AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

A **AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL - AADC**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, criada pela Lei N° 3.582, de 21/12/2010 instituída por meio do Decreto Estadual nº 31.136, de 30/03/2011, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.659.617/0001-65, situada na Rua Rio Purús nº 103 - Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia - Nossa Senhora das Graças, Manaus/AM, neste ato representado pela Presidente, a Senhora **ANA PATRÍCIA CUVELLO VELOSO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto de nomeação de 26/10/2017, publicado no DOE de 26/10/2017, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, sendo este regido pela Lei Nº 8.666/93, Lei Federal Nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Estadual do Amazonas N° 28.182, de 18 de dezembro 2008.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Presencial tem por objeto a Contratação de empresa prestadora de serviços de **CÓPIAS DE CHAVES E CONFECÇÃO DE CARIMBOS**, sob demanda, durante o exercício de 2018, para atender a sede e os espaços apoiados pela Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural, de acordo com as condições constantes neste Edital e seus anexos.

2. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1 - Os envelopes serão recebidos e abertos, em sessão pública, no seguinte endereço:

LOCAL: AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC

ENDEREÇO: Rua Rio Purús nº 103 - Conjunto Vieiralves, Nossa Senhora das Graças, CEP: 69.053-050 Manaus/AM – Sala de Treinamentos da AADC.

TELEFONE: (92) 3584-1953

2.2. Limite para recebimento das propostas: dia **04/05/2018 às 09H30MIN**.

2.3. Início da sessão: dia **04/05/2018** às **09H30MIN**.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

Poderão participar deste processo qualquer licitante do ramo de atividade compatível e especializada no objeto, devendo ser comprovado no Contrato Social e no cartão do CNPJ, e que:

3.1. Atendam as condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Oficio competente, ou pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio, à vista dos originais, no dia da sessão;

3.2. Não esteja sob falência, concurso de credores ou recuperação judicial, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos;

3.3. Não estejam reunidas em consórcio, por meio de um ou mais de um consórcio ou isoladamente;

3.4. Não sejam de propriedade de servidor ou dirigente da AADC;

3.5. Não esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a AADC;

3.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

3.7. Empresa que não possua estrutura física para o fornecimento dos serviços;

3.8. Será de inteira responsabilidade das proponentes de outros estados o meio escolhido para entrega dos envelopes acima (carta simples ou sedex), à Comissão Permanente de Licitação da AADC, não sendo consideradas quaisquer propostas recebidas intempestivamente, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.10. Empresa que possua, em sua diretoria ou quadro técnico, funcionário vinculado a esta AADC;

3.11. Licitante que possua, em sua diretoria, integrante participando em mais de uma proposta;

3.12. Empresa estrangeira que não funcione no País, nem interessado que se encontre sob falência (conforme Lei Nº 11.101/05), concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aquela que tenha sido declarada inidônea ou esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.13. O autor do Projeto Básico ou executivo/ Termo de Referência, pessoa física ou jurídica.

3.14. Empresas que ostentem quaisquer registros impeditivos constantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência (http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

4. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

4.1. Procedimento licitatório será realizado em sessão pública, por meio de Pregão Presencial e obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal Nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Nº8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e

Decretos Estaduais Nºs 21.178, de 27 de setembro de 2000 e Nº 28.182, de 18 de dezembro de 2008 e Decreto Federal Nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Declarada aberta a sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos licitantes. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e prática de todos os atos neste Pregão, que se dará pela apresentação de Proposta Escrita.

5.2. As licitantes que se enquadrem na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que queiram usufruir do benefício legal a esse tipo de empresa concedido, deverão providenciar a sua regularização junto ao AADC, perante a Comissão de Licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da realização do certame, fazendo a juntada da Declaração de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar nº 123/06, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, combinado com os termos do Decreto Estadual nº 28.182/08, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar retromencionada. (Anexo II – Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

5.2.1. Para o **CREDENCIAMENTO** deverão ser apresentadas cópia autenticada e/ou original dos seguintes documentos:

5.2.2. - Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da **CONTRATADA**), apresentar:

5.2.2.1. a) O estatuto social, Contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (acompanhados das respectivas alterações), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.2.2.2. - Tratando-se de procurador constituído, apresentar:

5.2.2.3. a) o instrumento de procuração público ou particular com **firma reconhecida em cartório** do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, especialmente para 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 no item 5.2.2.1., que comprovem os poderes do mandante para a outorga em nome da licitante representada.

Nota: O procurador constituído deverá apresentar cópia e original da RG/CNH e CPF, assim como Contrato Social e do RG e CPF da pessoa que assina a procuração.

5.2.3. - O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e cópia deste documento, o qual será juntado ao processo.

5.2.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

5.2.4.1. - Os representantes interessados em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no item 5.2.2.3. terão suas propostas aceitas, porém não poderão participar da fase de lances, interpor recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços, envelope Nº 01 (**PROPOSTA**).

5.2.7. A Procuração e documentos enumerados nos subitens 5.2.2., 5.2.2.1., 5.2.2.3 e 5.2.3. deverão ser entregues fora dos envelopes Nº 01 (**PROPOSTA**) e Nº 02 (**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**).

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01	ENVELOPE 02
Razão Social da Proponente Envelope Nº 01 – **PROPOSTA** Pregão Nº 019/2018	Razão Social da Proponente Envelope Nº 02 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** Pregão Nº 019/2018

6.1.1. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

6.1.2. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope Nº 02 - **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** antes do envelope Nº 01 - **PROPOSTA**, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

6.1.3. A licitante entregará ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes Nº01 (**PROPOSTA**) e Nº02 (**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**), após a etapa de credenciamento.

6.2. O prazo da validade da proposta será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, exceto para o licitante que propôs prazo de validade superior ao previsto neste Edital.

6.2.1. Quando na proposta de preços não constar o prazo de validade, entende-se que está aceito o constante neste Edital.

6.3. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, e o Local de Instalação será conforme local indicado no Contrato e Ordem de Serviço.

6.4. Nos preços incluem-se, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.5. A proposta será apresentada com cotação de preços em moeda nacional (Real), expressos em algarismos, com duas casas decimais depois da vírgula, válidos para a data de apresentação e pelo prazo de vigência da proposta.

6.6. A proposta será firme e precisa, sem alternativas de preços, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou subjetivo que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes ou induzir o julgamento a ter mais de um resultado.

6.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

6.8. O licitante deverá atentar-se as especificações contidas no item 1.2 do Termo de Referência.

6.9. A proposta de preços com a devida recomposição dos custos unitários decorrentes da diminuição dos valores na fase de lances, deverá ser reformulada e apresentada no prazo de até **24 (vinte) horas**, à Comissão de Licitação desta AADC juntamente com a Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando for o caso) e a documentação na forma prevista no item **9.3.**

6.9.1. A proposta de preços apresentada na forma do item anterior deverá conter preço **unitário e total,** bem como conter os preços em algarismos e por extenso, o prazo e o local de execução. Havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.9.1.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e valores totais serão considerados os primeiros, estando autorizado o (a) Pregoeiro (a) a proceder aos cálculos aritméticos para obtenção do valor total, cujo resultado não poderá ser diferente (a maior) do preço já registrado, sob pena de desclassificação.

6.9.2. Juntamente com as propostas deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação da AADC toda e qualquer documentação atinente à aceitabilidade da proposta e as documentações porventura exigidas, sob pena de desclassificação.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitar-se na presente licitação as empresas devem apresentar os seguintes documentos:

7.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Registro comercial em se tratando de empresário.

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

7.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.

7.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.5. Os documentos indicados nos **itens 7.1.1.1. a 7.1.1.3.** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Inscrição Municipal, em validade.

7.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1.751 de 02 de outubro de 2014, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade.

7.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via INTERNET, em validade.

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, em validade.

7.1.2.5. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *on line* ao cadastro emissor respectivo.

7.1.2.6. Ao licitante que apresentar as certidões com validade vencida na data de início da sessão, prevista no **item 2.3,** poderão ser aplicadas penalidades previstas nos arts. 17 a 24 do Decreto nº 21.178/2000, não se aplicando ao benefício legal previsto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.1.2.7. Caso a documentação de regularidade fiscal da(s) Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresente alguma restrição, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para

comprovar a sua regularidade, contado o mesmo a partir do momento posterior à fase de habilitação.

7.1.2.7.1. Salvo justificativa em contrário, desde que relativa à urgência na contratação ou ao tempo insuficiente para o pagamento, o prazo do **item 7.1.2.7, desta Seção,** deverá ser prorrogado por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.2.7.2. A prorrogação do prazo previsto no **item 7.1.2.7, desta Seção,** só poderá ser concedida se requerida antes do término do prazo de 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos pela Comissão de Licitação da AADC.

7.1.2.7.2.1. O requerimento deverá ser entregue pelo licitante na Comissão de Licitação da AADC e deverá obedecer rigorosamente os horários de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, horário local.

7.1.2.7.3. A não-regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.1.2.7.4. Para que seja concedido o prazo previsto no **item 7.1.2.7, desta Seção,** é necessária a apresentação de toda a documentação exigida neste Edital, inclusive as certidões com restrição.

7.1.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).

7.1.3. A **Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.3.1. Cópia do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis da licitante, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (assinados pelos contabilistas e pelo titular ou representante legal da entidade), vedada sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação dessa documentação e proposta de preços exigidos neste Edital. No caso ainda, de empresa constituída como Sociedade Anônima, deverá, obrigatoriamente, comprovar que o Balanço Patrimonial está arquivado na Junta Comercial da Sede ou Domicílio da licitante, **conforme art. 289, § 5º, da Lei nº 6.404/76.**

7.1.3.1.1. A comprovação da boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende ao seguinte índice financeiro:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU} > 1$$

7.1.3.1.1.1. No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do **item 7.1.3.1.** será atendida mediante apresentação do Balanço de Abertura;

A Comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior a 1 (um), calculado e demonstrado pela licitante, por meio da seguinte fórmula:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU} > 1$$

7.1.3.1.2. A demonstração referida no **item 7.1.3.1.1 desta Seção**, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

7.1.3.1.3. Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem índice de liquidez geral ou solvência geral, nos casos **do item 7.1.3.1.1.1**, maior ou igual a 1,00 (um) e que comprovarem possuir capital mínimo ou valor de patrimônio líquido igual ou superior a **10% do valor da proposta apresentada pela licitante**, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

7.1.3.2. Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, expedida até **90 (noventa) dias** antes da sessão de abertura desta licitação.

7.1.3.2.1. Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), devendo ser apresentadas Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento, no prazo referido no item **7.1.3.2.**

7.1.4. Qualificação Técnica:

7.1.4.1. Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular prestação de serviços similares ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos estipulados no modelo do Anexo I deste Edital.

7.1.4.1.1. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já executou pelo menos **10%** das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação.

7.1.4.1.2. O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 10% da quantidade que está propondo neste certame.

7.1.4.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal, com assinatura reconhecida em cartório.

7.1.4.1.4. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do (a) Pregoeiro (a).

7.1.4.2. Declaração expressa do licitante de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

7.1.5. Disposições Gerais da Habilitação

7.1.5.1. Os Licitantes devem apresentar ainda:

7.1.5.1.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.1.5.1.2. Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

7.1.5.1.3. As Declarações acima mencionadas serão consideradas atendidas quando da apresentação da proposta do licitante perante a Comissão de Licitação da AADC.

7.1.5.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado.

7.1.5.3. Toda a documentação de habilitação deve estar válida na data do encaminhamento, para análise desta Comissão, salvo a excepcionalidade prevista às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que usufruírem do benefício legal.

7.1.5.4. O licitante, ao participar do certame, deverá manter a sua Regularidade Fiscal atualizada, junto a AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL, até a Adjudicação do objeto da Licitação, sob pena de inabilitação, salvo a excepcionalidade prevista às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que usufruírem do benefício legal.

7.1.5.5. Sob pena de inabilitação os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

7.1.5.5.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e

7.1.5.5.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.1.5.5.3. no caso dos subitens anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que COMPROVADAMENTE, forem emitidos SOMENTE em nome da matriz, e vice-versa.

7.1.5.5.4. os atestados de aptidão técnica / responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

8. DA ANÁLISE, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FASE DE LANCES :

8.1. O julgamento das Propostas de Preço dar-se-á pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital, no horário e local indicados no preâmbulo e item 2.1. deste edital.

8.2. Declarada aberta a sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos licitantes.

8.3. O (A) Pregoeiro (a) examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade da proposta e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

8.4. As propostas serão verificadas quanto às declarações, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

8.6. O (A) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de **MENOR VALOR GLOBAL** e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

8.7. Definida a ordem das propostas, dar-se-á inicio à fase de lance.

8.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, inferiores ao **MENOR VALOR GLOBAL** ofertado.

Nota: O(A) Pregoeiro (a) poderá estipular redução mínima entre os lances.

8.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

8.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.12. - Encerrada a etapa de lances, será classificada a proposta da licitante que efetuou o melhor lance.

8.12.1. - Os preços ofertados após a etapa de lances não poderão ser superiores aos preços de mercado, levantados pela Administração como critério de aceitabilidade.

8.12.2.- Caso a melhor oferta tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno

porte, o (a) pregoeiro (a) iniciará a etapa de negociação.

8.12.3. - Quando a melhor oferta tenha sido formulada por licitante que não seja micro empresa ou empresa de pequeno porte, o (a) Pregoeiro (a) deverá verificar a existência de empate ficto, nos termos do artigo 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e, em caso positivo, proceder ao desempate segundo as regras a seguir estabelecidas?

8.12.3.1. - Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.12.3.2. - Havendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito;

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, a ordem para formulação de nova proposta será estabelecida por sorteio.

d) Caso não haja empate ficto, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de negociação com a empresa originalmente vencedora do certame.

e) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.13. - O (A) Pregoeiro (a), mesmo encerrada a etapa de lances, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à proposta mais vantajosa.

8.14. - Durante os trabalhos de julgamento das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a reunião, para soluções de dúvidas e para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

8.15. - Considerada aceitável a oferta será aberto o Envelope Nº 02 contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** de seu autor.

8.15.1. - A critério do (a) Pregoeiro (a), esta ordem pode ser alterada, desclassificando as licitantes que estiverem irregulares com a Habilitação;

8.16. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, somente com os documentos que permita que sua verificação seja efetuada por meio eletrônico.

8.16.1. - A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.16.2. - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.17. - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.19. - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo (a) pregoeiro (a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do (a) pregoeiro (a), sendo exibidos

aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8.19.1. - Em caso de suspensão da sessão, para efeito de validade das documentações, prevalecerá a data da abertura da sessão e não a data de reabertura. Neste caso, caso alguma documentação esteja vencida, esta poderá ser consultada pelo site, ou será dado o prazo de 24 (vinte quatro) horas para a empresa atualizá-la.

8.20. - Os envelopes Nº 01 e 02 das empresas presentes ficarão retidos na Gerência de Licitação até a assinatura do Contrato, devendo os mesmos serem rubricados por todos presentes.

8.21. - Sendo declarada vencedora e não havendo recursos, a empresa será convocada a apresentar nova proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado da LICITANTE, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da Ata circunstanciada.

8.22.- Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e pelos participantes presentes.

8.23 - A critério da Administração, poderá ser realizada diligência, de forma a verificar a estrutura da empresa, documentações e outras situações.

8.23.a - Ocorrendo a visita, fica a homologação e adjudicação suspensa até a elaboração de relatório aprovando ou não a contratação da empresa.

8.23.b - Este relatório, juntamente com o resultado desta sessão será levado a Presidência para apreciação, ficando a critério aceitar ou não o resultado da sessão, não cabendo recurso sobre esta decisão.

9. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.1.2. Não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no **subitem 9.1. desta Seção**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 9.1. desta Seção**, o (a) Pregoeiro (a) verificará quem lançou a proposta primeiro, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

9.2. Na falta de apresentação da nova proposta, estendida essa situação a todos os licitantes que se enquadrem na condição prevista **no subitem 9.1. desta Seção**, será mantida a proposta da licitante melhor classificada de acordo com o preço inicialmente proposto, implicando na preclusão do direito de preferência de contratação;

9.3. O (A) Pregoeiro (a) poderá (ão), na hipótese de dúvida no enquadramento, solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. No final da sessão, após declarada a vencedora, as licitantes presentes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias, a para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

10.1.2 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolo desta AADC, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Nota: *O conteúdo dos recurso/contrarrazões será disponibilizado aos Licitantes interessados mediante solicitação por escrito à Gerência de Licitação desta AADC.*

10.1.3. - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor. **Nota:** *O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.*

10.2. – As decisões/informações provenientes da Presidente da Comissão de Licitação serão publicadas por meio de Ofício Circular na Pasta do respectivo Pregão Nº 029/2018.

11. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A Presidente da Comissão de Licitação da AADC, após eventual julgamento do recurso, deve adjudicar o objeto ao licitante vencedor ou, quando for o caso, determinar o fracasso da licitação.

11.2. A Presidente da Comissão de Licitação da AADC, fará encaminhar o processo à autoridade competente para homologação do procedimento.

11.3. A adjudicatária deverá comparecer para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para esse fim, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93.

11.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.4. Aplica-se ao contrato celebrado o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n° 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores, no que couber.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante que der causa ao retardamento da execução do certame, não enviar documentação exigida no **item 9.3**, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documento ideologicamente falso ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Estadual, pelo **prazo de até 2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.1.1. A sanção referida no **item 12.1.** será aplicada pelo Presidente da CGL (na forma do parágrafo único do **art. 7º, I da Lei Delegada nº 93, de 18 de maio de 2007**), em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, o órgão contratante poderá aplicar à prestadora de serviço, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Estado;

12.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

12.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.2.5. Multa de 10% sobre o valor do contrato, em caso de recusa da prestadora do serviço em assinar o contrato.

12.2.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por **prazo não superior a 02 (dois) anos**.

12.2.7. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, tendo em vista que a AADC é gerida por recurso público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no **item 12.2.6**.

12.3. A sanção prevista no item **12.2.7** será aplicada pela Presidente da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural.

13. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

13.1. Serão prestadoras de serviço do objeto desta licitação as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

13.2. A prestadora de serviço deverá especificar na(s) Nota(s) fiscal(is): preço, inclusive os centavos, incluso todas as taxas, impostos, frete, seguro e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

13.3. Se a qualidade do(s) serviço(s) prestado(s) não corresponder ao exigido neste Edital a contratada será chamada para, dentro do **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, fazer as devidas correções e/ou complementações, ou refazer o serviço, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital pelo Órgão Gerenciador.

13.4. O recebimento do serviço será realizado de acordo com as disposições previstas no **artigo 73 da Lei nº 8666/93**.

13.5. O(s) serviço(s), objeto desta licitação deverá (ão) ser prestado(s) e acompanhado(s) de nota fiscal, ou nota fiscal-fatura, conforme o caso.

14. DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1. As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recurso específico consignado seguintes, conforme abaixo:

Contrato de Gestão 01/17 – Apoio às atividades da MANUTENÇÃO da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado na forma da **Lei nº 8666/93.**

15.2. Nenhum pagamento isentará o Contratado das responsabilidades contratuais, nem implicará aprovação definitiva das compras efetuadas, total ou parcialmente.

16. DOS PRAZOS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na AADC.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Presidente da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA AADC** designará o (a) pregoeiro (a) que conduzirá esta licitação.

17.2. Quando todos os atos não puderem ser concluídos em uma única sessão o (a) Pregoeiro (a) designará na sessão que será suspensa, dia e hora para retomada do certame. Na impossibilidade de seu cumprimento, a nova sessão será divulgada na forma da lei.

17.3. No endereço eletrônico http://www.agenciacultural.org.br o licitante obterá os avisos relativos a modificações, adiantamentos, marcações de novas datas e restabelecimentos dos prazos para a realização dos certames.

17.4. Compete ao Presidente da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade decorrente de ato praticado no âmbito da Comissão, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, os certames licitatórios, sem prejuízo da possibilidade de novo exame, para homologar a licitação.

17.5. No caso de revogação ou anulação do procedimento licitatório, ficará assegurada oportunidade de ampla e prévia manifestação dos interessados, na forma da Lei.

17.6. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o (a) Pregoeiro (a) poderá fixar aos licitantes o **prazo de 3 (três) dias úteis** para a apresentar nova documentação ou nova proposta escoimadas as causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação das empresas.

17.8. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no horário aqui estabelecido, desde que não haja comunicação formal em contrário.

17.10. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Modelo de Atestado de Aptidão Técnica;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III – Minuta de Contrato;
- Anexo IV – Termo de Referência ;

17.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante do certame, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e a obtenção do melhor preço.

17.13. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

17.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidente da Comissão de Licitação da AADC, com base na **Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, no Decreto Estadual nº 21.178, de 27/09/2000, nº. 28.182, de 18/12/2008,** subsidiariamente, na **Lei nº 8.666/93** e alterações posteriores.

17.15. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a Presidente da Comissão de Licitação da AADC, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.16. É facultada à Comissão ou autoridade superior, **em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17.17. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.18. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada, poderá representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de não participação das empresas representadas.

17.19. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Manaus, Estado do Amazonas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Manaus, 23 de abril de 2018.

ANA PATRÍCIA CUVELLO VELOSO
Presidente da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural
AADC

MARLUCE DO SOCORRO SANTANA BRAGA E SILVA
Presidente da Comissão de Licitação
AADC

Edital aprovado na forma do Artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Em: 23 / 04 / 2018

Assessoria da CGL
Altemir de Souza Pereira
Advogado OAB/AM 6773
AADC-Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

ANEXO I -

MODELO DE ATESTADO DE APTIDÃO TÉCNICA

Atestamos que a empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____(endereço)_____, forneceu os serviços abaixo discriminados, não ocorrendo nada que a desabone.

Descrição do Serviço	Prazo de execução	Valor Global

Cidade/data

Cargo/assinatura

Dados da empresa emitente (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar no atestado o nome, o CNPJ e o endereço da empresa)

OBS: O cabeçalho deverá conter o timbre da pessoa jurídica de direito público ou privada emitente do atestado.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Em conformidade com o disposto no artigo 1º do Decreto nº 28.182, de 18 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido às Microempresa(s) e Empresa(s) de Pequeno Porte, nas licitações de bens, serviços e obras na Administração Pública Estadual Direta e Indireta:

Eu, ..., RG ..., legalmente nomeado representante da empresa ..., CNPJ ..., e participante do procedimento licitatório nº ..., na modalidade de ..., processo nº. ..., declaro, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº ...../201..-

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CÓPIAS DE CHAVES E CONFECÇÃO DE CARIMBOS, SOB DEMANDA, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2018, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ESPAÇOS ADMINISTRADOS PELA MESMA, CELEBRADO ENTRE A AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E A EMPRESA.....

A AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL - AADC, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, instituída por meio do Decreto Estadual nº 31.136, de 30.03.2011, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.659.617/0001-65, situada na Rua Rio Purús, nº 103 – Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia – Nossa Senhora das Graças, CEP: 69.053-050, Manaus/AM doravante denominada, simplesmente, CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, o Senhor neste ato representada por sua Presidente, a Senhora **ANA PATRÍCIA CUVELLO VELOSO**, brasileira, casada, advogada, portadora da Cédula de Identidade 0959194-0 SSP/AM, CPF n.º 405.882.462-04, residente e domiciliado na Rua 3 S/N Cj. Ica Paraiba BL 32, Apt. A, Adrianópolis, CEP 69057-570, Manaus – AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto de nomeação de 26/10/2017, publicado no DOE de 26/10/2017, de ....., e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na Rua....., CEP ....., Manaus/AM, doravante denominada, simplesmente, CONTRATADA, neste ato representada..... portador(a) da CI n.º ..... e CPF nº....., residente e domiciliado na .....CEP:....., Manaus/AM, endereço eletrônico: ....., resolvem celebrar o presente CONTRATO tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº ....., em consequência da Licitação, na modalidade Convite nº 046/2017, nos termos da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CÓPIAS DE CHAVES E CONFECÇÃO DE CARIMBOS, SOB DEMANDA, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2018, PARA ATENDER a sede e os espaços apoiados pela AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL , conforme detalhamento no Termo de Referência:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Vinculam-se ao presente Contrato o Edital de Convite, o Termo de Referência, a proposta da **CONTRATADA** e demais documentos que compõem o processo em referência, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO: Os serviços serão realizados, sob demanda, de acordo com estabelecido no Termo de Referência e as orientações da CONTRATANTE, na sede da AADC.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: As entregas dos materiais solicitadas serão acordadas entre as partes.

SUBCLAUSULA SEGUNDA - A execução do serviço será de total responsabilidade da própria CONTRATADA.

SUBCLAUSULA TERCEIRA - Todas as despesas, impostos, materiais, deslocamento de pessoal, encargos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo já estar incluso no valor a ser ofertado.

SUBCLAUSULA QUARTA - Todos serviços realizados deverá ter uma garantia mínima de 30 (trinta) dias, sendo que, durante este prazo os serviços terão que ser refeitos sem ônus para CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES:

I - A **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do processo licitatório; e:

a - promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

b - expedir, por escrito, as advertências dirigidas à **CONTRATADA**;

c - notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas;

d - efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

II - A **CONTRATADA**, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, se obriga:

a. executar os serviços constantes da Cláusula Primeira, no prazo acordado pela **CONTRATANTE**, dentro das condições estipuladas neste Contrato e no Termo de Referência e orientações da **CONTRATANTE**;

b. realizar os serviços de acordo com as normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**;

i. devendo usar materiais de 1ª qualidade, de acordo com o especificado no Termo de Referência, sendo que o emprego destes materiais deverá ficar condicionado à aprovação da FISCALIZAÇÃO, representada por técnicos credenciados para este fim;

ii. informar qualquer alteração (Especificações, recomendações e detalhes), bem como o emprego de materiais similares aos especificados, que só poderá ser utilizado após a prévia autorização da FISCALIZAÇÃO.

iii. Fazem parte integrante destas especificações, como se nelas estivessem transcritas as normas e regulamentações da ABNT, os códigos, leis e decretos pertinentes.

c. prover-se de pessoal (mão de obra) especializada e de 1ª qualidade e capacitado a todos os níveis e especialidades de serviços, durante o horário de trabalho;

d. designar um preposto ou representante habilitado a tomar decisões e prestar informações referentes aos serviços contratados;

e. corrigir e/ou refazer, sem ônus para a **CONTRATANTE** os serviços prestados em desacordo com especificado neste Contrato ou apresentarem defeitos constatados pela fiscalização;

f. fornecer, às suas expensas, todas as ferramentas e outros materiais de consumo necessário à plena execução do serviço;

g. comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito e em papel personalizado da empresa, quaisquer serviços de maior vulto e que fujam da especialidade da **CONTRATADA**, que dependam da aprovação para sua execução, bem como apresentar relação discriminada das peças necessárias;

h. enviar técnicos devidamente uniformizados e identificados quando da realização dos serviços;

i. prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto deste Contrato;

j. eximir a **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, em relação a quaisquer ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados diretamente da execução dos serviços contratados, assumindo, em consequência, inteira responsabilidade pelos mesmos;

k. responsabilizar-se por toda segurança do seu pessoal, bem como de toda a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados, como condição à percepção mensal do valor faturado;

l. manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na época da contratação;

m. cumprir durante a vigência deste Contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

n. responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, como transporte, alimentação, salários e outros.

o. responsabilizar-se por dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;

p. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários

q. Oferecer garantia mínima de 30 (trinta) dias sobre os serviços prestados

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Em qualquer caso, todas as despesas relativas à mão de obra, material, ferramentas, serão integralmente cobertas pelo valor acordado neste Contrato, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O valor Global da contratação é de **R$ ..... (.....).**

As despesas decorrentes com o objeto desta licitação correrão por conta de recursos específicos consignados no:

Contrato de Gestão ..... – .....

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – As partes deverão obedecer ao valor unitário de cada item, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR	VALOR

			UNIT	TOTAL
1	Carimbo em Madeira TAM 6x4 cm	10		
2	Carimbo em Madeira Tamanho 7x5 cm	10		
3	Carimbo Autoentintado Tamanho 2,7 x 1,0 cm- Modelo Trotad, Coldp ou Premium	15		
4	Carimbo Autoentintado Tamanho 3,8 x 1,4 cm- Modelo Trotad, Colop ou Premium	15		
5	Carimbo Autoentintado Tamanho 4,8 x 1,8 cm - Modelo Trotad, Colop ou Premium	15		
6	Carimbo Autoentintado Tamanho 5,8 x2,2 cm - Modelo Trotad, colop ou premium	15		
7	Carimbo Auteontintado Tamanho 6,0 x 4,0 cm - Modelo Trotad, Colop ou Premium	8		
8	Confecção de cópia de chaves comum	25		
9	Confecção de cópia de chaves, tipo tetra	25		
10	Serviço de Abertura de Fechaduras de Portas e Armários	20		
11	Serviço de Abertura de Cofres	11		
12	Confecção de cópia de chaves, a partir do segredo de fechadura de porta, inclusive de porta de divisória.	20		
13	Confecção de chaves, a partir do segredo de fechadura de gaveta, armário e arquivo.	15		
14	Confecção de cópia de chaves, tipo tetra, a partir do segredo de fechadura tetra	10		
15	Substituição de Borracha de Carimbo Automático, Tamanho 2,7x1,0 cm	15		
16	Substituição de Borracha de Carimbo Automático, Tamanho 3,8 x 1,4 cm	15		
TOTAL				

CLÁUSULA SEGUNDA - Como a prestação de serviços será, sob demanda, o valor do contrato não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CONTRATANTE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo,

podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO: O pagamento será feito, pela CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, Recibo e Boleto, devidamente atestada pelo(s) funcionário(s) indicado(s) pela **CONTRATANTE,** de acordo com as exigências administrativas em vigor.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Deverá ser emitido Nota Fiscal/Fatura, Recibo e Boleto conforme discriminado na Cláusula Primeira.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquelas será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE.**

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – Em caso de aplicação de multas, esta será glosada no pagamento da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS: O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante da Administração.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO: Os preços deste Contrato são irreajustáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de ....., a contar da da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade e autorização da **CONTRATANTE.**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O prazo de execução do objeto deste Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES – A **CONTRATADA:** ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, por inexecução total ou parcial ou rescisão por parte da **CONTRATADA.**

c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 03 (três) dias da notificação da mora.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO: São motivos para a rescisão do presente Contrato:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da execução do serviço contratado, nos prazos estipulados;

c) o atraso injustificado no atendimento dos serviços;

d) a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

e) o não atendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

f) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

g) a decretação de falência;

h) a dissolução da sociedade, sem formalização a **CONTRATANTE;**

i) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato, sem prévia comunicação a **CONTRATANTE;**

j) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados da letra "a" até a letra "g" dessa Cláusula;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

c) judicial nos termos da legislação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO: As partes elegem o foro da Comarca de Manaus no Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, celebram o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas a todos os atos presentes, vai pelas partes assinado.

Manaus,____de_____de 2018.

--------EMPRESA-------
CONTRATADA

AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC
DIRETORA

AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC
PRESIDENTE

Testemunhas:

Nome:_____
CPF :_____
Assinatura:_____

Nome:_____
CPF :_____
Assinatura:_____

AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 050/2017

PROCESSO Nº 3206/2017

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de **CÓPIAS DE CHAVES E CONFECÇÃO DE CARIMBOS**, sob demanda, durante o exercício de 2018, para atender a sede e os espaços apoiados pela Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Carimbo em Madeira TAM 6x4 cm	10
2	Carimbo em Madeira Tamanho 7x5 cm	10
3	Carimbo Autoentintado Tamanho 2,7 x 1,0 cm- Modelo Trotad, Coldp ou Premium	30
4	Carimbo Autoentintado Tamanho 3,8 x 1,4 cm- Modelo Trotad, Colop ou Premium	30
5	Carimbo Autoentintado Tamanho 4,8 x 1,8 cm - Modelo Trotad, Colop ou Premium	30
6	Carimbo Autoentintado Tamanho 5,8 x2,2 cm - Modelo Trotad, colop ou Premium	30
7	Carimbo Auteontintado Tamanho 6,0 x 4,0 cm - Modelo Trotad, Colop ou Premium	12
8	Confecção de cópia de chaves comum	40
9	Confecção de cópia de chaves, tipo tetra	30
10	Serviço de Abertura de Fechaduras de Portas e Armários	20
11	Serviço de Abertura de Cofres	10
12	Confecção de cópia de chaves, a partir do segredo de fechadura de porta, inclusive de porta de divisória.	35
13	Confecção de chaves, a partir do segredo de fechadura de gaveta, armário e arquivo.	35
14	Confecção de cópia de chaves, tipo tetra, a partir do segredo de fechadura tetra	15
15	Substituição de Borracha de Carimbo Automático, Tamanho 2,7x1,0 cm	40
16	Substituição de Borracha de Carimbo Automático, Tamanho 3,8 x 1,4 cm	40

1.2. O objeto deste serviço está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas necessárias informadas acima.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O objeto do termo atenderá às necessidades da sede e os espaços apoiados pela Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural, conforme previsão de planilha de custo do Plano de Trabalho anexa aos Contratos de Gestão constantes na dotação orçamentária desde termo, fornecendo condições necessárias para o desenvolvimento das atividades administrativas desenvolvidas pelos locais em questão e sanando situações emergenciais no que se refere a problemas com fechaduras ou chaves.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Esta contratação encontra-se fundamentada na Lei 8.666/93.

4. VALOR ESTIMADO

4.1. O custo estimado total da presente contratação é de R$ ( ), conforme detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carimbo em Madeira TAM 6x4 cm	10	R$	R$
2	Carimbo em Madeira Tamanho 7x5 cm	10	R$	R$
3	Carimbo Autoentintado Tamanho 2,7 x 1,0 cm- Modelo Trotad, Coldp ou Premium	30	R$	R$
4	Carimbo Autoentintado Tamanho 3,8 x 1,4 cm- Modelo Trotad, Colop ou Premium	30	R$	R$
5	Carimbo Autoentintado Tamanho 4,8 x 1,8 cm - Modelo Trotad, Colop ou Premium	30	R$	R$
6	Carimbo Autoentintado Tamanho 5,8 x2,2 cm - Modelo Trotad, colop ou Premium	30	R$	R$
7	Carimbo Auteontintado Tamanho 6,0 x 4,0 cm - Modelo Trotad, Colop ou Premium	12	R$	R$
8	Confecção de cópia de chaves comum	40	R$	R$
9	Confecção de cópia de chaves, tipo tetra	30	R$	R$
10	Serviço de Abertura de Fechaduras de Portas e Armários	20	R$	R$
11	Serviço de Abertura de Cofres	10	R$	R$
12	Confecção de cópia de chaves, a partir do segredo de fechadura de porta, inclusive de porta de divisória.	35	R$	R$

13	Confecção de chaves, a partir do segredo de fechadura de gaveta, armário e arquivo.	35	R$	R$
14	Confecção de cópia de chaves, tipo tetra, a partir do segredo de fechadura tetra	15	R$ 110,00	R$
15	Substituição de Borracha de Carimbo Automático, Tamanho 2,7x1,0 cm	40	R$	R$
16	Substituição de Borracha de Carimbo Automático, Tamanho 3,8 x 1,4 cm	40	R$	R$
VALOR TOTAL				R$

4.2. O custo estimado foi apurado a partir do mapa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base nos orçamentos recebidos das empresas especializadas, através das pesquisas de mercado.

4.3. O preço proposto contemplará todas as despesas necessárias ao fornecimento e prestação dos serviços, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, lucro e outros que possam contribuíram para a composição do custo final da prestação dos serviços.

4.4. O valor total estimado **NÃO PODERÁ SER ULTRAPASSADO.**

4.5. O quantitativo apresentado por cada item é uma estimativa, não estando a AADC obrigada a realiza-la em sua totalidade, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou indenização diante da não utilização ou da execução parcial do valor do contrato.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto do presente termo de referência deverá ser executado conforme especificações e preço da proposta a ser homologada no processo.

5.2. O serviço será **SOB DEMANDA**, conforme informações constantes no Contrato e/ou na Ordem de Serviço expedida pela AADC.

5.3. Em se tratando de prestação de serviços, SOB DEMANDA, a quantidade e o valor estimado não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização ao Contrato;

5.4. O não cumprimento do disposto no item 5.1 do presente termo acarretará a anulação da ordem de serviço e/ou contrato bem como a aplicação das penalidades previstas e convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

5.5. A execução do serviço será pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes com o objeto deste termo correrão por conta de recurso específico consignado, conforme abaixo:

Contrato de Gestão 01/17 – Apoio às atividades da MANUTENÇÃO da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

Contrato de Gestão 02/17 – Apoio às Atividades dos Espaços Públicos Capital e Interior

Contrato de Gestão 03/17 – Apoio às Atividades do Liceu de Artes e Ofícios Claudio Santoro Capital e Interior

Contrato de Gestão 04/17 – Apoio às Atividades dos Corpos Artísticos

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado pela Contratante, conforme execução do serviço, em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal, boleto e recibo devidamente atestada por um funcionário da Contratante, sendo emitida Nota Fiscal após a execução do serviço.

7.2. Para a liquidação da despesa, será necessária a apresentação de nota fiscal, boleto e/ou recibo, devendo ser entregue no **setor de protocolo da AADC, no horário de 08:30 às 11:30 ou 13:30 às 16:30.** Havendo inconsistência na apresentação dos documentos exigidos ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até a contratada providenciar as medidas saneadoras.

7.3. Na nota fiscal, boleto e/ou recibo deverão constar as seguintes observações:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: ...

N° DO CONTRATO DE GESTÃO: ...

Nº DO CONTRATO / PROCESSO: ...

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ....

7.4. A não observância do disposto na presente acima, quanto ao preenchimento da nota fiscal, implicará na devolução do documento.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. Os serviços serão fiscalizados por um colaborador da contratante.

8.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar o serviço conforme informações constantes na ordem de serviço, em estrita observância das especificações do termo, proposta e contrato;

9.1.2. O dever de refazer às suas expensas, o serviço não condizente com a especificação;

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

9.1.4. Comunicar à Administração, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo;

9.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.7. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Formalizar Contrato e/ou emitir Ordem de Serviço;

10.1.2. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e pertinente ao objeto;

10.1.3. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no termo e na proposta;

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

10.1.5. Efetuar o pagamento de acordo com o firmado.

11. DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

11.1 As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverá apresentar os seguintes documentos:

11.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou equivalente, do respectivo domicílio tributário;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que se fará mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Tributos (Mobiliários);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N 5.452, de 1º de maio de 1943;

g)Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do objeto, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do acordado, por inexecução total, parcial ou por rescisão por parte da Contratada.

c) Suspensão de participar de processo licitatório da AADC de até 2 anos.

13.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.3. Ficará impedido de contratar com a AADC, o proponente que:

a) Inexecução total ou parcial do objeto;

b) Deixar de entregar documentação exigida no termo;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
e) Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
g) Comportar-se de modo inidôneo;
h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
i)

Manaus, 18 de Dezembro de 2017.

_____

Responsável pela elaboração

Aprovo, em 18 de Dezembro de 2017.

_____

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E SUGIRO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)