UND	500
64	Refil de Tinta Amarelo 544/504 Modelo do produto: T544420-AL Cor: Amarelo; Tipo de tinta: Corante; Tecnologia de impressão: Jato de tinta; Nome de marca: Epson; Conteúdo: 70 ml; Rendimento Aproximado: 7.500 Páginas Compatibilidade com as Impressoras L1110 L3110 L3150 L5190 L3252.	UND	120
65	Refil de Tinta Ciano 544/504 Modelo do produto: T544220-AL; Cor: Ciano; Tipo de tinta: Corante; Tecnologia de impressão: Jato de tinta; Nome de marca: Epson; Conteúdo: 70 ml; Rendimento Aproximado: 7.500 Páginas; Compatibilidade com as Impressoras L1110 L3110 L3150 L5190, L3250.	UND	120
66	Refil de Tinta Magenta 544/504 Modelo do produto: T544320-AL; Cor: Magenta; Tipo de tinta: Corante Tecnologia de impressão: Jato de tinta Nome de marca: Epson Conteúdo: 70 ml Rendimento Aproximado: 7.500 Páginas Compatibilidade: Impressoras L1110 L3110 L3150 L5190 L3251. ITEM EXCLUSIVO PARA ME/ME/EPP	UND	120
67	Refil de Tinta preta 544/504 Modelo do produto: T544120-AL Cor: Preto; Tipo de tinta: Corante; Tecnologia de impressão: Jato de tinta; Nome de marca: Epson; Conteúdo: 70 ml; Rendimento Aproximado: 4.500 Páginas; Compatibilidade com as Impressoras L1110 L3110 L3150 L5190 L3250.	UND	120
68	Régua em acrílico de 30 cm	UND	500
69	Suporte Para Cpu – Tamanho Ajustável, Em Plástico Resistente - Pvc - Na Cor Preta Dotado De 4 Rodízios Duplos.	UND	100
70	Switch Gigabit De Mesa Com 8 Portas, Especificações: Padrões E Protocolos: Ieee 802.3i/802.3u/802.3ab/802.3x, Interface: 8x 10/100/100mbps, Auto Negociação / Auto Mdi /Mdx.	UND	80
71	Switch, Quantidade Portas 8 Portas, Tipo Portas 10/100 Base Tx E Base T Em Rj-45, Velocidade Porta 10 Mb/S, Suporte Vlan 3 Mb, Alimentação 100/240 Vca, Frequência 50/60 Hz, Características Adicionais Portas 10/100 Autosense Rj45, Compatível Com Pro, Aplicação Conectar Microcomputador A Rede, Suporte Lan	UND	80
72	Teclado Usb - Conexão Usb; Padrão Abnt2; 3 Teclas De Acesso Rápido; 3 Teclas De Gerenciamento De Energia Do Pc; Reconhecimento Automático Pelo Windows (Não requer Driver); Produto Na Cor Preto; Comprimento Do Cabo: 1,35m.	UND	200
73	Tesoura. Material: aço inoxidável. Material: cabo de polipropileno preto resistente e anatômico, ponta arredondada, tamanho aprox 14cm. Tipo escolar.	UND	100
74	Toner Manufaturado Compatível Com A Impressora Hp – Ref. (283a) Com Garantia Integral Do Fabricante E Do Importador. Cartucho 100% Novo, Para Primeiro Uso, Não Utiliza Nenhum Componente Reciclado, Com Certificação Iso 9001/2008 E Previamente Testado.	UND	80
75	Toner Manufaturado Compatível Com As Impressoras Samsung MI2165/Scx3405w (D101s) Com Garantia Integral Do Fabricante E Do Importador. Cartucho 100% Novo, Para Primeiro Uso, Não Utiliza Nenhum Componente Reciclado, Com Certificação Iso	UND	80

	9001/2008 Previamente Testado.		
76	Umedecedor de dedo em pasta, não tóxico, peso líquido de 12g.	UND	80
77	Pilhas Palito Aaa Alcalina – Não Recarregável, Comum – Validade Mínima De 24 Meses No Ato Da Entrega	UND	120
78	Toner Manufaturado Compatível Com As Impressoras Samsung MI2165/Scx3405w (D101s) Com Garantia Integral Do Fabricante E Do Importador. Cartucho 100% Novo, Para Primeiro Uso, Não Utiliza Nenhum Componente Reciclado, Com Certificação Iso 9001/2008 Previamente Testado.	UND	80
79	Agenda, diária, permanente, capa dura, formato 145mm x 209mm, c/ 192fls.	UND	50
80	Clipes Nº 2 - Clips Niquelado Número 02, Produzido Em Arame De Aço, Em Caixa Contendo No Mínimo 100 Unidades.	CX	1000
81	Clipes Nº 3 - Clips Niquelado Número 03, Produzido Em Arame De Aço, Em Caixa Contendo No Mínimo 100 Unidades.	CX	1000
82	Clipes Nº 4 - Clips Niquelado Número 04, Produzido Em Arame De Aço, Em Caixa Contendo No Mínimo 50 Unidades.	CX	1000
83	Clipes Nº 6 Clipes 6/0, Em Aço Niquelado, Produzido Em Arame De Aço, Em Caixa Contendo No Mínimo 50 Unidades.	CX	1000
84	Clipes Nº 8 - Clips Niquelado Número 08, Produzido Em Arame De Aço, Em Caixa Contendo No Mínimo 25 Unidades.	CX	1000
85	Grampo 26/6 – Galvanizado Caixa C/ 5.000 Unid.	UND	148
86	Suporte para CPU – Tamanho Ajustável, Em Plástico Resistente - PVC - Na Cor Preta Dotado De 4 Rodízios Duplos.	UND	80
87	Tinta Similar 664 Compatível Com A Impressora Epson Kits Com4 Cores	UND	200
88	Toner 85 A Original	UND	85
89	Toner D104s Original	UND	80
90	Toner D111 Original	UND	80
91	Toner D111s Original	UND	80
92	Toner D203u Original	UND	80
93	Toner Manufaturado Compatível Com A Impressora Hp – Ref. (283a) Com Garantia Integral Do Fabricante E Do Importador. Cartucho 100% Novo, Para Primeiro Uso, Não Utiliza Nenhum Componente Reciclado, Com Certificação Iso 9001/2008 E Previamente Testado.	UND	80
94	Toner Tn1060	UND	60
95	Tonner Similar Fc 258 Compatível Com A Impressora Hplaserjet Pro M428fdw	UND	80
96	Tonner Similar Sp 3710x Compatível Com A Impressora Ricohm320f	UND	80
97	Tonner Similar Tk1175 Compatível Com A Impressora Kyoceram 2040dn/L	UND	80
98	Tonner Similar Tn3472 Compatível Com A Impressora Brotherl55502dn	UND	80

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

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 vantagem 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 se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Fundação Vida poderá:

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

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

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

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

4.9.1. Por razão de interesse público; ou

4.9.2. A pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Local e data

Assinaturas

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 001/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001/2025
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (ANEXO III)**

Ao
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

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

Prezados Senhores,

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação de Processos Administrativo, na modalidade Coleta de Preços nº 001/2025, bem como atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEDE) Nº 001/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001/2025
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO IV)**

Ao
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

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

Prezados Senhores,

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, apresenta por meio desta sua proposta de preço para o Registro de Preços para a aquisição de material de expediente e suprimentos de informática para atender as necessidades diárias das unidades gerenciadas pela Fundação Vida.

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

Valor Total da Proposta: R\$

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

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

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

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

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

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 (SEDE) Nº 001/2025
COLETA DE PREÇOS (SEDE) Nº 001/2025
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE GRAU DE PARENTESCO (ANEXO V)**

Ao
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

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

Prezados Senhores,

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para todos os efeitos legais, que NÃO possuo parentesco consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, com membros, servidores ou ocupantes de cargo de direção e assessoramento no âmbito da Fundação Vida.

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

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

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