



PREGÃO PRESENCIAL NRº 010/2013

CONTRATAÇÃO, PELO MENOR VALOR (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO.

A **AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL - AADC**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, instituída por meio do Decreto Estadual nº 31.136, de 30.03.2011, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.659.617/0001-65, situada na Av. Rio Purús nº 103 - Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia, Bairro: Nossa Senhora das Graças, CEP: 69053-050 Manaus/AM doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, o Senhor **ADEMAR RAIMUNDO MAURO TEIXEIRA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto de nomeação de 11/05/2011, publicado no DOE de 11/05/2011, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL TIPO MENOR VALOR (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO**, sendo este regido pelo Manual de Licitação e de Contratos do Serviço Social Autônomo da AADC, publicado no Diário Oficial no dia 17/08/2011 e ainda pelas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

No dia **23/12/2013, às 14h00min**, serão recebidos e abertos, em sessão pública, os envelopes contendo as propostas, no seguinte endereço:

AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC

ENDEREÇO: Av. Rio Purús nº 103 - Conjunto Vieiralves, loteamento Jardim Amazônia, Bairro: Nossa Senhora das Graças, CEP: 69053-050 Manaus/AM.

Sala da Coordenação de Licitação da AADC.

Fazem parte integrante e indissociável deste Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Projeto Básico.

Anexo 2 - Modelo para Apresentação da Proposta Comercial.

Anexo 3 – Minuta de Contrato.

Anexo 4 – Formulário de Credenciamento.

1 - DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Administração, Gerenciamento e Fornecimento de Cartão Magnético de Vale Alimentação, para servidores efetivos da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural - AADC, conforme especificações a seguir:

a) Cartão Magnético de Vale Alimentação em meio eletrônico, (cartão eletrônico magnético, oriundo de tecnologia adequada), para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e/ou refeições em estabelecimentos comerciais.

1.1.a - Os cartões serão destinados a uma quantidade estimada de 652 (seiscentos e cinquenta e dois) colaboradores da AADC, sendo que o valor pago, mensalmente, pela AADC pelo Vale Alimentação é de R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) por colaborador.



1.1.a.l – A CONTRANTE, no caso a AADC, não é obrigada a contratar a quantidade total estimada no item 1.1.a, podendo solicitar apenas a quantidade necessária para atender suas necessidades.

1.1.b - Os cartões alimentação deverão ser do tipo cartão magnético, personalizado, com nome do servidor e do Contratante, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente;

1.1.c - A licitante vencedora deverá comprovar, mediante relação escrita, que possui grande rede de estabelecimentos credenciados, sendo imprescindíveis na cidade de Manaus/AM e Parintins/AM;

1.1.d - A validade do Cartão não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

1.1.e - A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício.

1.1.d - A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural - AADC.

1.1.e - A Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural - AADC poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos funcionários), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

1.1.f - A licitante vencedora deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação, conforme solicitação da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural - AADC, englobando as atividades (obrigações) constantes no presente edital e na Minuta do Contrato.

1.1.g - A licitante vencedora deverá entregar os cartões magnéticos na sede da AADC;

1.1.h - Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação.

1.1.i - A quantidade de cartões poderá ser alterada pela AADC no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela Autoridade Competente da AADC de acordo com a rotatividade dos colaboradores;

1.1.k - A licitante vencedora deverá reembolsar pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do Contrato, ficando estabelecido que a AADC não responderá solidária e subsidiariamente, por esse reembolso.

1.1.j - Os créditos deverão ser colocados nos cartões, durante a execução do contrato, sendo distribuídos sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trabalho;

1.1.l - A Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural - AADC informará à empresa vencedora do certame os colaboradores que estarão em licenças e demais ocorrências previstas em lei e decreto que elidem o direito ao crédito no mês da ocorrência.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**A AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL - AADC
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2013
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO, ENDEREÇO, CNPJ)**

**A AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL - AADC
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2013
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO, ENDEREÇO, CNPJ)**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A empresa licitante deverá apresentar-se para credenciamento, modelo IV, junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item deverá ser apresentada fora dos envelopes, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar na sessão pública referente à licitação.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes Nº 01 - PROPOSTA e Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela AADC em 180 (cento e oitenta) dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) razão social da empresa;
- b) índice percentual pela taxa de administração para totalidade do objeto da presente licitação (vale alimentação), expressa em porcentagem, levando em consideração o número de funcionários e o valor pago por media útil trabalhado, sendo permitido taxa 0% (zero por cento), porém, não sendo aceita taxa negativa, atendidas as disposições constantes neste Edital e seus anexos, incluindo todos os impostos, seguros, taxas, contribuições sociais e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação;
- c) Descrição detalhada do serviço ofertado, observadas as especificações constantes neste Edital e seus Anexos, informando suas características e quaisquer outros elementos referentes ao serviço, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações foram ou não atendidas;
- d) prazo de validade da proposta não inferior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura dos envelopes da proposta financeira;
- e) data, assinatura e identificação do signatário.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no percentual até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2 - Para fins de elaboração de suas propostas as licitantes deverão observar o que segue:

5.2.1 – A quantidade estimada de colaboradores ativos na AADC, **estimado**, é de 652;

5.2.2 - O valor mensal pago pela AADC pelo Vale Alimentação é de R\$ 310,00 (Trezentos e dez reais);

5.2.3 - O preço inicial proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.2.4 – Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação.

5.2.5 - Não será cobrada nenhum tipo de taxa com despesas referentes a emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços. No caso de reemissão do cartão por problemas físico do cartão (tarja magnética, dados incorretos), a empresa Contratada também não cobrará nenhuma taxa. Já nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não será cobrado taxa superior ao valor de R\$ 3,00 (três reais).

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 - As propostas serão julgadas tomando-se por base o **MENOR PREÇO GLOBAL – MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** e deverão ser entregues no local estabelecido neste instrumento convocatório no dia e horário marcados para a abertura da sessão. As propostas serão apresentadas em envelope separado, seguindo o modelo Anexo II, contendo os requisitos abaixo:

a) Ser datilografada e/ou digitada sem emendas, entrelinhas ou rasuras, assinada pelo representante legal, conter: razão social, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço da proponente, referência ao número deste Pregão e menção a AADC;

b) Especificação dos serviços, características técnicas, em conformidade com o presente Instrumento Convocatório e seus anexos.

c) **Taxa de Administração**, referente a cada unidade de cartão eletrônico (preço unitário) e para totalidade do objeto da presente licitação (todos os cartões eletrônicos – preço global), expressa em percentual, **NÃO SENDO PERMITIDA TAXA NEGATIVA**, atendidas as disposições constantes no Anexo I do presente Edital, incluindo todos os

impostos, seguros, taxas, contribuições sociais e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação, **respeitando os valores máximos consignados neste Edital**, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

c.1 – O valor máximo para Taxa Administrativa é de R\$ 4.042,40, equivalente a 2% do valor mensal (R\$ 310,00) vezes a quantidade estimada de colaboradores 652.

d) O valor máximo da taxa de administração permitido será de até 2% (dois por cento) por cartão eletrônico o que equivale a R\$ 6,20 (seis reais e vinte centavos) por cartão (**2% do valor mensal aproximado de R\$ 310,00, por empregado**).

d.1) Os valores propostos (unitários e global) deverão respeitar os valores máximos consignados para os serviços, não podendo ultrapassar duas casas decimais após a vírgula (Ex: 1,87%).

e) Prazo de validade da proposta que não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, em caso de omissão o Pregoeiro considerará como válido tal prazo;

f) Declaração de se incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, equipamentos e materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.

6.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.2.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, a autora da oferta de percentual mais baixo e as das ofertas com preços até 2% (dois por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2.2 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.2.3. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.2.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante.

6.2.4.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.4. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

6.5. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.7. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances percentuais.

6.8. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor valor apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo.

6.9. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de valores propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o Menor Percentual, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.10. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) contiverem opções de valores alternativos ou que apresentarem valores manifestamente inexecutáveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.11. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate o sorteio entre os licitantes.

6.13. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.14. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações da AADC.

6.15. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos abaixo descritos, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderão ser autenticados a cópia à vista do original.

7.1.1 – A critério do Pregoeiro as cópias poderão ser autenticadas no dia da sessão, devendo apresentados os originais.

7.2. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em 01 (uma) via, não podendo ser manuscritos, nem apresentar emendas, rasuras, entrelinhas ou estarem ilegíveis; deverão, ainda, ser datados e assinados por seu representante legal, quando expedidos pela própria licitante.

7.2. – DOCUMENTOS EXIGIDOS:

a) Prova de regularidade do INSS;
b) Prova de regularidade do FGTS;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de origem, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Prova de regularidade com a Dívida Ativa da União/Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal da licitante e na forma da Lei;

e) Certidão negativa de falências e concordatas, fornecidas pelo distribuidor do Foro da Comarca onde está sediada a licitante, com vencimento não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir de sua emissão, quando esta não mencionar validade própria;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Ministério do Trabalho.

g) Relação escrita, assinada pela proponente, indicando as redes de estabelecimentos credenciados, sendo imprescindíveis nas cidades de Manaus e Parintins/AM.

h) Comprovação de aptidão para fornecimento dos produtos solicitados e/ou similar por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor percentual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 02 (dois) dias corridos, a partir da data da sessão, para apresentação das razões de recurso, serão excluído final de semana e feriados.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 02 (dois) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS:

10.1. A licitante vencedora se obriga a entregar a primeira remessa dos cartões, objeto deste edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato (modelo Anexo III), na sede da AADC, por conta e risco da empresa vencedora.

10.2. O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, através de aditivos, até o limite previsto no Manual de Licitação da AADC.

11 - DO RECEBIMENTO:

11.1. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

11.2. O Contratante se reserva no direito de a qualquer tempo aferir as especificações do objeto contratual, para fins de verificação da conformidade com o licitado, comparando-se com o que foi entregue e o contido na Nota Fiscal/Fatura.

11.3. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue juntamente, com recibo e com a relação de créditos efetuados no mês.

12 - DO PAGAMENTO E RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente por meio de crédito na conta corrente indicada ou através de boleto bancário, no prazo de até 30 (trinta) após efetivação dos respectivos créditos, após a apresentação da Nota Fiscal correspondente à execução, com o aceite do setor de Recursos Humanos.

12.2. A despesa decorrente do presente processo será atendida através das seguintes dotações orçamentárias:



QUANTIDADE ESTIMADA DE COLABORADORES	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
54	Contrato de Gestão 01/11 – Manutenção
242	Contrato de Gestão 01/13 – Corpos Artísticos
26	Contrato de Gestão 02/13 – Espaços Culturais
59	Convênio 82/11 – Centros de Convivência
154	Contrato de Gestão 02/12 – PJC
62	Contrato de Gestão 01/12 – LAOCS
51	Contrato de Gestão 03/13 – LAOCS Parintins

12.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas separadamente e de acordo com a Dotação Orçamentária discriminada no quadro acima.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato por inexecução total do ajuste ou proporcionalmente sobre a parte inadimplida;
- c) Multa moratória de 0,5% ao dia em relação ao atraso na entrega do material;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a AADC, por prazo de dois anos;
- e) As multas aplicadas poderão ser glosadas nos créditos/faturas pendentes de pagamento.

13.2 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DOS ESCLARECIMENTOS DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

14.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital.

14.2 – Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito.

14.3 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.4 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, a Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural – AADC, ou pelo telefone (92) 3234-3667, no horário comercial, com antecedência mínima de 02(dois) da data marcada para recebimento dos envelopes

14.5 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na AADC, setor de Licitações.



15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.2. Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

15.3. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatórios poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor público municipal ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

15.4. A proponente que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo Manual de Licitação (25%), sobre o valor inicial contratado.

15.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.6. A Administração poderá, a qualquer momento, suspender, cancelar, revogar a licitação por razões de interesse público.

15.7. O Projeto Básico faz parte integrante e indissociável deste Edital.

15.8. Não haverá vantagens para Micro empresas e/ou EPP, uma vez que todo processo é regido pelo Manual de Licitação da AADC.

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

Manaus, 13 de dezembro de 2013.

AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL – AADC
ADEMAR RAIMUNDO MAURO TEIXEIRA
PRESIDENTE



ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA
(Em papel timbrado da empresa)
Local, Dia / Mês / Ano

À
AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL - AADC
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 010/2013

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Administração, Gerenciamento e Fornecimento de Cartão Magnético de Vale Alimentação, para servidores efetivos da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural - AADC

Prezados Senhores:

De acordo com o estabelecido no instrumento convocatório da licitação em epígrafe, apresentamos nossa proposta de acordo com previsto no Pregão:

Item	Descrição	Taxa de Administração pela prestação do serviço.
1	Administração, Gerenciamento e Fornecimento de Cartão Magnético de Vale Alimentação.	__%(.....) equivalente a R\$...(....) por cartão/colaborador, considerando o valor de R\$ 310,00
Valor total da Taxa Administrativa para 652 colaboradores com valor de R\$ 310,00 – mensal		R\$
Valor total – 12 meses.		R\$

1 - DECLARAMOS QUE:

- I) Examinamos cuidadosamente o Edital e seus 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.
- 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 ofertados estão inclusos todas as despesas necessárias para execução do Contrato, como fornecimento do cartão magnético, frete de envio e entrega substituição, encargos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução;
- IV) sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão 010/2013);
- 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) para os fins de direito, na qualidade de Licitante, que atendemos todos os requisitos de habilitação do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial, Edital nº 010/2013

2- DADOS DA EMPRESA:

- 2.1-A Razão Social :.....
- 2.2-CNPJ:
- 2.3-Endereço Completo(Rua, nr, bairro, CEP)
- 2.4-Contatos: (Telefones e endereço eletrônico)

3- O representante da nossa empresa para assinatura do Contrato é o(a) Sr.(a.)..... – *qualificação*.....Gerente/Sócio/Proprietário).....endereço residencial, RG, CPF, e-mail, 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.



ANEXO IV

MODELO DE CARTA-CREDENCIAL

Manaus, _____ de _____ de 2013.

A
AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL - AADC
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL 010/2013
ASSUNTO: CREDENCIAL DE REPRESENTANTE

A **(nome da empresa)**, por seu responsável legal infra-assinado, **CREDENCIA** o(s) Sr.(s) e Carteira(s) de Identidade n.º e, CPF/MF n.º e que é (são) a(s) pessoa(s) devidamente AUTORIZADA(s) nos termos do Art. 1.288 do Código Civil Brasileiro para que nos representem junto a **Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural - AADC**, consoante a exigência contida no Edital do Pregão 010/2013, com plenos poderes irrevogáveis e irrevogáveis, ofertar lances, negociar valores, para impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes ao PREGÃO PRESENCIAL em epígrafe.

Atenciosamente,

(Nome, função ou cargo e assinatura do Responsável Legal pela LICITANTE)

Observações:

- 1- emitir em papel timbrado da licitante.
- 2- O representante terá que anexar cópia da documentação pessoal e apresentar o original, além dos exigidos no Edital.
- 3 - Esta Carta-Credencial deverá ser apresentada fora do envelope.

4 - A assinatura deverá ser reconhecida em Cartório.