AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

EDITAL - REPETIÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 25/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PELO MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE, PARA FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE PRODUTOS DE CONSUMO DIVERSOS (EXPEDIENTE, LIMPEZA, HIGIENE, ALIMENTÍCIOS E CONSERVAÇÃO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDE DA AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURA – AADC E ESPAÇOS ADMINISTRADOS PELA MESMA.

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: 69053-050 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 09/04/2015, publicado no DOE de 09/04/2015, reconduzido a partir de 01/04/2017, conforme publicação no DOE de 28/03/2017, torna público, para conhecimento dos interessados que fará a **REPETIÇÃO** da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE**, visando à contratação de empresa, pelo menor valor global por lote, para fornecimento, sob demanda, de produtos de consumo diversos (expediente, limpeza, higiene, alimentícios e conservação), para atender as necessidades da sede da AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURA – AADC E ESPAÇOS ADMINISTRADOS pela mesma, sendo este regido pela LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

No **dia 26/07/2017, às 15h**, serão recebidos e abertos, em sessão pública, os envelopes contendo as propostas, no seguinte endereço:

AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC
ENDEREÇO: situada na Rua Rio Purús nº 103 - Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia - Nossa Senhora das Graças, CEP: 69053-050 Manaus/AM.
Sala da Gerência de Licitação.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial de Preço
ANEXO III – Minuta de Contrato

1. DO OBJETO

1.1 O objeto desta licitação é a visando à contratação de empresa, pelo menor valor global por lote, para fornecimento, sob demanda, de produtos de consumo diversos (expediente, limpeza, higiene, alimentícios e conservação), para atender as necessidades da sede da AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURA – AADC E ESPAÇOS ADMINISTRADOS pela mesma, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

1.2 Os produtos a serem fornecidos deverão novos, de 1ª qualidade e dentro de validade mínima de 3 meses.

1.3 Como o julgamento é MENOR VALOR GLOBAL, POR LOTE, a licitante obrigatoriamente deverá ter condições de fornecer todos os itens discriminados nos lotes, conforme, Anexo I, deste Edital

1.4 Por se tratar de prestação de serviços, sob demanda, o valor estimado nos lotes, não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CONTRANTE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRANTE, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.a – Deverá constar no Contrato Social e no Cartão do CNPJ atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- ✓ Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- ✓ Em dissolução ou em liquidação;
- ✓ Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a AADC;
- ✓ Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar;
- ✓ Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- ✓ Estrangeiras que não funcionem no País.

3. DO CREDENCIAMENTO

No horário e local indicado será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos licitantes.
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 4.1.1, que comprovem os poderes do mandante para a outorga em nome da licitante representada,

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

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 - *Os representantes interessados em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no item 3.1 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 02).*
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).

4. DA FORMA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

ENVELOPE 01	ENVELOPE 2
Razão Social da Proponente Envelope Nº 01 – **PROPOSTA** Pregão Presencial - Nº 25/2017 Processo Nº 758/2017	Razão Social da Proponente Envelope N º02 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** Pregão Presencial - Nº 25/2017 Processo Nº 758/2017

4.1.1 Todos os envelopes serão recolhidos e ficarão retidos até a assinatura do Contrato, sendo que na sessão, por tratar-se da modalidade Pregão Presencial, só será aberto o envelope da empresa declarada vencedora, ficando disponível para retirada após a assinatura do Contrato.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 A proposta de preço, seguindo o modelo Anexo II, deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - nome, endereço, CNPJ;

5.1.2 - número do processo e do Pregão;

5.1.3 - descrição do objeto da presente licitação;

5.1.4 – Preço global do Lote, em Moeda Corrente Nacional (não será admissível cotação de preços em milésimos de real, ou seja, expressão monetária inferior aos centavos), em algarismo.

5.1.4.a - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, de forma a garantir o preço por 12 meses, como por exemplo: frete de entrega, encargos, garantia tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas.

5.1.4.b - Em hipótese alguma serão realizados pagamentos extras, exceto as substituições das peças não inclusas no Contrato, conforme discriminado no Termo de Referência.

5.1.4.c – A licitante poderá elaborar proposta para todos os lotes ou apenas para o(s) lote(s) que desejar concorrer.

5.1.4.d – Juntamente com a proposta, modelo anexo II, a licitante deverá apresentar lista de todos os itens com valor unitário e total de cada item, além da MARCA, a qual irá compor o Contrato, e não poderá ser superior ao estimado no Termo de Referência.

5.2 Prazo de validade da proposta deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias.

5.3 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.4 Como o julgamento será pelo valor global por lote, a proposta deverá ter preço para todos os itens discriminado no lote.

5.5 OS VALORES OFERTADOS DEVEM OBEDECER AS UNIDADES, OU SEJA, SE ESTIVER SOLICITANDO UNIDADE O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ SER POR UNIDADE, SE FOR CAIXA, DEVERÁ SER POR CAIXA.

6. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS:

6.1 Durante a vigência do Contrato não haverá repactuação e/ou reajustes de preços.

6.2 Durante a vigência do Contrato e vedada à inclusão de despesas não prevista na proposta inicial.

7. ANÁLISE, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FASE.

7.1 - O julgamento das Propostas de Preço dar-se-á pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital. No horário e local indicado será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, a licitante entregará ao Pregoeiro os envelopes da Documentação (ENVELOPE Nº. 01) e o da Proposta de Preços (ENVELOPE Nº. 02).

7.3 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos licitantes.

7.4 – O Pregoeiro 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.

7.5 - 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.

7.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

7.7 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

7.8 – Definida a ordem das propostas, dará inicio a fase de lance;

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores menor ao ofertado;

7.10 - 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 lance apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

7.14 – O Pregoeiro, mesmo encerrada a etapa de lances, poderá negociar com o autor da menor oferta com vistas à proposta mais vantajosa.

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

7.16 - Considerada aceitável a oferta será aberto o Envelope nº02, da(s) vencedora(s), contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.16.1 – A critério do Pregoeiro, esta ordem pode ser alterada, desclassificando as licitantes que estiverem irregulares com a Habilitação;

7.17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas 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.

7.17.1 - 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.

7.17.2 - 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.

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

7.19 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro 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.

7.20 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro 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.

7.20.1 – 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 24h para empresa atualizar.

7.21 – Os envelopes 1 e 2 das empresas presentes ficarão retidos na Gerência de Licitação até a assinatura do Contrato, devendo os mesmos serem rubricados por todos presentes.

7.22 – 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 24(vinte quatro) horas, a contar do término da etapa de lances.

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

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

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

7.24.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.

7.25 – O interessado poderá participar de quantos lotes quiserem.

7.26 – A EMPRESA É A ÚNICA RESPONSÁVEL PELO LANCE, NÃO PODENDO, AO FINAL, ALEGAR QUE OFERTOU VALOR ERRADO, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE MULTA, COMO SUSPENSÃO DE 02 ANOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO NA AADC.

7.27 – Não haverá beneficiamento de Micro empresa.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimento ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

8.1.a - Os pedidos de esclarecimento poderão ser feito junto ao telefone 3234-3667, com a Gerente Administrativa ou Gerência de Projetos.

8.1.b – Quanto a pedido de impugnação, esse só poderá ser feito formalmente, via protocolo da AADC, até as 16:30h.

8.1.c – Expirado o prazo acima, não será aceito questionamento e/ou desistência por não ter entendido o item.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

9.1. Encerrada a fase de lance, o Pregoeiro abrirá o envelope "Documentos de Habilitação" o qual deverá conter a documentação a seguir relacionada, a qual dizem respeito a:

9.1.1 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;

d) CÓPIA DO RG E CPF DO RESPONSÁVEL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO.

9.1.2 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 1º de maio de 1943;

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.1.3.1 - 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.

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1 - Comprovação de capacitação técnica-operacional, através de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução pretérita pela licitante de objeto(s) compatível(is) com o ora licitado, sendo necessária, para efeito de compatibilidade, a demonstração da execução pretérita de serviços semelhantes que contemplem o objeto desta licitação, devendo ser anexado a Nota Fiscal comprovando a entrega do material.

9.2 - A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de, verificada a qualquer tempo a falsidade material ou ideológica, ser desclassificada ou ver anulada a adjudicação ou revogado o Termo de Contrato, sem prejuízo dos consectários criminais.

9.2.1 – A licitante que deixar de apresentar algum dos documentos relacionados acima será inabilitada, salvo aqueles que possa ser emitido por internet, sem uso de senha pessoal.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 No final da sessão, após se declarada à vencedora, as licitantes presentes que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 02 (dois) dias, a para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes com o objeto deste termo correrão por conta de recursos específicos consignados, 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

12. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

12.1. Será assinado(s) Contrato(s) com a empresa(s) vencedora(s) com período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

12.1.a. É facultado a AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC, inicialmente, a assinatura de um contrato com prazo menor a 12 meses, considerando a vigência dos Contratos de Gestão responsáveis pela dotação orçamentária para custear este serviços, mantendo-se a prorrogação até 60 meses.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA, além das obrigações previstas no Termo de Referência, se obriga:

1) Fornecer materiais novos, de primeiro uso, de 1ª qualidade e com validade mínima de 3 meses, no prazo fixado neste termo, após aprovação pela Administração do Contratante, que a si reserva o direito de rejeitá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

2) Entregar os materiais em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no endereço indicado na solicitação, sem que isso implique em acréscimo no preço da proposta, devendo o mesmo ser conferido pelo setor competente, que juntamente com o fiscal do contrato atestará a regularidade da entrega;

3) Por ocasião da entrega, os materiais serão conferidos e, se verificadas quaisquer irregularidades, serão devolvidos à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-los;

4) Manter, durante o período de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

5) Manter contato com a Contratante sobre quaisquer assuntos relativos aos serviços contratados, objeto do Edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

6) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, como frete de entrega, mão de obra, substituição de produto, e outras decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;

7) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação dos serviços ora licitados;

8) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar a Contratante, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

9) A CONTRATADA deverá atender as solicitações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas exceto a emergencial que deverá ter atendimento no prazo máximo de 04(quatro) horas.

10) A Contratada deverá fornecer número de telefone fixo, fax, celular, telefone/rádio, email e/ou outros tipos de comunicação através dos quais possa ser contatada, durante o horário de expediente comercial informando os nomes das pessoas que estarão responsáveis pelo pronto atendimento à CONTRATANTE.

13) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração relacionada ao fornecimento do objeto do contrato.

14) Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato que se fizerem necessários.
15) Substituir, imediatamente, os itens recusados pela CONTRATANTE.
16) Fornecer produto com uma garantia mínima de 90 dias
17 ***Caso a CONTRATANTE solicite, a CONTRATADA deverá fornecer amostra do produto, sem ônus, antes da entrega final.***

14. DA EXECUÇÃO:

14.1. Os serviços de fornecimento será executado sob demanda de acordo com a necessidade da Contratante, através do envio de Autorização de Fornecimento.

15. DO PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos das solicitações prestadas no mês anterior, será feito, pela AADC diretamente a CONTRATADA, em até **15 (quinze) dias** após receber a nota fiscal devidamente atestada.
15.2 A Fatura deverá ser acompanhada da Autorização de Fornecimento emitida pela AADC, prestados no mês em cobrança.
15.3. No caso de atraso ou incorreção na apresentação dos documentos fiscais pelo participante vencedor, não lhe será devido, em hipótese alguma, qualquer valor adicional em função deste atraso, nem mesmo a título de reajuste ou encargos financeiros.
15.3.1 Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na(s) fatura(s) será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;
15.4 Na Nota Fiscal, boleto e Recibo deverá constar as seguintes observações:
NRº DO CONTRATO DE GESTÃO –
NRº DO CONTRATO.....
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA.....
15.5 - *Por se tratar de prestação de serviços, sob demanda, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CONTRANTE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRANTE, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.*

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um colaborador da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim.

17. DAS SANÇÕES

17.1. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades
a) Advertência
b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, por inexecução total ou parcial ou rescisão por parte da CONTRATADA.
c) Pena de suspensão temporária, por 2 anos, do direito de licitar e contratar com a AADC

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A adjudicatária, durante a execução do contrato, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial Nº 25/2017.
18.2 A execução do contrato decorrente da licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela CONTRATANTE.
18.3 A CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, modificar as quantidades, reduzindo ou aumentando o volume dos serviços, 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 do contrato.

18.4 As informações sobre especificações relativas à licitação serão prestadas pela Gerência Administrativa da AADC no telefone (92) 3234-3667 (AADC).

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

18.6 Da sessão pública de processamento do Pregão será lavrada ATA circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

18.7 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.8 Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances.

18.9 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.10 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto à Coordenação de Licitação na sede da AADC, após a celebração do contrato decorrente da licitação.

18.11 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet, ou via Fax, ou através de protocolo na Seção de Licitações, nos endereços indicados no edital.

18.12 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.

18.13 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.14 A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

18.15 É facultada à 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 no ato da sessão pública.

18.16 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.17 A CONTRATANTE para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

18.18 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. Fica assegurado a CONTRATANTE, o direito de cancelar ou suspender o Contrato, sem ônus para mesma;
d. Em caso de aplicação da multa, esta poderá ser glosada no ato do pagamento da Nota Fiscal;
e. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão às últimas.
f. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da AADC.
g. Solicitar amostras dos produtos ofertados para analise e aprovação.
h. Recusar produtos que não atendam as especificações exigidas no Termo.

18.19 Toda metodologia de execução, especificações técnicas dos serviços, condições de execução, assim como valor estimado estão discriminadas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante deste Edital.

18.20 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, 18 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 758 /2017

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de **materiais de consumo - expediente, escritório, limpeza e gêneros alimentícios, sob demanda, durante o exercício de 2017**, para atender às necessidades da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural e espaços administrados pela mesma, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD
1	Apontador de Lápis - Tamanho Grande c/ depósito em plástico, material resistente, diversas cores	UND	10
2	Borracha Branca -Tamanho médio, com Protetor Plástico, Atóxica, Diversas Cores	UND	25
3	Calculadora de Mesa - Tamanho Médio, 10 Dígitos	UND	5
4	Caneta Corretiva 8ML - Corpo flexível, ponta metálica, de ponta porosa, roller ball e destaca-texto. Secagem rápida para corrigir pequenos detalhes	UND	40
5	Caneta Esferográfica Azul - em plástico transparente incolor, corpo sextavado em poliestireno, com respiro no centro, tubo em polietileno com diâmetro interno de 3,2mm, ponta em latão usinado com esfera de tungstênio usinado, traço da escrita 1,0mm, cor da tinta AZUL, dimensão do conjunto tubo com suporte e ponta 133,480m. Escrita Grossa	UND	75
6	Caneta Esferográfica Preta em plástico transparente incolor, corpo sextavado em poliestireno, com respiro no centro, tubo em polietileno com diâmetro interno de 3,2mm, ponta em latão usinado com esfera de tungstênio usinado, traço da escrita 1,0mm, cor da tinta PRETA, dimensão do conjunto tubo com suporte e ponta 133,480m. Escrita Grossa	UND	25
7	Caneta Marca-Texto Amarela - Ponta chanfrada; Tinta fluorescente a base de água; Não contém PVC	UND	50
8	Clips de Papel 2/0 - Niquelado; Cx c/ 50 unidades	CX	30
9	Clips de Papel 4/0 - Niquelado; Cx c/ 50 unidades	CX	30
10	Clips de Papel 6/0 - Niquelado; Cx c/ 50 unidades	CX	20
11	Clips de Papel 8/0 - Niquelado; Cx c/ 25 unidades	CX	30
12	Cola Bastão - embalagem c/ 10g, atóxica, a base de água, com base giratória para uso	UND	20
13	Cola Branca líquida em Tubo - embalagem com 40g, atóxica, a base de água, lavável e de fácil uso	UND	15
14	Colchetes Nº 12 - tipo "bailarina" - cx com 72 und	CX	7
15	Colchetes Nº 13 - tipo "bailarina" - cx com 72 und	CX	10
16	Colchetes Nº 15 - tipo "bailarina" - cx com 72 und	CX	15
17	Colchetes Nº 9 - tipo "bailarina" - cx com 72 und	CX	10
18	Estilete Pequeno – Retrátil, em material plástico, 6 Polegadas e 18mm	UND	5
19	Extrator de Grampo - tipo espátula, niquelado, dimensões aproximadas: 14,5 cm	UND	15
20	Fita Corretiva - Tipo: roller. Composição: plástico. Medida fita: (4 mm x 10 m)	UND	25
21	Grampo 26/6 - Grampo para grampeador - cx com 5.000 und	CX	5
22	Grampo 9/10 - 23/10 - Grampo para grampeador -cx com 5.000 und	CX	2
23	Grampo Tipo Trilho para pastas - Em aço, Medindo: 80mm com Haste com 50mm - Caixa com 50 unidades	CX	100
24	Jogos de Divisória c/ 10 unidades - Coloridas, em polipropileno nas dimensões 22,5 x 30 cm	JG	40

25	Livro Ata - com 100fls, capa/contracapa papelão 697g/m2, revestido por papel kraft 110g/m2, folhas internas papel off-set 56g/m2. Cor capa; preta. Medidas: 203mmx298mm	UND	5
26	Livro de Protocolo - capa e contra capa dura, com no mínimo 100 fls	UND	5
27	Perfurador Grande - Perfurador de papel com 2 furos, de ferro fundido com capacidade de até 100 folhas	UND	3
28	Perfurador Médio - Perfurador de papel, tamanho médio; Em metal; Cor Preto; Perfura até 25 folhas	UND	10
29	Perfurador Pequeno - perfurador de papel, tamanho médio; Em metal; Cor Preto; Perfura até 12 folhas	UND	10
30	Régua 30 CM - acrílica, cristal; resistente	UND	15
31	Régua 50 CM - acrílica, cristal; resistente	UND	5
32	Tesoura Grande - Tipo Office; Cabo Preto; Medindo: 21 cm, sem pontas	UND	5
33	Tesoura Pequena - Tipo escolar; Cabo preto; 5 polegadas, sem pontas	UND	6

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD
1	Bloco de Anotações Adesivas Grande - bloco adesivo, Removíveis, Medidas: 76mm x 102mm, Diversas cores	PCT	15
2	Bloco de Anotações Adesivas Médio - bloco adesivo, Removíveis, Medidas: 76mm x 76mm, Diversas cores	PCT	15
3	Bloco de Anotações Adesivas Pequeno - bloco adesivo, removíveis, Medidas: 38mm x 50mm, Diversas cores	PCT	20
4	Etiquetas Ink Jet + Laser - etiqueta autoadesiva para inkjet+laser tamanho 55,8 x 99,0mm, em folha A4 com 10 etiquetas por folha e 1000 etiquetas na caixa	CX	5
5	Grampeador Grande - Corpo em aço pintado, acabamento antiderrapante, Alavanca de fácil uso; Tipo 23/6. capacidade até 100 folhas	UND	5
6	Grampeador Pequeno - corpo em aço pintado, base de plástico antiderrapante, tipo 26/6. Capacidade mínima de 25 folhas	UND	5
7	Marcador de Páginas FLAGS - autoadesivas, removíveis, medidas: 44,4 x 12,7 cm (A x L); Rosa, Laranja, Amarelo, Verde e Azul	PCT	40
8	Pasta A-Z Lombo Fino Azul	UND	25
9	Pasta A-Z Lombo Largo Azul	UND	25
10	Pasta Cristal c/ Elástico 40MM - dimensões: 335mm x 245mm x 17mm; em polipropileno, elásticos com terminação em plástico	UND	10
11	Pasta Cristal c/ Elástico 55MM - dimensões: 335mm x 245mm x 55mm; em polipropileno, elásticos com terminação em plástico	UND	10
12	Pasta em "L" - em Polipropileno, Tamanho A4, Cristal, Resistente	UND	60
13	Pasta PP Corrugado Lombo Fino Verde - Com elásticos, Dimensões: 335x245x20mm	UND	50
14	Pasta PP Corrugado Lombo Largo Verde - Com elásticos, Dimensões: 335x245x55mm	UND	50

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD
1	Apagador p/ Quadro Branco - Design Ergonômico, Fácil Utilização	UND	5
2	Caixa p/ Arquivo Amarela - em plástico PP Corrugado, Fundo Automático, 347mmX245mmX13mm	UND	50
3	Caixa p/ Arquivo Azul - em plástico PP Corrugado, Fundo Automático, 347mmX245mmX13mm	UND	50
4	Caixa p/ Arquivo Cinza - em plástico PP Corrugado, Fundo Automático, 347mmX245mmX13mm	UND	50
5	Caixa p/ Arquivo Preta - em plástico PP Corrugado, Fundo Automático, 347mmX245mmX13mm	UND	50
6	Caixa p/ Arquivo Verde - em plástico PP Corrugado, Fundo Automático, 347mmX245mmX13mm	UND	50
7	Caixa p/ Arquivo Vermelha - em plástico PP Corrugado, Fundo Automático, 347mmX245mmX13mm	UND	50
8	Capa p/ CD/DVD - Envelope de papel p/Cd /Dvd 126x126mm colorido c/janela	UND	100
9	CD-R - 52x 700MB ou 80 min	UND	100
10	Copos Descartáveis 180ML - conforme ABNT e NBR:14865:2012,Cor: Branco, de Poliestireno (PS) - Atóxico - Capacidade: 180 ml (Pcte com 100 copos)	PCT	100

11	DVD-R - Capacidade de 4.7GB, velocidade de 8X, 120min	UND	250
12	Marcador de CD/DVD Azul - Caneta Permanente; Azul; Espessura da escrita: 0,5mm	UND	10
13	Pilhas AA - pilha Alcalina; Máxima durabilidade; Embalagem/Cartela com 2 unidades	CARTELA	30
14	Pilhas AAA - pilha Alcalina; Máxima durabilidade; Embalagem/Cartela com 2 unidades	CARTELA	30
15	Pincel de Quadro-Branco Azul - Espessura da escrita: 2mm; Apaga facilmente	UND	10
16	Pincel de Quadro-Branco Preto - Espessura da escrita: 2mm; Apaga facilmente	UND	10
17	Pincel de Quadro-Branco Vermelho -Espessura da escrita: 2mm; Apaga facilmente	UND	10

MATERIAL DE LIMPEZA

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD
1	Água Sanitária - bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5% e outras substâncias, frasco de 1 litro	UND	45
2	Álcool - 99,50% (99,50° GL), líquido, frasco com 500 ml	UND	45
3	Anti Mofo - 180Gr	UND	40
4	Desinfetante - 500 ML	UND	100
5	Desodorizador Sanitário - pedra sanitária, pastilha, Peso líquido: 30 g, com suporte para fixação, produto em conformidade com a legislação em vigor	UND	50
6	Detergente - componente ativo; linear alquilbenzeno sulfanato de sódio. Contém tensoativo biodegradável, frasco de 500ml.	UND	50
7	Gel Higienizador p/ Mãos - embalagem de 500ml/430g,não resseca a pele	UND	40
8	Inseticida Aerosol (spray)- frasco de 400 ml, multi inseticida, controle pragas (mosquito, barata , formiga). Ingredientes ativos (imiprotrina 0,020%, permetrina 0,050%, esbiotrina 0,100%), solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes	UND	50
9	Limpa Vidros - lauril éter sulfato de sódio, coadjuvantes, corante, solvente, água, embalagem com 500 ml	UND	40
10	Lustra Móveis - Brilho seco para os móveis, com um agradável perfume,frascos de 200 ml	UND	30
11	Multiuso - utilizado para limpeza Pesada, Limpa, Desengordura e Perfuma, Floral original, Campestre. ensoativo catiônico, tensoativo não iônico, coadjuvantes, sequestrante, fragrância e água	UND	40
12	Naftalina - pacote com 50g	PCT	50
13	Odorizador (Refil) p/ Dispenser Automático - solvente, fragrância e propelentes, embalagem de 250ml/175g, vários aromas	UND	40
14	Odorizador de Ar - essência, emulsificante, anti-oxidante, fragrância, veículo e propelentes, frasco com 360ml/302g, vários aromas	UND	40
16	Sabão em Barra - biodegradável, tipo em Pedra, sólido, sebo industrial, massa base de sabão de coco, alcalinizante, coadjuvantes, sequestrante, corante, branqueador óptico, essência e água, pacote com 05 barras de 200 gramas	PCT	25
17	Sabão em Pó - biodegradável, tenso ativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante e carga, caixa de 500g	CX	30
18	Soda Cáustica - Detergente Descrustante Alcalino, Hidróxido de Sódio à 96% Caronato de Sódio e Cloreto de Sódio; Embalagem de 300g	UND	25

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD
1	Balde Grande - com alça metálica, 12 litros	UND	3
2	Balde Pequeno - com alça metálica, 8 litros	UND	3
3	Escova de Mão Multiuso - Em Nylon, formato ergonômico e texturizado para não escorregar da mão durante o uso. Suporte plástico e cerdas sintéticas	UND	2
4	Escovão Sanitário c/ Recipiente - 34x8cm, cerdas crespas embutidas em formato circular	UND	2
5	Esponja Dupla Face - espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, medindo 100mm x 70mm x 18mm	UND	40
6	Flanela - algodão, branca, 28 cm x 48 cm, com bainha	UND	40

7	Pá de Lixo c/ Cabo - em plástico, c/ cabo de 60cm, reto, lixado e recoberto com capa plástica	UND	5
8	Palha de Aço - composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico. Embalado em 08 unidades	PCT	10
9	Pano de Chão - medindo 60cm x 40cm	UND	30
10	Pano Multiuso - 5 x 30, pacote com 5 unidades	PCT	25
11	Pares de Luvas de Borracha tamanho M - látex 100% natural, Forro 100% de algodão para absorver a transpiração. Bordas ajustadas que aumentam a proteção, evitando a entrada de água	PCT	15
12	Rodo - em plástico c/ 2 borrachas resistentes, 40 cm, c/ cabo de 1,20cm, reto, lixado e recoberto com capa plástica	UND	5
13	Saco de Lixo 100LT - plástico, 80% polietileno A. D., 15% polietileno B. D. L., 05% pigmento. Dimensões: 75cm x 1,05m, reciclável, pacote com 5 unidades	PCT	150
14	Saco de Lixo 200LT - plástico, 80% polietileno A. D., 15% polietileno B. D. L., 05% pigmento. Dimensões: 90cm x 11 cm, reciclável, pacote com 5 unidades	PCT	200
15	Saco de Lixo 50LT - plástico, 80% polietileno A. D., 15% polietileno B. D. L., 05% pigmento. Dimensões: 63cm x 80cm, reciclável, pacote com 10 unidades	PCT	150
16	Vassoura Média - em madeira, pêlo, 25 cm com cerdas de 06 cm c/ cabo de 1,20cm, reto, lixado e recoberto com capa plástica	UND	5
17	Vassoura Pequena - em madeira, pêlo longos, 20 cm extremidade, cerdas de10 cm c/ cabo de 1,20cm, reto, lixado e recoberto com capa plástica	UND	5

GÊNERO ALIMENTÍCIO			
LOTE 06			
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD
1	Açúcar Cristal - embalagem de 1 kg. Certificado ISO 9001:2008, 1400:2004 pela SGS-ICS	UND	60
2	Açúcar Sachê - refinado, granula em Sachê, cada sachê com 5g	CX c/ 400 UND	15
3	Adoçante Sachê Adoçante em Sachê - Caixa com 50 unidades de 0,8g	CX c/ 400 UND	15
4	Café 250g Café em pó homogêneo, torrado e moído.Com selo de pureza ABIC ou com laudo de análise emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA. Café de primeira linha do tipo superior. Pacote de 250g. Prazo de validade mínima de 3 meses. caixa com 20 pcts x 250gr	CX c/ 20 UND	7
5	Filtro de Papel N° 103 - Filtro de Papel nº 103 – Para coar café - Produto Descartável - Composto de Papel Absorvente - Composição: 100% Celulose - Caixa contendo 40 (quarenta) unidades	CX	30
6	Mexedor de Café - Mexedor plástico com palheta com 9cm	PCT c/ 1000 UND	5

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição dos itens acima elencado atenderá às necessidades da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural e espaços administrados pela mesma, conforme previsto na planilha de custo do Plano de Trabalho anexa aos Contratos de Gestão mencionados na dotação orçamentária deste termo, promovendo a aquisição de materiais de expediente, escritório, limpeza e de gêneros alimentícios necessários para atender as atividade rotineiras desses espaços, possibilitando a continuidade de sua funcionalidade operacional.

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$ 19.374,00** (dezenove mil, trezentos e setenta e quatro reais), conforme demonstrado a seguir:

AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Apontador de Lápis - Tamanho Grande c/ Depósito (UND)	10	R$ 2,00	R$ 20,00
2	Borracha Branca (UND)	25	R$ 1,00	R$ 25,00
3	Calculadora de Mesa (UND)	5	R$ 36,50	R$ 182,50
4	Caneta Corretiva 8ML (UND)	40	R$ 3,00	R$ 120,00
5	Caneta Esferográfica Azul (UND)	75	R$ 0,70	R$ 52,50
6	Caneta Esferográfica Preta (UND)	25	R$ 0,80	R$ 20,00
7	Caneta Marca-Texto Amarela (UND)	50	R$ 1,50	R$ 75,00
8	Clips de Papel 2/0 (CX)	30	R$ 2,20	R$ 66,00
9	Clips de Papel 4/0 (CX)	30	R$ 2,00	R$ 60,00
10	Clips de Papel 6/0 (CX)	20	R$ 3,20	R$ 64,00
11	Clips de Papel 8/0 (CX)	30	R$ 2,70	R$ 81,00
12	Cola Bastão (UND)	20	R$ 2,70	R$ 54,00
13	Cola Branca em Tubo (UND)	15	R$ 1,50	R$ 22,50
14	Colchetes N° 12 (CX)	7	R$ 7,20	R$ 50,40
15	Colchetes N° 13 (CX)	10	R$ 9,00	R$ 90,00
16	Colchetes N° 15 (CX)	15	R$ 11,50	R$ 172,50
17	Colchetes N° 9 (CX)	10	R$ 5,90	R$ 59,00
18	Estilete Pequeno (UND)	5	R$ 1,70	R$ 8,50
19	Extrator de Grampo (UND)	15	R$ 2,90	R$ 43,50
20	Fita Corretiva (UND)	25	R$ 7,50	R$ 187,50
21	Grampo 26/6 (CX)	5	R$ 4,50	R$ 22,50
22	Grampo 9/10 - 23/10 (CX)	2	R$ 11,00	R$ 22,00
23	Grampo Tipo Trilho (CX)	100	R$ 9,70	R$ 970,00
24	Jogos de Divisória c/ 10 unidades	40	R$ 8,20	R$ 328,00
25	Livro Ata (UND)	5	R$ 10,00	R$ 50,00
26	Livro de Protocolo (UND)	5	R$ 8,20	R$ 41,00
27	Perfurador Grande (UND)	3	R$ 72,00	R$ 216,00
28	Perfurador Médio (UND)	10	R$ 25,50	R$ 255,00
29	Perfurador Pequeno (UND)	10	R$ 11,50	R$ 115,00
30	Régua 30 CM (UND)	15	R$ 1,00	R$ 15,00
31	Régua 50 CM (UND)	5	R$ 2,50	R$ 12,50
32	Tesoura Grande (UND)	5	R$ 6,50	R$ 32,50
33	Tesoura Pequena (UND)	6	R$ 3,10	R$ 18,60
VALOR TOTAL - LOTE 01				**R$ 3.552,00**

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Bloco de Anotações Adesivas Grande (PCT)	15	R$ 7,50	R$ 112,50
2	Bloco de Anotações Adesivas Médio (PCT)	15	R$ 5,50	R$ 82,50
3	Bloco de Anotações Adesivas Pequeno (PCT)	20	R$ 6,50	R$ 130,00

4	Etiquetas Ink Jet + Laser (CX)	5	R$ 85,00	R$ 425,00
5	Grampeador Grande (UND)	5	R$ 36,00	R$ 180,00
6	Grampeador Pequeno (UND)	5	R$ 14,50	R$ 72,50
7	Marcador de Páginas FLAGS (PCT)	40	R$ 16,50	R$ 660,00
8	Pasta A-Z Lombo Fino Azul (UND)	25	R$ 14,00	R$ 350,00
9	Pasta A-Z Lombo Largo Azul (UND)	25	R$ 14,00	R$ 350,00
10	Pasta Cristal c/ Elástico 40MM (UND)	10	R$ 3,20	R$ 32,00
11	Pasta Cristal c/ Elástico 55MM (UND)	10	R$ 4,20	R$ 42,00
12	Pasta em "L" (UND)	60	R$ 1,00	R$ 60,00
13	Pasta PP Corrugado Lombo Fino Verde (UND)	50	R$ 24,00	R$ 1.200,00
14	Pasta PP Corrugado Lombo Largo Verde (UND)	50	R$ 24,00	R$ 1.200,00
VALOR TOTAL - LOTE 02				**R$ 4.896,50**

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Apagador p/ Quadro Branco (UND)	5	R$ 8,00	R$ 40,00
2	Caixa p/ Arquivo Amarela (UND)	50	R$ 4,00	R$ 200,00
3	Caixa p/ Arquivo Azul (UND)	50	R$ 4,20	R$ 210,00
4	Caixa p/ Arquivo Cinza (UND)	50	R$ 4,00	R$ 200,00
5	Caixa p/ Arquivo Preta (UND)	50	R$ 4,00	R$ 200,00
6	Caixa p/ Arquivo Verde (UND)	50	R$ 4,00	R$ 200,00
7	Caixa p/ Arquivo Vermelha (UND)	50	R$ 4,00	R$ 200,00
8	Capa p/ CD/DVD (UND)	100	R$ 0,20	R$ 20,00
9	CD-R (UND)	100	R$ 1,00	R$ 100,00
10	Copos Descartáveis 180ML (PCT)	100	R$ 2,70	R$ 270,00
11	DVD-R (UND)	250	R$ 1,30	R$ 325,00
12	Marcador de CD/DVD Azul (UND)	10	R$ 3,00	R$ 30,00
13	Pilhas AA (Cartela)	30	R$ 5,00	R$ 150,00
14	Pilhas AAA (Cartela)	30	R$ 5,50	R$ 165,00
15	Pincel de Quadro-Branco Azul (UND)	10	R$ 4,20	R$ 42,00
16	Pincel de Quadro-Branco Preto (UND)	10	R$ 4,20	R$ 42,00
17	Pincel de Quadro-Branco Vermelho (UND)	10	R$ 4,20	R$ 42,00
VALOR TOTAL - LOTE 03				**R$ 2.436,00**

MATERIAL DE LIMPEZA

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Água Sanitária 1 LT (UND)	45	R$ 2,20	R$ 99,00
2	Álcool 500 ML (UND)	45	R$ 6,80	R$ 306,00
3	Anti Mofo (UND)	40	R$ 5,00	R$ 200,00
4	Desinfetante 500 ML (UND)	100	R$ 2,20	R$ 220,00
5	Desodorizador Sanitário (UND)	50	R$ 1,20	R$ 60,00
6	Detergente (UND)	50	R$ 1,80	R$ 90,00
7	Gel Higienizador p/ Mãos (UND)	40	R$ 16,50	R$ 660,00

8	Inseticida Aerosol (UND)	50	R$ 11,70	R$ 585,00
9	Limpa Vidros (UND)	40	R$ 4,50	R$ 180,00
10	Lustra Móveis (UND)	30	R$ 4,30	R$ 129,00
11	Multiuso (UND)	40	R$ 4,10	R$ 164,00
12	Naftalina (PCT)	50	R$ 1,30	R$ 65,00
13	Odorizador (Refil) p/ Dispenser Automático (UND)	40	R$ 24,50	R$ 980,00
14	Odorizador de Ar (UND)	40	R$ 10,20	R$ 408,00
15	Sabão em Barra (PCT)	25	R$ 4,80	R$ 120,00
16	Sabão em Pó (CX)	30	R$ 3,50	R$ 105,00
17	Soda Cáustica (UND)	25	R$ 5,50	R$ 137,50
VALOR TOTAL - LOTE 04				**R$ 4.508,50**

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Balde Grande (UND)	3	R$ 11,00	R$ 33,00
2	Balde Pequeno (UND)	3	R$ 7,00	R$ 21,00
3	Escova de Mão Multiuso (UND)	2	R$ 5,00	R$ 10,00
4	Escovão Sanitário c/ Recipiente (UND)	2	R$ 11,00	R$ 22,00
5	Esponja Dupla Face (UND)	40	R$ 1,00	R$ 40,00
6	Flanela (UND)	40	R$ 1,80	R$ 72,00
7	Pá de Lixo c/ Cabo (UND)	5	R$ 8,00	R$ 40,00
8	Palha de Aço	10	R$ 1,60	R$ 16,00
9	Pano de Chão (UND)	30	R$ 3,00	R$ 90,00
10	Pano Multiuso (PCT)	25	R$ 4,00	R$ 100,00
11	Pares de Luvas de Borracha M (Pct)	15	R$ 5,00	R$ 75,00
12	Rodo (UND)	5	R$ 8,00	R$ 40,00
13	Saco de Lixo 100LT (PCT)	150	R$ 1,30	R$ 195,00
14	Saco de Lixo 200LT (PCT)	200	R$ 3,20	R$ 640,00
15	Saco de Lixo 50LT (PCT)	150	R$ 1,30	R$ 195,00
16	Vassoura Média (UND)	5	R$ 10,00	R$ 50,00
17	Vassoura Pequena (UND)	5	R$ 8,50	R$ 42,50
VALOR TOTAL - LOTE 05				**R$ 1.681,50**

GÊNERO ALIMENTÍCIO

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Açúcar Cristal (UND)	60	R$ 8,70	R$ 522,00
2	Açúcar Sachê (CX) c/ 400 UND	15	R$ 33,00	R$ 495,00
3	Adoçante Sachê (CX) c/ 400 UND	15	R$ 33,00	R$ 495,00
4	Café (CX) 250g c/ 20 UND	7	R$ 88,00	R$ 616,00
5	Filtro de Papel N° 103 (CX)	30	R$ 4,30	R$ 129,00
6	Mexedor de Café (PCT) c/ 1000 UND	5	R$ 8,50	R$ 42,50
VALOR TOTAL - LOTE 06				**R$ 2.299,50**

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 dos materiais, tais como, impostos, transporte, lucro e outros que possam contribuir para a composição do custo final do mesmo.
4.4. A adjudicação será pelo MENOR VALOR POR LOTE.
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 fornecimento dos materiais será sob demanda, de acordo com informações constantes na Ordem de fornecimento expedida pela AADC.
5.3. O prazo de entrega do material é de até 5 dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento.
5.4. O não cumprimento do disposto no item 5.1 do presente termo acarretará a anulação da ordem de fornecimento e/ou contrato bem como a aplicação das penalidades previstas e 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 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 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, quando houver a demanda de fornecimento dos mesmos.
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:
DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL: ...
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. Os materiais serão recebidos e fiscalizados por um colaborador da contratante.
8.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:
9.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado na ordem de fornecimento, em estrita observância das especificações do termo e da proposta;
9.1.2. O dever de substituir às suas expensas, o produto com avarias ou não condizente com a especificação, em até 24 horas;
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, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
8.1.7. 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. 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 serviço executado, 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)
Proc.758/2017

Manaus,.....de.....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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PELO MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE, PARA FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE PRODUTOS DE CONSUMO DIVERSOS (EXPEDIENTE, LIMPEZA, HIGIENE, ALIMENTÍCIOS E CONSERVAÇÃO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDE DA AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURA – AADC E ESPAÇOS ADMINISTRADOS PELA MESMA.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços para o(s) LOTE(S), referente ao Pregão Presencial Nº 25/2017.

Item	DESCRIÇÃO	VALOR DA PROPOSTA
1	**LOTE 1 - MATERIAIS CONFORME DETALHAMENTO NA PLANILHA ANEXA**	R$
2	**LOTE 2 - MATERIAIS CONFORME DETALHAMENTO NA PLANILHA ANEXA**	R$
3	**LOTE 3 - MATERIAIS CONFORME DETALHAMENTO NA PLANILHA ANEXA**	R$
4	**LOTE 4 - MATERIAIS CONFORME DETALHAMENTO NA PLANILHA ANEXA**	R$
5	**LOTE 5 - MATERIAIS CONFORME DETALHAMENTO NA PLANILHA ANEXA**	R$
6	**LOTE 6 - MATERIAIS CONFORME DETALHAMENTO NA PLANILHA ANEXA**	R$

Nota – O interessado poderá competir com 1, 2 ou todos os lotes.

A PLANILHA DETALHADA ENCONTRA-SE ANEXA.

DECLARAÇÕES

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

I. **Examinamos cuidadosamente o Edital e anexo, 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 e da planilha anexa estão incluídas todas as despesas necessárias para o perfeito fornecimento dos itens solicitados, nos comprometendo a não incluir nenhuma despesa extra.**
sob as penalidades cabíveis, que esta empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital Pregão Presencial 25/2017
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. ***Todos os itens ofertados possuem garantia mínima de 3 meses.***

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.

AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

ANEXO DA PROPOSTA
(preencher apenas os lotes que irão participar)

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Apontador de Lápis - Tamanho Grande c/ Depósito (UND)	10		
2	Borracha Branca (UND)	25		
3	Calculadora de Mesa (UND)	5		
4	Caneta Corretiva 8ML (UND)	40		
5	Caneta Esferográfica Azul (UND)	75		
6	Caneta Esferográfica Preta (UND)	25		
7	Caneta Marca-Texto Amarela (UND)	50		
8	Clips de Papel 2/0 (CX)	30		
9	Clips de Papel 4/0 (CX)	30		
10	Clips de Papel 6/0 (CX)	20		
11	Clips de Papel 8/0 (CX)	30		
12	Cola Bastão (UND)	20		
13	Cola Branca em Tubo (UND)	15		
14	Colchetes N° 12 (CX)	7		
15	Colchetes N° 13 (CX)	10		
16	Colchetes N° 15 (CX)	15		
17	Colchetes N° 9 (CX)	10		
18	Estilete Pequeno (UND)	5		
19	Extrator de Grampo (UND)	15		
20	Fita Corretiva (UND)	25		
21	Grampo 26/6 (CX)	5		
22	Grampo 9/10 - 23/10 (CX)	2		
23	Grampo Tipo Trilho (CX)	100		
24	Jogos de Divisória c/ 10 unidades	40		
25	Livro Ata (UND)	5		
26	Livro de Protocolo (UND)	5		
27	Perfurador Grande (UND)	3		
28	Perfurador Médio (UND)	10		
29	Perfurador Pequeno (UND)	10		
30	Régua 30 CM (UND)	15		
31	Régua 50 CM (UND)	5		
32	Tesoura Grande (UND)	5		
33	Tesoura Pequena (UND)	6		
VALOR TOTAL - LOTE 01				

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Bloco de Anotações Adesivas Grande (PCT)	15		
2	Bloco de Anotações Adesivas Médio (PCT)	15		

3	Bloco de Anotações Adesivas Pequeno (PCT)	20		
4	Etiquetas Ink Jet + Laser (CX)	5		
5	Grampeador Grande (UND)	5		
6	Grampeador Pequeno (UND)	5		
7	Marcador de Páginas FLAGS (PCT)	40		
8	Pasta A-Z Lombo Fino Azul (UND)	25		
9	Pasta A-Z Lombo Largo Azul (UND)	25		
10	Pasta Cristal c/ Elástico 40MM (UND)	10		
11	Pasta Cristal c/ Elástico 55MM (UND)	10		
12	Pasta em "L" (UND)	60		
13	Pasta PP Corrugado Lombo Fino Verde (UND)	50		
14	Pasta PP Corrugado Lombo Largo Verde (UND)	50		
VALOR TOTAL - LOTE 02				

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Apagador p/ Quadro Branco (UND)	5		
2	Caixa p/ Arquivo Amarela (UND)	50		
3	Caixa p/ Arquivo Azul (UND)	50		
4	Caixa p/ Arquivo Cinza (UND)	50		
5	Caixa p/ Arquivo Preta (UND)	50		
6	Caixa p/ Arquivo Verde (UND)	50		
7	Caixa p/ Arquivo Vermelha (UND)	50		
8	Capa p/ CD/DVD (UND)	100		
9	CD-R (UND)	100		
10	Copos Descartáveis 180ML (PCT)	100		
11	DVD-R (UND)	250		
12	Marcador de CD/DVD Azul (UND)	10		
13	Pilhas AA (Cartela)	30		
14	Pilhas AAA (Cartela)	30		
15	Pincel de Quadro-Branco Azul (UND)	10		
16	Pincel de Quadro-Branco Preto (UND)	10		
17	Pincel de Quadro-Branco Vermelho (UND)	10		
VALOR TOTAL - LOTE 03				

MATERIAL DE LIMPEZA

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Água Sanitária 1 LT (UND)	45		
2	Álcool 500 ML (UND)	45		
3	Anti Mofo (UND)	40		
4	Desinfetante 500 ML (UND)	100		
5	Desodorizador Sanitário (UND)	50		
6	Detergente (UND)	50		

7	Gel Higienizador p/ Mãos (UND)	40		
8	Inseticida Aerosol (UND)	50		
9	Limpa Vidros (UND)	40		
10	Lustra Móveis (UND)	30		
11	Multiuso (UND)	40		
12	Naftalina (PCT)	50		
13	Odorizador (Refil) p/ Dispenser Automático (UND)	40		
14	Odorizador de Ar (UND)	40		
15	Sabão em Barra (PCT)	25		
16	Sabão em Pó (CX)	30		
17	Soda Cáustica (UND)	25		
VALOR TOTAL - LOTE 04				

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Balde Grande (UND)	3		
2	Balde Pequeno (UND)	3		
3	Escova de Mão Multiuso (UND)	2		
4	Escovão Sanitário c/ Recipiente (UND)	2		
5	Esponja Dupla Face (UND)	40		
6	Flanela (UND)	40		
7	Pá de Lixo c/ Cabo (UND)	5		
8	Palha de Aço	10		
9	Pano de Chão (UND)	30		
10	Pano Multiuso (PCT)	25		
11	Pares de Luvas de Borracha M (Pct)	15		
12	Rodo (UND)	5		
13	Saco de Lixo 100LT (PCT)	150		
14	Saco de Lixo 200LT (PCT)	200		
15	Saco de Lixo 50LT (PCT)	150		
16	Vassoura Média (UND)	5		
17	Vassoura Pequena (UND)	5		
VALOR TOTAL - LOTE 05				

GÊNERO ALIMENTÍCIO

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Áçúcar Cristal (UND)	60		
2	Áçúcar Sachê (CX) c/ 400 UND	15		
3	Adoçante Sachê (CX) c/ 400 UND	15		
4	Café (CX) 250g c/ 20 UND	7		
5	Filtro de Papel N° 103 (CX)	30		
6	Mexedor de Café (PCT) c/ 1000 UND	5		
VALOR TOTAL - LOTE 06				

AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE PRODUTOS DE CONSUMO DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDE DA AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURA – AADC E ESPAÇOS ADMINISTARDOS 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 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: 69053-050 Manaus/AM, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, o Senhor neste ato representada por seu Presidente, o Senhor **GENESIO VITALINO DA SILVA NETO**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade sob o nº 628.199-SSP/AM, e do CPF nº 239.771.912-88, residente e domiciliado na Av. Rio Madeira, nº 36, aptº 901 – Nossa Senhora das Graças, CEP: 69.053-030, Manaus/AM e sua(seu) Diretor(a)....., Manaus/AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto de nomeação de ....., publicada no DOE 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 Pregão Presencial nrº 25/2017, nos termos da Lei 8.666/93 e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATO PARA FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE PRODUTOS DE CONSUMO DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDE DA AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURA – AADC e Espaços administrados pela mesma, conforme especificações e quantitativos estimados estabelecidos no Termo de Referência e Anexo I deste Contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital do Pregão nº 22/2017, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados, sob demanda, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, a qual enviará Autorização de Fornecimento, informando o item, quantidades e local de entrega, de acordo com discriminado no Termo de Referência e Anexo I deste Contrato.

CLAUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA

Os itens, objeto deste contrato, deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, e cópia da solicitação, no local indicado na solicitação, no horário de 08:00h às 12:00h e 14:00h às 16:00h, ou fora deste horário em caso excepcional.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A empresa deverá fornecer o material solicitado, integralmente, em até 24 (vinte e quatro) horas.
Este prazo só poderá ser prorrogado com autorização da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com o Termo de Referência e/ou da proposta, com defeito, com embalagem danificada fora de especificação ou incompletos, fora da validade, a CONTRATADA será notificada a substituir, sendo que serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para AADC, independente de ser ou não o fabricante do material, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quais quer irregularidade ou divergência com as especificações constantes no Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento, dentro de prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Em havendo descontinuidade na produção ou fabricação do material, a contratada deverá comunicar tal fato a CONTRATANTE, devendo juntar declaração da empresa fornecedora ou do próprio fabricante, de que não mais produz o objeto licitado, enviando os documentos que se fizerem necessários do material que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério desta Secretaria aceita-lo ou não.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Todos os produtos deverão ser novos, para primeiro uso e de 1ª qualidade e dentro da validade mínima de 3(três) meses.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA – A CONTRATANTE, antes da AUTORIZAÇÃO, poderá solicitar amostra do produto ofertado, de forma a verificar se o mesmo atende as especificações, devendo o produto ser entregue sem ônus a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O prazo de vigência do Contrato será de .....(.....) meses, a partir da data da sua assinatura.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - É facultado a AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC, inicialmente, a assinatura de um contrato com prazo menor a 12 meses, considerando a vigência dos Contratos de Gestão responsáveis pela dotação orçamentária para custear este serviços, mantendo-se a prorrogação até 60 meses.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações constantes no Termo de Referência e no Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

1) Fornecer materiais novos, de primeiro uso, de 1ª qualidade e com validade mínima de 3 meses, no prazo fixado neste termo, após aprovação pela Administração do Contratante, que a si reserva o direito de rejeitá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;
2) Entregar os materiais em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no endereço indicado na solicitação, sem que isso implique em acréscimo no preço da proposta, devendo o mesmo ser conferido pelo setor competente, que juntamente com o fiscal do contrato atestará a regularidade da entrega;
3) Por ocasião da entrega, os materiais serão conferidos e, se verificadas quaisquer irregularidades, serão devolvidos à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-los;
4) Manter, durante o período de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
5) Manter contato com a Contratante sobre quaisquer assuntos relativos aos serviços contratados, objeto do Edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
6) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, como frete de entrega, mão de obra, substituição de produto, e outras decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;
7) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação dos serviços ora licitados;
8) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar a Contratante, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
9) A CONTRATADA deverá atender as solicitações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas exceto a emergencial que deverá ter atendimento no prazo máximo de 04(quatro) horas.
10) A Contratada deverá fornecer número de telefone fixo, fax, celular, telefone/rádio, email e/ou outros tipos de comunicação através dos quais possa ser contatada, durante o horário de expediente comercial informando os nomes das pessoas que estarão responsáveis pelo pronto atendimento à CONTRATANTE.
13) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração relacionada ao fornecimento do objeto do contrato.
14) Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato que se fizerem necessários.
15) Substituir, imediatamente, os itens recusados pela CONTRATANTE.
16) Fornecer produto com uma validade mínima de 90 dias
17 ***Caso a CONTRATANTE solicite, a CONTRATADA deverá fornecer amostra do produto, sem ônus, antes da entrega final.***

CLÁSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações discriminadas no Termo de Referência e demais obrigações constantes na legislação pertinente, a Contratante obriga-se a:

1) Prestar as informações e esclarecimentos necessários para a boa execução dos trabalhos, que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela CONTRATADA;
2) Notificar por escrito a CONTRATADA, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
3) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato.
4) Realizar os pagamentos dentro do prazo previsto.
5) Emitir Autorização de Fornecimento, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;
6) Solicitar amostra, se achar necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor global do contrato é de R$ xxxxxxxxxxx (_____), referente ao(s) Lote(s)...., para um período de .... (.....) meses, conforme valores unitário discriminados na planilha anexa.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA apenas o valor dos produtos solicitado no mês anterior.
SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Por se tratar de prestação de serviços, sob demanda, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CONTRANTE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRANTE, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.
SUBCLÁUSULA TERCEIRA - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, não podendo a CONTRATADA solicitar pagamento de despesas extras, a não ser as peças não inclusas no Contrato.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA O pagamento será feito, pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias uteis, após o recebimento da Nota Fiscal, boleto e o Recibo, que será devidamente atestada por um funcionário da CONTRATANTE.
NOTA – Juntamente com a Nota deverá ser anexada a Autorização de Fornecimento

SUBCLÁUSULA SEGUNDA Havendo erro na apresentação dos documentos exigidos nos subitem anterior ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA Na Nota Fiscal, Boleto e Recibo deverão constar as seguintes observações:

OBJETO DO CONTRATO: .....
Nº DO CONTRATO DE GESTÃO: Contrato de Gestão Nº.
Nº DO CONTRATO / PROCESSO.....
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA.....

SUBCLÁUSULA QUARTA – Em caso de aplicação de multa, esta poderá ser glosada no pagamento da Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com o objeto deste termo correrão por conta de recursos específicos consignados, 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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades

a) Advertência
b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, 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;

Nota - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

SUBCLÁSULA PRIMEIRA - Para efeito de aplicação de sanções administrativas, a serem especificadas no termo de contrato, as infrações contratuais cometidas pela contratava serão classificadas, conforme o impacto na execução contratual, em 3 (três) níveis:

1. **LEVE:** falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarrete maiores consequências à sua continuidade, atribuindo-se 1 (um) ponto para cada infração desse tipo.
2. **MÉDIA:** falha que cause impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade, atribuindo-se 3(três) pontos para cada infração desse tipo.
3. **GRAVE:** falha que impede a execução normal do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade, atribuindo-se 5 (cinco) pontos para cada infração desse tipo.

SUBCLAUSULA SEGUNDA - A autoridade competente poderá utilizar o quadro auxiliar abaixo para aplicar as sanções administrativas previstas neste item, de acordo com a pontuação acumulada decorrente das infrações cometidas pela empresa durante a execução do contrato, considerando a tabela de infrações contratuais abaixo:

a) de 3 (três) a 5 (cinco) pontos: sanção de advertência;
b) de 6 (seis) a 7 (sete) pontos: sanção de multa de 1 % (um por cento) do valor do contrato;
c) de 8 (oito) a 9 (nove) pontos: sanção de multa de 2 % (dois por cento) do valor do contrato;
d) de 10 (dez) a 11 (onze) pontos: sanção de multa de 3% (três por cento) do valor do contrato;
e) de 12 (doze) a 13 (treze) pontos: sanção de multa de 4% (quatro por cento) do valor do contrato;
f) de 14 (catorze) a 15 (quinze) pontos: sanção de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
g) acima de 20 (vinte) pontos: a sanção fixada de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

NÍVEL	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR INFRAÇÃO
LEVE	Não manter preposto durante a vigência do contrato.	1 PONTO
	Recusar a atender as solicitações da fiscalização dentro no prazo estabelecido no Contrato	
	Não manter as documentações de habilitação atualizadas	
MÉDIA	Entrega dos produtos fora do prazo estabelecido	3 PONTOS
	Negar em substituir o produto quando notificado	
	Não fornecer produtos de qualidade e/ou fora da validade mínima de 3 meses	
GRAVE	Atrasar o início, suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5 PONTOS
	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	
	Comportamento de modo inidôneo	
	Apresentação de documentação falsa	
	Fornecer produto vencido	
	Inexecução de qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no presente Termo Contratual	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

São motivos para a rescisão do presente Contrato:

I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
IV. o atraso injustificado no início do serviço;

V. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
VII. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
IX. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
X. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
XI. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
XII. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido na Lei;
XIII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

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

SUBCLAUSULA SEGUNDA - A rescisão deste Contrato poderá ser:

A. determinada por ato unilateral e escrito da Administração,
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.

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

SUBCLAUSULA QUARTA - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

a) O direito de, a qualquer momento, cancelar, suspender, no todo ou em parte, este contrato, dando ciência a CONTRATADA, sem ônus para mesma;
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;
d) Realizar diligência em qualquer momento a CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

17.1 - 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-AM,____de_____de 2017.

EMPRESA CONTRATADA

AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC
DIRETORA

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

Testemunhas:
Nome:_____
CPF :_____
Assinatura:_____

Nome:_____
CPF :_____
Assinatura:_____

AADC
Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

ANEXO I DO CONTRATO

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Apontador de Lápis - Tamanho Grande c/ Depósito (UND)	10		
2	Borracha Branca (UND)	25		
3	Calculadora de Mesa (UND)	5		
4	Caneta Corretiva 8ML (UND)	40		
5	Caneta Esferográfica Azul (UND)	75		
6	Caneta Esferográfica Preta (UND)	25		
7	Caneta Marca-Texto Amarela (UND)	50		
8	Clips de Papel 2/0 (CX)	30		
9	Clips de Papel 4/0 (CX)	30		
10	Clips de Papel 6/0 (CX)	20		
11	Clips de Papel 8/0 (CX)	30		
12	Cola Bastão (UND)	20		
13	Cola Branca em Tubo (UND)	15		
14	Colchetes N° 12 (CX)	7		
15	Colchetes N° 13 (CX)	10		
16	Colchetes N° 15 (CX)	15		
17	Colchetes N° 9 (CX)	10		
18	Estilete Pequeno (UND)	5		
19	Extrator de Grampo (UND)	15		
20	Fita Corretiva (UND)	25		
21	Grampo 26/6 (CX)	5		
22	Grampo 9/10 - 23/10 (CX)	2		
23	Grampo Tipo Trilho (CX)	100		
24	Jogos de Divisória c/ 10 unidades	40		
25	Livro Ata (UND)	5		
26	Livro de Protocolo (UND)	5		
27	Perfurador Grande (UND)	3		
28	Perfurador Médio (UND)	10		
29	Perfurador Pequeno (UND)	10		
30	Régua 30 CM (UND)	15		
31	Régua 50 CM (UND)	5		
32	Tesoura Grande (UND)	5		
33	Tesoura Pequena (UND)	6		
VALOR TOTAL - LOTE 01				

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Bloco de Anotações Adesivas Grande (PCT)	15		
2	Bloco de Anotações Adesivas Médio (PCT)	15		
3	Bloco de Anotações Adesivas Pequeno (PCT)	20		

4	Etiquetas Ink Jet + Laser (CX)	5		
5	Grampeador Grande (UND)	5		
6	Grampeador Pequeno (UND)	5		
7	Marcador de Páginas FLAGS (PCT)	40		
8	Pasta A-Z Lombo Fino Azul (UND)	25		
9	Pasta A-Z Lombo Largo Azul (UND)	25		
10	Pasta Cristal c/ Elástico 40MM (UND)	10		
11	Pasta Cristal c/ Elástico 55MM (UND)	10		
12	Pasta em "L" (UND)	60		
13	Pasta PP Corrugado Lombo Fino Verde (UND)	50		
14	Pasta PP Corrugado Lombo Largo Verde (UND)	50		
VALOR TOTAL - LOTE 02				

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Apagador p/ Quadro Branco (UND)	5		
2	Caixa p/ Arquivo Amarela (UND)	50		
3	Caixa p/ Arquivo Azul (UND)	50		
4	Caixa p/ Arquivo Cinza (UND)	50		
5	Caixa p/ Arquivo Preta (UND)	50		
6	Caixa p/ Arquivo Verde (UND)	50		
7	Caixa p/ Arquivo Vermelha (UND)	50		
8	Capa p/ CD/DVD (UND)	100		
9	CD-R (UND)	100		
10	Copos Descartáveis 180ML (PCT)	100		
11	DVD-R (UND)	250		
12	Marcador de CD/DVD Azul (UND)	10		
13	Pilhas AA (Cartela)	30		
14	Pilhas AAA (Cartela)	30		
15	Pincel de Quadro-Branco Azul (UND)	10		
16	Pincel de Quadro-Branco Preto (UND)	10		
17	Pincel de Quadro-Branco Vermelho (UND)	10		
VALOR TOTAL - LOTE 03				

MATERIAL DE LIMPEZA

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Água Sanitária 1 LT (UND)	45		
2	Álcool 500 ML (UND)	45		
3	Anti Mofo (UND)	40		
4	Desinfetante 500 ML (UND)	100		
5	Desodorizador Sanitário (UND)	50		
6	Detergente (UND)	50		
7	Gel Higienizador p/ Mãos (UND)	40		

8	Inseticida Aerosol (UND)	50		
9	Limpa Vidros (UND)	40		
10	Lustra Móveis (UND)	30		
11	Multiuso (UND)	40		
12	Naftalina (PCT)	50		
13	Odorizador (Refil) p/ Dispenser Automático (UND)	40		
14	Odorizador de Ar (UND)	40		
15	Sabão em Barra (PCT)	25		
16	Sabão em Pó (CX)	30		
17	Soda Cáustica (UND)	25		
VALOR TOTAL - LOTE 04				

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Balde Grande (UND)	3		
2	Balde Pequeno (UND)	3		
3	Escova de Mão Multiuso (UND)	2		
4	Escovão Sanitário c/ Recipiente (UND)	2		
5	Esponja Dupla Face (UND)	40		
6	Flanela (UND)	40		
7	Pá de Lixo c/ Cabo (UND)	5		
8	Palha de Aço	10		
9	Pano de Chão (UND)	30		
10	Pano Multiuso (PCT)	25		
11	Pares de Luvas de Borracha M (Pct)	15		
12	Rodo (UND)	5		
13	Saco de Lixo 100LT (PCT)	150		
14	Saco de Lixo 200LT (PCT)	200		
15	Saco de Lixo 50LT (PCT)	150		
16	Vassoura Média (UND)	5		
17	Vassoura Pequena (UND)	5		
VALOR TOTAL - LOTE 05				

GÊNERO ALIMENTÍCIO

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Açúcar Cristal (UND)	60		
2	Açúcar Sachê (CX) c/ 400 UND	15		
3	Adoçante Sachê (CX) c/ 400 UND	15		
4	Café (CX) 250g c/ 20 UND	7		
5	Filtro de Papel N° 103 (CX)	30		
6	Mexedor de Café (PCT) c/ 1000 UND	5		
VALOR TOTAL - LOTE 06				