AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

CONVITE Nº 040/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA RESTAURO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO PALACETE PROVINCIAL, ADMINISTRADO PELA AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL.

A **AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, instituída pelo Decreto nº 31.136, de 30 de março de 2011, autorizada pela Lei nº 3.582, de 29 de dezembro de 2010 e alterações, inscrita no CNPJ Nº 13.659.617/0001-65, situada na Av. Rio Purus nº 103 – Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia, Bairro: Nossa Senhora das Graças, CEP: 69.053-050 Manaus/AM, neste ato representado pelo Presidente, o Senhor **GENESIO VITALINO DA SILVA NETO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto de nomeação de 28/03/2017, publicado no DOE de 28/03/2017, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade de **CONVITE**, do tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, objetivando contratação de empresa para fornecimento de material para restauro, para atender às necessidades do Palacete Provincial, administrado pela Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural, sendo este regido pela Lei nº 8.666, DE 21 de junho de 1993 e suas alterações e ainda pelas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

No dia 17 DE JULHO DE 2017 – HORÁRIO: 15 HORAS, serão recebidos e abertos, em sessão pública, os envelopes contendo as propostas, no seguinte endereço:

AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC
ENDEREÇO: Rua Rio Purús nº 113 - Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia - Nossa Senhora das Graças, CEP: 69.053-050, Manaus/AM, sala da Coordenação de Licitação.
Telefone: (92) 3234-3818

São partes integrantes deste Edital os anexos:

I. **Termo de Referência e Anexos**
II. **Modelo de Proposta**

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de material para restauro, para atender às necessidades do Palacete Provincial, administrado pela Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

It	Material	Qnt	Unidade
1	Papel japonês Okawara 55 g/m² natural	20	Folha
2	Papel japonês Daishou 40 g/m² branco	30	Folha
3	Papel japonês Sekishu 31 g/m² natural	15	Folha
4	Papel japonês Mulberry 60g/m²	10	Folha
5	Papel japonês Kazo Hadaura -01 16 g/m2	45	Folha
6	Papel japonês Kazo Hadaura -03 16 g/m2	18	Folha
7	Papel japonês Tenjungo 11g/m² natural	10	Folha
8	Papel japonês Kamino 6 g/m²	10	Folha
9	Cola methycelulose	1	Kg
10	Papel mata borrão 100 x 100 cm	10	Folha
11	Papel mata borrão 50 x50 cm	30	Folha
12	Linho canvas para reentelamento	10	Mt
13	Paraloid B 72	1	Potes de 3 LB

14	Pigmento cremer branco titânio	3	Unid de 100 ml
15	Pigmento cremer vermelho cádmio	2	Unid de 100 ml
16	Beva 371	2	Galão
17	Verniz aerossol fixador maimeri ref. 675	1	Unid de 400 ml

1.2. Das condições gerais:
1.2.1. Todos os itens deverão ser novos e de 1ª qualidade.
1.2.2. Todos os itens recusados deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem ônus para Contratante.
1.2.3. Todos os itens deverão ser entregues na AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC. Endereço: Rua Rio Purus nº 103 – Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia, Bairro: Nossa Senhora das Graças, CEP: 69.053-050 Manaus/AM.
1.2.4. No valor ofertado já deverá esta incluso, todas as despesas para a entrega dos itens no endereço acima, como frete, encargos, impostos e outros, não podendo posteriormente cobrar valores extras.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas legalmente constituídas no país, cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da licitação, observada as condições exigidas neste EDITAL e seus Anexos.
2.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela AADC.
2.3 Será de inteira responsabilidade das proponentes o meio escolhido para entregar os envelopes acima à Comissão Permanente de Licitação, não sendo consideradas quaisquer propostas recebidas intempestivamente, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, cópia autenticada e/ou original e cópia:
3.1.1 Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da CONTRATADA), apresentar 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.
3.1.2 Tratando-se de procurador, 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 3.1.1, que comprovem os poderes do mandante para a outorga em nome da licitante representada.
3.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e cópia deste documento, o qual será juntado ao processo.
3.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
3.4 As licitantes interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no item 3.1 terão suas propostas aceitas, porém não poderão interpor recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame.
3.5 A Procuração e documentos enumerados nos subitens 3.1.1, 3.1.2 e 3.2 deverão ser entregues fora dos envelopes nº 01 (documentação) e 02 (proposta de preço).
3.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópia simples, acompanhada do original correspondente, para autenticação pela Comissão, no ato de sua apresentação.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participação no certame, a licitante deve apresentar, 2(dois) envelopes, contendo a sua PROPOSTA DE PREÇO e outro HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO em envelopes distintos, lacrados e ostentando em seu anverso, além da sua identificação, o seguinte:

ENVELOPE 01	ENVELOPE 02
Razão Social da Proponente Envelope Nº 01-**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** CONVITE Nº 040/2017	Razão Social da Proponente Envelope N º 02 –**PROPOSTA DE PREÇO** CONVITE Nº 040/2017

4.2 **As licitantes fora da cidade de Manaus, poderão participar, devendo enviar os envelopes, via sedex, para o endereço abaixo:**

AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC
ENDEREÇO: Rua Rio Purús nº 113 - Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia - Nossa Senhora das Graças, CEP: 69.053-050, Manaus/AM
Aos cuidados da Gerência de Licitação.

4.3 A AADC não se responsabiliza por extravios ou atrasos dos envelopes que forem enviados via correio.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 No dia, hora e local mencionado no Item 01 deste Edital, na presença de licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Convite Nº 040/2017, o Presidente da Comissão, inicialmente, credenciará os representantes e, receberá os envelopes HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, dos presentes, assim como aqueles recebidos, via sedex e/ou protocolo.

5.2 Seguindo o que estabelece o Art. 22 §3º da Lei 8.666, a sessão só será aberta como no mínimo 3 empresas, salvo autorização da Autoridade Competente.

6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOE E DE IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, pelo endereço eletrônico coordenacao.licitacaoaadc@gmail.com, providências ou impugnar o ato convocatório deste Convite.

6.2. Em caso de dúvidas sobre algum item, o interessado deverá ligar para o telefone (92) 3234-3667, Gerência de Projetos e para a Senhora Judeth Costa, (92) 9 9984-9417.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrado o credenciamento das empresas, o Presidente abrirá o envelope "Documentos de Habilitação" o qual deverá conter a documentação a seguir relacionada:

4.1.1 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) Cópia do RG/CPF do responsável

d) 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;

4.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica 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.

7.2 Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO, os documentos específicos para a participação neste Convite, devendo ser entregues numerados, de preferência, sequencialmente e na ordem, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

7.3 ***Documentos apresentados com validade expirada ou ausência de algum, acarretarão a inabilitação da licitante, salvo aqueles que podemos emitir e/ou certificar a veracidade através da internet.***

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 Finalizada a fase de habilitação das empresas, será realizado a abertura do envelope da proposta.

A proposta, em papel timbrado da empresa, deverá ser apresentada impressa por processo eletrônico, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, sendo a última folha datada e assinada, seguindo o modelo do anexo II.

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

8.1.1 Nome, endereço, CNPJ;

8.1.2 Número do processo e do Convite;

8.1.3 Descrição do objeto da presente licitação;

8.1.4 Preço unitário e preço total, em Moeda Corrente Nacional (não será admissível cotação de preços em milésimos de real, ou seja, expressão monetária inferior aos centavos), em algarismo. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: encargos, salários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação e não poderá ser superior ao estimado no Termo de Referência, anexo I.

8.1.4.a – Como o julgamento será pelo MENOR VALOR POR ITEM, a licitante poderá elaborar proposta para todos os itens ou apenas para o(s) itens(s) que desejar concorrer.

8.2 A validade da proposta deverá ser de 180 dias (Cento e oitenta dias).

8.3 OS VALORES OFERTADOS DEVEM OBEDECER AS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL E O QUANTITAVO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DESTE EDITAL.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 O critério de julgamento será pelo **MENOR VALOR POR ITEM.**

9.1.a Não haverá fase de lances.

9.2 Não poderá haver desistência da proposta ofertada, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na lei.

9.3 Em caso de empate, a vencedora será escolhida através de sorteio.

9.4 Da Sessão Pública do Convite será lavrada em ata circunstanciada, contendo o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.5 A Comissão Permanente de Licitação, após proceder ao julgamento da presente licitação submeterá o resultado ao Presidente da AADC, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Presidente da Comissão proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Tendo a licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública, terá ela o prazo de 02 (dois) dias, a contar do dia da sessão, para apresentação das razões de recurso.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado, em favor da Contratada, através de ordem bancária até o 15º (décimo quinto) dia útil após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada e de acordo com a solicitação.

12.2 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

12.3 Na Nota Fiscal, boleto e Recibo, deverá constar as seguintes observações:

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:....
Nº DO CONTRATO DE GESTÃO:....
Nº DO PROCESSO:....
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA....

13. DO CONTRATO

13.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizado mediante a emissão e envio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO à empresa vencedora, o qual substituirá o Termo de Contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 As despesas decorrentes com o objeto deste termo correrão por conta de recursos específicos consignados, no ***Contrato de Gestão 02/17 – Apoio às Atividades dos Espaços Públicos Capital e Interior.***

15. DO PRAZO DE ENTREGA E DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

15.1 A empresa vencedora terá o prazo máximo de até 30 (dez) dias corridos para entrega do material em Manaus.

15.2 São obrigações da CONTRATADA:

1. Responsabilizar-se pelo fornecimento, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes no Termo de Referência;
2. Fornecer o material dentro do prazo legal, após receber a Autorização;
3. Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o material que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, recusados pela AADC;
4. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
5. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes ao fornecimento;
6. Fornecer materiais novos e de 1ª qualidade, substituindo aquele que não atender a esta qualidade.
7. Se responsabilizar pela entrega dos materiais no seguinte endereço: Rua Rio Purús nº 113 - Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia - Nossa Senhora das Graças, CEP: 69.053-050, Manaus/AM
8. Aceitar reduções e/ou aumento até o limite permitido em Lei.

16. DAS SANÇÕES

16.1 A **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades

a) Advertência.

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

c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a AADC pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A adjudicatária, durante a execução do fornecimento, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

17.2 A execução do fornecimento decorrente da licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela CONTRATANTE.

17.3 A CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, modificar as quantidades, reduzindo ou aumentando o volume dos materiais, ficando a contratada obrigada a manter os mesmos preços unitários, desde que as modificações feitas não excedam mais de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado.

17.4 Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente este Edital, Termo de Referência e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

17.5 Fica assegurado à AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL-AADC, sem qualquer ônus:

a. O direito de, a qualquer momento, cancelar, anular, suspender, alterar ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

b. Aumentar ou reduzir, nas mesmas condições contratuais, até o limite permitido na lei.

c. Em caso de aplicação da multa, esta poderá ser glosada no ato do pagamento da Nota Fiscal;

17.6 O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o foro da Justiça da Comum Civil da Comarca de Manaus, no Estado do Amazonas.

Manaus, 10 de julho de 2017.

GENESIO VITALINO DA SILVA NETO
AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC
PRESIDENTE

AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 799/2017

1. OBJETO

1.2. Contratação de empresa para fornecimento de **material para restauro**, para atender às necessidades do Palacete Provincial, administrado pela Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

It	Material	Qnt	Unidade
1	Papel japonês Okawara 55 g/m² natural	20	Folha
2	Papel japonês Daishou 40 g/m² branco	30	Folha
3	Papel japonês Sekishu 31 g/m² natural	15	Folha
4	Papel japonês Mulberry 60g/m²	10	Folha
5	Papel japonês Kazo Hadaura -01 16 g/m2	45	Folha
6	Papel japonês Kazo Hadaura -03 16 g/m2	18	Folha
7	Papel japonês Tenjungo 11g/m² natural	10	Folha
8	Papel japonês Kamino 6 g/m²	10	Folha
9	Cola methycelulose	1	Kg
10	Papel mata borrão 100 x 100 cm	10	Folha
11	Papel mata borrão 50 x50 cm	30	Folha
12	Linho canvas para reentelamento	10	Mt
13	Paraloid B 72	1	Potes de 3 LB
14	Pigmento cremer branco titânio	3	Unid de 100 ml
15	Pigmento cremer vermelho cádmio	2	Unid de 100 ml
16	Beva 371	2	Galão
17	Verniz aerossol fixador maimeri ref. 675	1	Unid de 400 ml

1.3. O objeto do termo está dentro da padronização seguida pelo órgão, de acordo com especificações técnicas necessárias informadas acima.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição dos itens acima elencado atenderá às necessidades do Palacete Provincial, administrado pela Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural, conforme previsto na planilha de custo do Plano de Trabalho anexa ao Contrato de Gestão mencionado na dotação orçamentária deste termo, possibilitando a restauração adequada do material localizado no referido espaço, preservando e mantendo o acervo histórico.

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$ 18.279,00 (Dezoito mil, duzentos e setenta e nove reais), conforme demonstrado a seguir:

It	Material	Qnt	Unidade	Valor Unit	Valor Total
1	Papel japonês Okawara 55 g/m² natural	20	Folha	R$ 55,00	R$ 1.100,00
2	Papel japonês Daishou 40 g/m² branco	30	Folha	R$ 80,00	R$ 2.400,00
3	Papel japonês Sekishu 31 g/m² natural	15	Folha	R$ 50,00	R$ 750,00
4	Papel japonês Mulberry 60g/m²	10	Folha	R$ 90,00	R$ 900,00
5	Papel japonês Kazo Hadaura -01 16 g/m2	45	Folha	R$ 80,00	R$ 3.600,00
6	Papel japonês Kazo Hadaura -03 16 g/m2	18	Folha	R$ 80,00	R$ 1.440,00
7	Papel japonês Tenjungo 11g/m² natural	10	Folha	R$ 23,00	R$ 230,00
8	Papel japonês Kamino 6 g/m²	10	Folha	R$ 15,00	erfeito fo
9	Cola methycelulose	1	Kg	R$ 260,00	R$ 260,00
10	Papel mata borrão 100 x 100 cm	10	Folha	R$ 25,50	R$ 255,00
11	Papel mata borrão 50 x50 cm	30	Folha	R$ 6,60	R$ 198,00
12	Linho canvas para reentelamento	10	Mt	R$ 283,00	R$ 2.830,00
13	Paraloid B 72	1	Potes de 3 lb	R$ 950,00	R$ 950,00
14	Pigmento cremer branco titânio	3	Unid de 100 ml	R$ 124,00	R$ 372,00
15	Pigmento cremer vermelho cádmio	2	Unid de 100 ml	R$ 344,00	R$ 688,00
16	Beva 371	2	Galão	R$ 888,00	R$ 1.776,00
17	Verniz aerossol fixador maimeri ref. 675	1	Unid de 400 ml	R$ 380,00	R$ 380,00
VALOR					R$ 18.279,00

4.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

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

4.4. Se a empresa for de outro Estado, no valor das despesas deverá está incluído o valor do frete.

4.5. A adjudicação será pelo MENOR VALOR POR ITEM.

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 fornecimento do material será feito de acordo com informações constantes na Ordem de Fornecimento expedida pela AADC, informando o endereço de entrega e responsável pelo recebimento.

5.3. O não cumprimento do disposto no item 5.1 do presente termo acarretará a anulação da ordem de fornecimento e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6. 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 02/17 – Apoio às atividades dos Espaços Públicos Capital e Interior.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado pela Contratante em até 15 dias uteis, após o recebimento da nota fiscal, boleto e recibo devidamente atestada por um funcionário da Contratante, sendo emitida Nota Fiscal após a entrega do material.

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 DOS PRODUTOS: ....
Nº 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 DOS MATERIAIS

8.1. O material será recebido e fiscalizado por um colaborador da contratante.

8.2. O material será recebido:
a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no termo e na proposta.
b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

8.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do material em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo e local indicado conforme Ordem de Fornecimento, em estrita observância das especificações do termo e da proposta, com devida nota fiscal;

9.1.2. O dever de substituir às suas expensas, o material com avarias ou 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 anormalidade de caráter urgente que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Emitir Ordem de Fornecimento;

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 do material fornecido, 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 deverão 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.

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

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 relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
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 1° 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 Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do objeto.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviço, 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.

AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA

(Em papel timbrado da empresa)
CONVITE Nº 040/2017

Manaus, ...de.....2017
À AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC
Rua Rio Purús nº 103 - Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia - Nossa Senhora das Graças, Manaus/AM.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA RESTAURO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PALACETE PROVINCIAL, ADMINISTRADO PELA AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços referente ao Convite nº 040/2017.

It	Material	Qnt	Unidade	Valor Unit	Valor Total
1	Papel japonês Okawara 55 g/m² natural	20	Folha		
2	Papel japonês Daishou 40 g/m² branco	30	Folha		
3	Papel japonês Sekishu 31 g/m² natural	15	Folha		
4	Papel japonês Mulberry 60g/m²	10	Folha		
5	Papel japonês Kazo Hadaura -01 16 g/m2	45	Folha		
6	Papel japonês Kazo Hadaura -03 16 g/m2	18	Folha		
7	Papel japonês Tenjungo 11g/m² natural	10	Folha		
8	Papel japonês Kamino 6 g/m²	10	Folha		
9	Cola methycelulose	1	Kg		
10	Papel mata borrão 100 x 100 cm	10	Folha		
11	Papel mata borrão 50 x50 cm	30	Folha		
12	Linho canvas para reentelamento	10	Mt		
13	Paraloid B 72	1	Potes de 3 lb		
14	Pigmento cremer branco titânio	3	Unid de 100 ml		
15	Pigmento cremer vermelho cádmio	2	Unid de 100 ml		
16	Beva 371	2	Galão		
17	Verniz aerossol fixador maimeri ref. 675	1	Unid de 400 ml		
VALOR					**R$ --**

DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____ que, DECLARA, sob as penas legais, que:

I. Examinamos cuidadosamente o Edital e anexos, inteiramo-nos de todas as Cláusulas e seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos, que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas no edital.
II. Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem com recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
III. Nos valores constantes desta proposta estão incluídas todas as despesas necessárias para o perfeito fornecimento do item solicitado, nos comprometendo a não incluir nenhuma despesa extra.
IV. Sob as penalidades cabíveis, que esta empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital Convite nº 040/2017;
V. *Que para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.852, de 27 de outubro de 1999, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.*
VI. DECLARAMOS QUE NO VALOR OFERTADO JÁ ENCONTRA-SE INCLUSO TODAS AS DESPESAS COMO ENCARGOS, IMPOSTOS E FRETE ATÉ MANAUS.

2. DADOS DA EMPRESA:
2.1. A Razão Social:.....
2.2. CNPJ: .....
2.3. Endereço Completo (Rua, nº, bairro, CEP)
2.4. Contatos: (Telefones e endereço eletrônico)
2.5. Dados bancários da empresa: Banco....Ag.....Conta
3. O representante da nossa empresa para assinatura do Contrato é o(a) Srº(ª) ..... – *qualificação*..... (Gerente/Sócio/Proprietário)..... endereço, RG, CPF, etc.
4. A validade desta proposta é de 180 dias.

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa.
Obs.: Esta carta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador constituído para tal fim, sendo neste caso, necessária a juntada do respectivo instrumento.