



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **11/01/2024, às 9 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP, localizada na Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, na cidade de São Borja/RS, realizará processo licitatório na **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** cujas especificações detalhadas encontram-se no item 01 – Do Objeto.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital de Pregão Presencial e pela legislação abaixo, bem como, pelas demais normas legais pertinentes:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) Decreto Municipal nº 8.927/2003;
- d) Lei Complementar Federal nº 123/2006, suas alterações e demais legislações pertinentes.

ENTREGA DOS ENVELOPES:

Encerrar-se-á às 8h30min do dia **11/01/2024**

SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

às 9 horas do dia **11/01/2024**

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos, organização, execução e gestão do evento **“CAIS FOLIA/2024”**, conforme descrito no termo de referência da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SMCTEL (anexo I), que é parte integrante do presente edital e que contém todas as especificações dos serviços, solicitação de compra nº 49865 e processo de compra nº 45304/2023.

1.2. A Contratada terá que realizar serviços de organização, operacionalização, montagens, desmontagens e execução de eventos, com fornecimento de materiais e serviços, mobiliário, equipamentos, suporte logístico, material de apoio técnico, placas de cercamento/isolamento (tapumes), gerador, banheiros químicos, equipe técnica, serviços de bilheteria e venda de ingressos/pacotes promocionais, visando atender às demandas do Carnaval 2024.

1.3. A Contratada DEVERÁ, com relação ao Cais Folia 2024, permitir a entrada de foliões com bebidas próprias (lata ou pet) em sacolas térmicas ou caixas de isopor, de porte individual.

1.4. A previsão de datas e horários para os eventos, ano 2024, são os seguintes:

1.4.1. Carnaval adulto (mediante cobrança de ingressos):

- a) Sábado – dia 10/02/2024: das 21 h às 06 h do dia 11/02/2024 (Domingo);
- b) Domingo – dia 11/02/2024: das 21 h às 05 h do dia 12/02/2024 (Segunda-feira);
- c) Segunda-Feira – dia 12/02/2024: das 21 h às 06 h do dia 13/02/2024 (Terça-feira);

1.4.2. Carnaval infantil (gratuito)

- a) Domingo – dia 11/02/2024: das 16 h 30 min. às 20 h 30 min. do dia 11/02/2024 (Domingo);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

b) Terça-feira – dia 13/02/2024: das 16 h 30 min. às 20 h 30 min. do dia 13/02/2024 (Terça feira);

1.5. A descrição técnica do objeto contratado está definida detalhadamente no termo de referência – anexo I.

1.6. As descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Un	Qtde	Descrição/Objeto	Valor Unitário (R\$)
01	UN	1	PIRÂMIDES 05 (cinco) pirâmides (destinadas a portarias e bilheterias conforme descrito a seguir) as quais devem ser montadas e instaladas conforme orientações e croqui fornecido pela Comissão Organizadora: 02 (duas) na entrada principal, Rua Francisco Miranda, para bilheterias e acesso ao público; 01 (uma) na entrada na rua Tiradentes; 01 (uma) no acesso pelo late Clube e; 01 (uma) no acesso pela Rua Bento Gonçalves (acessos secundários). Cada pirâmide deve ter as seguintes medidas mínimas: 5 (cinco) metros por 5 (cinco) metros, composta por pilastras de perfil quadrado 10 (dez) centímetros por 10 (dez) centímetros, perímetro de sustentação em perfil “U”1/16’x 10 (dez) centímetros com reforço em telhas de Fe SAE 1010 diâmetro de 1/2”, sustentação da cobertura em tubo quadrado de 1”, cobertura em lona vinílica na medida de 5 (cinco) metros por 5 (cinco) metros, com tratamento antichama, 02 (dois) fechamentos laterais em lona vinílica antichamas 3 (três) metros – altura, por 5 (cinco) metros - comprimento.	20.733,33
02	UN	1	PIRÂMIDES 02 (duas) pirâmides, as quais devem ser montadas e instaladas conforme orientações e croqui fornecido pela Comissão Organizadora, sendo junto e atrás dos palcos, uma para cada palco (uso para camarim e uso para recepção), dentro das seguintes medidas mínimas: 5 (cinco) metros por 05 (cinco) metros, composta por pilastras de perfil quadrado 10 (dez) centímetros por 10 (dez) centímetros, perímetro de sustentação em perfil “U”1/16’x 10 (dez) centímetros com reforço em telhas de Fe SAE 1010 diâmetro de 1/2”, sustentação da cobertura em tubo quadrado de 1”, cobertura em lona vinílica na medida de 5 (cinco) metros por 05 (cinco) metros, com tratamento antichama, 04 (quatro) fechamentos laterais em lona vinílica antichamas.	7.326,67
03	UN	1	PIRÂMIDES 02 (duas) pirâmides, as quais devem ser montadas e instaladas junto ao gramado à beira do Rio Uruguai conforme orientações e croqui fornecido pela Comissão Organizadora: para uso das equipes de serviço, servindo de base operacional aos efetivos gerias, inclusive Segurança Pública e, a Comissão Organizadora. As pirâmides devem apresentar as seguintes medidas mínimas (cada uma delas): 5 (cinco) metros por 05 (cinco) metros, composta por pilastras de perfil quadrado 10 (dez) centímetros por 10 (dez) centímetros, perímetro de sustentação em perfil “U”1/16’x 10 (dez) centímetros com reforço em telhas de Fe SAE 1010 diâmetro de 1/2”, sustentação da cobertura em tubo quadrado de 1”, cobertura em lona vinílica na medida de 5 (cinco) metros por 05 (cinco) metros, com tratamento antichama, 04 (quatro) fechamentos laterais em lona vinílica antichamas.	7.326,67
04	UN	1	GERADOR: 01 GRUPO DE GERADOR SILENCIOSO CARENADO 75DB, 01 (um) grupo de gerador silencioso carenado 75dB, mínimo 150 Kva, com disjuntor de 200 amperes c/, mínimo, 50 metros de cabo 50 (cinquenta) milímetros, incluindo transporte, instalação, combustível, 01 (um) responsável técnico devidamente registrado no CREA, para fazer vistorias diárias durante todo	22.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

			evento, uso de 8 horas diárias. Exceto nos dias 11 e 13 de Fevereiro de 2024 (domingo e terça-feira, respectivamente), carnaval infantil, 04 (quatro) horas cada dia, num total de mais 08 horas. TOTAL DE 32 HS DE USO. A empresa deverá, ainda, apresentar, junto à estrutura, durante todo o evento: 01 operador do gerador. Obs.: Haverá conferência pela Comissão Organizadora dos equipamentos e pessoal.	
05	UN	1	BANHEIROS Disponibilizar o mínimo de quarenta (40) unidades de banheiros químicos, os quais serão distribuídos conforme indicação da comissão organizadora da prefeitura, sendo 18 (dezoito) banheiros masculinos, 18 (dezoito) banheiros femininos e quatro unidades (04) deverão ser com cabine para portadores de necessidades especiais com as seguintes dimensões mínimas: 2,40 metros (dois metros e quarenta centímetros) de altura, 1,20 metros (um metro e vinte centímetros) de largura e 2,40 metros (dois metros e quarenta centímetros) de comprimento/profundidade, com rampa de acesso e barras de apoio. Deve ser incluída manutenção e sucção diária dos dejetos dos banheiros químicos com caminhão. Os banheiros deverão ter caixa de detritos/dejetos, mínimo 220 (duzentos e vinte) litros, com assento, mictório (nos modelos masculinos), porta papel, teto translúcido, respiradouros no topo, indicador de ocupação. Os banheiros (exceção portadores de necessidades especiais) deverão ter medidas de no mínimo: 1,20 (um metro e vinte centímetros) metros de largura x 0,90 metros (noventa centímetros) de profundidade com 2,15 (dois metros e quinze centímetros) metros de altura conforme exigência da ABNT e com placas de identificação feminino e masculino. Disponibilizar o serviço de manutenção dos banheiros químicos, com sucção diária dos dejetos com caminhão apropriado, bem como fornecer papel higiênico e higienização dos banheiros químicos, com uso de perfume desodorizador, após cada noite de evento; A empresa deverá apresentar, com relação aos banheiros químicos, o seguinte: 01 (um) responsável técnico com registro no CREA ou CFQ, alvára de vigilância sanitária e licença para destino de dejetos. Também deverá apresentar pessoal para manutenção durante a noite, para a recolocação de papéis higiênicos e limpezas necessárias, durante os horários do evento propriamente dito, sendo necessário, o mínimo, de 04 (quatro) pessoas para limpeza.	43.400,00
06	UN	1	PLACAS DE CERCAMENTO / ISOLAMENTO (TAPUMES): Disponibilizar material, montagem e desmontagem de tapumes nos locais indicados, com a finalidade de isolamento do local do evento. O isolamento deverá ser com material adequado, placas com o mínimo de 2,10 metros (dois metros e dez centímetros) de altura e, mínimo de 02 (dois) metros de largura. A estrutura deve ser nas seguintes medidas mínimas, em tubo de 5 (cinco) centímetros por 05 (cinco) centímetros, chapas de aluzindo lisa ou outro metal semelhante ou mais resistente, com espessura mínima de 0,50 (meio centímetro), parafusos e solda mig, com travas em perfil "T". Deverá apresentar o mínimo de material para isolamento de 500 metros (quinhentos metros) indicados conforme CROQUI EM ANEXO.	32.733,33
07	UN	1	INGRESSOS (SERVIÇOS DE BILHETERIAS) Venda antecipada de ingressos A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) funcionários para comercialização dos ingressos promocionais (pacotes promocionais). As vendas serão realizadas: Com relação ao CAIS FOLIA - a partir do dia 29 de Janeiro de 2024 até o dia 09 de Fevereiro de 2024, nos horários das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda à sábado e, no domingo (04	26.366,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

			<p>de Fevereiro), no horário das 17:00 hs às 22:00 hs, representando 12 (doze) dias ininterruptos de venda de ingressos. O local para venda dos ingressos será na Praça XV de Novembro, no CAT (Centro de Atendimento ao Turista), esquinas da General Marques com Aparício Mariense. No Domingo (dia 04 de Fevereiro) a venda será no Palco do Cais do Porto (OBS.: os horários poderão ser alterados em início ou final, porém nos mesmos referenciais de quantidade, ou seja, 08 (oito horas) por dia de venda, exceto domingo, 05 (cinco) horas. Os locais de venda também poderão ser alterados conforme orientação do ente Organizador do Evento (Prefeitura Municipal). Os pacotes promocionais serão comercializados dentro dos seguintes limites máximos e valores, os quais autorizados em lei: I – 3.500 (três mil e quinhentos) pacotes destinados ao ingresso nas 03 (três) noites de evento a serem comercializados antecipadamente, lotes numerados de 0001 à 3.500; Obs.: o valor do pacote será informado com a devida antecedência pela Comissão Organizadora, ao máximo até 30 – trinta – dias anteriores à data do evento. A CONTRATADA deverá confeccionar os ingressos à medida em que for exercida a venda. A venda dos ingressos será através de terminais PÓS, conectados a internet usando GPRS ou Ethernet, com plataforma de controle WEB, com usuário e senha, para acompanhamento das vendas dos terminais, com relatórios de vendas geral, por PDV, por tipo ou lote de ingresso. Os ingressos deverão ter mecanismo de segurança como papel timbrado, código de barra, reagente UV. Leitores de código de barra, com ou sem fio, usando Netbook para validar os ingressos na entrada do evento. A impressão dos ingressos deverá ter o nome e “logo” ou nome do evento (conforme decisão posterior da Comissão Organizadora), com papel específico, UV branco, marca d’água da empresa, contendo, nome, data e horário do evento, valor pago pelo ingresso, local, tipo de ingresso (inteira, meia entrada – estudante, idoso, cortesia), código de barras único por ingresso para registro, objetivando validação futura. Emissão de reserva de ingressos de contingência emergencial, em caso de queda de sistema. A empresa deverá fornecer, ainda, em regime de comodato, todos os itens necessários para venda de ingressos nos pontos, bem como urnas para armazenamento dos canchotos dos ingressos no ato de entrada do público. Devendo disponibilizar, também, estação de trabalho com equipamentos necessários para impressão dos ingressos nos dias do evento e demais pontos de venda, além de toda estrutura necessária para o funcionamento do sistema de automação de bilheteria, obtendo acesso remoto a todo sistema para consultas e emissão dos relatórios das movimentações de vendas. Ter função de cópia de segurança (back-up) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema. OBS: Não serão cobrados ingressos de menores com idade até 12 (doze) anos. O recurso financeiro da venda dos ingressos antecipados, deverá ser depositado em conta corrente informada pela Prefeitura Municipal, no dia subsequente à venda, ou conforme outras determinações da Comissão Organizadora. Deverão ser fornecidas, ainda, pulseiras identificativas para grupos isentos de cobrança, nas cores VERDE, VERMELHO e AZUL, sendo que será utilizada uma cor para cada noite de evento: - Quantidade de 500 (quinhentas) pulseiras em cada cor. As cores poderão ser alteradas, desde que haja autorização da Comissão Organizadora. As pulseiras deverão ser entregues à Comissão Organizadora, no máximo, até 15 (quinze) dias antes do evento.</p>	
08	UN	01	BILHETERIAS PARA O EVENTO: ESCRITÓRIO / BILHETERIAS Escritório / Bilheterias A CONTRATADA deverá disponibilizar escritório, nos dias de	36.633,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

		<p>eventos do Cais Folia 2024, no local, a fim de gerenciamento das vendas de ingressos das bilheterias. O escritório deverá ser junto à bilheteria principal, na estrutura móvel (pirâmide da bilheteria principal). -Bilheterias A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de bilheterias e pessoal, mínimo, 07 (sete) bilheterias divididas em quatro portarias: 04 (quatro) bilheterias - Principal – na Av. Francisco Miranda, entrada ao Cais Folia; Secundárias: 01 (uma bilheteria) – acesso pelos fundos via late Clube; 01 (uma bilheteria) – na Rua Bento Gonçalves, ao lado do Star Bar; 01 (uma bilheteria) - na Rua Tiradentes, entrada aos fundos, local conhecido como “tia Ramona”. Localizações conforme CROQUI. Medidas mínimas das cabines de 2,5 (dois e meio) metros por 1,5 (um e meio) metros. Estrutura modular em alumínio anodizado, com altura mínima de 2,30 metros (dois metros e trinta centímetros), fechamento em painel TS branco com tratamento antichama, com porta e chaves, uma fachada com meio perfil vazado para passagem de ingressos, piso tipo deck. - Pessoal A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal para as bilheterias, 07 (sete) pessoas, conforme distribuição das bilheterias, uma em cada, a fim de emissão e cobrança de ingressos. Também deverá disponibilizar pessoal para validação dos ingressos, mais 07 (sete) pessoas, distribuídas, na mesma proporção das bilheterias: 04 (quatro) na portaria principal e, 01 (uma) em cada portaria secundária. - INGRESSO INDIVIDUAL Os ingressos a serem comercializados nos dias de evento, formas de venda, controle, itens necessários para venda, gerenciamento, deverão atender os mesmos padrões técnicos conforme item 1.5.1, sendo que no dia serão disponibilizadas dentro dos seguintes limites máximos e valores, os quais autorizados em lei: II – 15.000 (quinze mil) ingressos individuais, para cada uma das noites de evento, a serem comercializados nos dias de evento. Lotes numerados de 00001 à 15.000. Obs.: o valor dos ingressos será informado com a devida antecedência pela Comissão Organizadora, ao máximo até 30 – trinta – dias anteriores à data do evento, ou seja, até o dia 11 de Janeiro de 2024. O Meio ingresso deverá fazer parte na contagem geral nestes ingressos individuais, valor conforme legislação municipal específica e de acordo com orientações dessa lei. OBS: Não serão cobrados ingressos de menores com idade até 12 (doze) anos.</p>	
VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)			196.820,00

2 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atenderam todas as exigências constantes neste edital e que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado.

2.2. Será vedada a participação de:

- a) Empresas em consórcio;
- b) Empresas em processo de falência e concordata;
- c) Empresas que sofreram as penalidades previstas no art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93;
- d) Direta ou indiretamente empresa(s) que tenha(m) sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo do Município de São Borja – RS.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO.

2.4. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro nomeado por esta Administração Pública, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- a)** abrir as propostas de preços;
- b)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- c)** verificar a habilitação do proponente classificado em 1º lugar;
- d)** coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- e)** responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- f)** desclassificar propostas, indicando os motivos;
- g)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** elaborar a ata de sessão;
- k)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;

2.5. O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto ao Departamento de Contratos e Licitações – DCL. Para efetuar-lo, o licitante deverá preencher o formulário de cadastro de fornecedor e instruí-lo com a documentação pertinente, disponível nesse departamento, ou solicitá-lo através do telefone (55) 3431-9428.

2.6. O pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, dará sequência ao processo de Pregão Presencial.

2.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas, por seu representante, quando for o caso, em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

2.8. O fornecedor, ao nomear representante para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado.

2.9. Os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente edital e Termo de Compromisso de Fornecimento, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, como definido na Norma Tributária, assim, a licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, custos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

2.10. O preço cotado deverá ser referido à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, ser computado qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

2.11. Para correta elaboração da proposta de preços, deverá a empresa examinar todos os documentos exigidos no edital e, finalmente, atender a todas as exigências contidas no edital e nos seus anexos.

2.12. O preço é fixo e só reajustável na forma da Lei.

2.13. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

2.14. Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste edital.

2.15. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos da lei.

2.16. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

2.17. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

2.18. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, considerará os valores obtidos na etapa de propostas.



2.19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- a) As Empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado-JUCERGS, Receita Federal OU Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ ou declaração do representante legal da empresa ou do contador, devidamente assinado e, no caso de ser assinada pelo contador, número do registro no conselho de contabilidade, sendo necessário a apresentação de somente um desses. Este documento deverá ser apresentado **EXTERNAMENTE AOS ENVELOPES 01 e 02.**
- b) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.
- c) A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da lei supracitada, no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento far-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo III**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identidade de pessoa credenciada, junto com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

3.2.1. Instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente junto com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

3.2.2. Em se tratando do representante ser diretor, sócio, proprietário ou assemelhado, da licitante, o credenciamento poderá se dar mediante apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, desde neles constem poderes para tal.

3.3. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

3.4. Os documentos relativos ao credenciamento, **Anexo III**, e a Declaração de Habilitação, constante do **Anexo II**, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação).

4 – DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas, devidamente preenchidas, deverão ser apresentadas no ENVELOPE nº 01, sob pena de desclassificação.

4.1.1. Regras obrigatórias no preenchimento da proposta:

- a) o preço deverá ser cotado com até duas casas decimais;
- b) deve fazer menção ao número do Pregão;
- c) deve ser datado e assinado, pelo representante legal da empresa;
- d) deve conter número de inscrição do CNPJ da empresa;
- e) não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

4.1.2. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, a pregoeira considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

4.1.3. Propostas de Preços, de acordo com o **Anexo IV** deste edital, o qual está sendo disponibilizado apenas como modelo e **planilha orçamentária de quantitativos e custos, de acordo com o anexo VII deste edital.**

4.1.4. Para a elaboração da proposta a empresa deve ter pleno conhecimento do edital e seus anexos.

4.1.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do final da sessão, para apresentarem suas propostas e planilhas adaptadas aos valores por ela(s) ofertados(s) à Pregoeira.

4.2. A licitante deverá informar na proposta os dados bancários, telefone e endereço eletrônico.

4.3. O Envelope nº 01 deverá ser endereçado da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023/PRP/SMPOP/DCL

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado com as referidas informações)

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação neste Pregão, a licitante CONTRATADA da melhor oferta deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE 2, sob pena de inabilitação:

5.1.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I – Registro Comercial completo (inscrição e alterações) no caso de Empresa Individual;

II – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

a) Os documentos acima mencionados ficam dispensados caso já tenham sido apresentados no credenciamento.

b) A apresentação do Contrato Social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal nº 10.406/02;

c) No caso de **requerimento de empresário**, quando houver **alterações**, as mesmas deverão ser acompanhadas da **inscrição** em cópia autenticada.

III – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

5.1.2. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

b) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

III – Prova de Regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

IV – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.

V – Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VI – Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

5.1.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Certificado de registro no CREA/CAU da licitante (pessoa jurídica);

II – Certificado de registro no CREA/CAU do responsável técnico da licitante;

III – Comprovação de que o responsável técnico indicado pela licitante (engenheiro e/ou arquiteto) tenha com ela vínculo, seja na condição de proprietário ou sócio (apresentar contrato social em sua versão original ou cópia autenticada com sua última alteração, se houver), seja na condição de empregado (apresentar Carteira de Trabalho original ou cópia autenticada ou Ficha de Registro de empregado, autenticada junto à Superintendência Reg. do Trabalho), seja na condição de prestador de serviços (apresentar via original do contrato de prestação de serviços ou cópia autenticada);

IV – Certidão de Capacidade Técnica Profissional, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) pelo Conselho Competente, CREA/CAU, acompanhado(s) da(s) CAT(s) (Certidão de Acervo Técnico) emitida(s) por conselho competente, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(eis) Técnico(s) executado serviços compatíveis em características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional compatíveis ao objeto da licitação;

V – A prova de capacitação técnica pode se dar em atestados separados ou em um único documento. Licitante de outra unidade da Federação, que não seja a do Rio Grande do Sul, deverá fazer acompanhar o Certificado de Registro no CREA/CAU de seu Estado;

VI – Certificado de Anotação de Função Técnica – AFT emitido pelo Conselho Federal de Química, atualizada ou apresentação de Certidão de Registro junto ao CREA de profissional engenheiro químico. O profissional deve estar vinculado à empresa ou empresa contratada. OBS: Os profissionais registrados deverão comprovar vínculo com a empresa ou a empresa contratada pela licitante. Em se tratando de sócio ou proprietário, através de apresentação de contrato social; em se tratando de empregado através da apresentação de carteira de trabalho e previdência social, em se tratando de contrato de trabalho, através da apresentação de contrato de trabalho. Este tema é relativo aos banheiros químicos;

VII – Contrato(s) entre a licitante com empresa, ou profissional responsável, com relação aos banheiros químicos e transporte destes, para recebimento, tratamento e destinação final dos resíduos gerados pelos banheiros químicos instalados no evento.

5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.5. DECLARAÇÕES DO ANEXO V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

5.2. A documentação exigida para a habilitação das Empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

5.4. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

5.5. O Envelope N° 02, contendo todos os documentos exigidos no item 5 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023/PRP/SMPOP/DCL

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado com as referidas informações)

6 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO
--

6.1. No dia, hora e local definidos neste Edital, será realizada sessão pública para **recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação**, que deverão ser entregues em dois **envelopes distintos, opacos e fechados, com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos subitens 4.3 e 5.5 deste edital**, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, **antes do início da sessão**, conforme **item 3** deste edital.

6.2. Declarada aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame:

6.2.1. Declaração de Habilitação, conforme **Anexo II**, de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação **(FORA DOS ENVELOPES)**;

6.2.2. Será oportunizado ao representante, no momento do credenciamento, o preenchimento da declaração de habilitação, caso o participante, por um lapso, não a tenha apresentado.

6.3. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, será dado início a verificação da documentação apresentada pelas empresas.

6.4. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a proposta de preços e fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.

6.4.1. **As propostas que não atendam às exigências deste edital serão desclassificadas.**

6.5. Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as propostas de preços dos licitantes pré-classificados de acordo com o **menor preço global**.

6.5.1. No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

6.5.2. PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSIDERAR-SE-Á O MENOR PREÇO GLOBAL.

6.6. O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas **conforme item 6.5** para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

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

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

6.8. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

6.9. A empresa classificada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do final da sessão, para apresentar a planilha orçamentária adaptada aos valores por ela ofertados à pregoeira, com os valores devidamente atualizados conforme o lance vencedor.

6.10. Em seguida, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, suspendendo a sessão para realização de diligência, junto ao técnico que elaborou as planilhas, e por fim, decidirá motivadamente a respeito.

6.11. Após a análise das planilhas orçamentárias adaptadas ao lance vencedor e constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

6.11.1. Caso a oferta não seja aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o novo proponente, até a apuração da proposta que atenda ao edital, abrindo novo prazo para apresentação das planilhas orçamentárias adaptadas.

6.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos proponentes presentes.

6.13. Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem **preços excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, preços global ou unitário **simbólicos**, irrisórios ou cotação de **valor zero**.

6.14. A adjudicação do objeto desta licitação será feita a(s) empresa(s) que oferecer(em) **menor preço global**.

6.15. O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

7 – ACEITE E RECEBIMENTO

7.1. A proponente vencedora obriga-se a fornecer o objeto deste pregão, em conformidade com as especificações descritas no termo de referência e planilha orçamentária, anexos deste edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.2. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora.

7.3. Deverá ser emitida a devida nota fiscal/fatura discriminativa, após a prestação dos serviços para efetivação do pagamento e liquidação.

7.4. Será recusado o objeto que não atender às especificações constantes neste edital e/ou que não esteja no prazo de validade.

8 – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento referente aos serviços, objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante esse pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

8.1.1. Para os itens que contemplam mão de obra deverá ser observado para fins de pagamento, o documento fiscal junto com as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP (folha de pagamento do mês do serviço realizado) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (visando ao cumprimento do disposto no art. 195, § 3º, da Constituição Federal), emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante esse pagamento.

8.2. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.3. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, ao valor constante da nota fiscal/fatura quando da sua apresentação, e não sofrerá nenhuma atualização monetária até o efetivo pagamento.

8.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.5. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

8.6. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.7. A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.9. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

8.10. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

8.11. Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea “c” da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês calculados pró rata dia, até o efetivo pagamento.

9 – DAS PENALIDADES

9.1. Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

I – Advertência;

II – Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;

c) de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

III – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

9.2. No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a Contratante.

9.3. As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

9.4. Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

9.5. A aplicação das penalidades previstas neste item não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a CONTRATANTE

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.7. Da aplicação das penas previstas no item 9.1 deste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

10 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

10.1. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, caso seja acatada sua manifestação pela pregoeiro, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões **de forma impressa, igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

10.3. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

10.3.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, **de forma impressa e entregue tempestivamente na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.**

10.4.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.5. Recurso, esclarecimentos e impugnações poderão ser enviadas de forma eletrônica, pelo e-mail licita@saoborja.rs.gov.br, sendo que, posteriormente, deverão os documentos ser remetidos em original ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, diretamente no **Departamento de Licitações e Contratos**.

11 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar para a assinatura do contrato:

I – Com relação aos banheiros químicos a empresa deverá apresentar alvará de vigilância sanitária e licença para destino de dejetos.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 11 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer



Unidade 03 – Desenvolvimento do Turismo
Proj./Ativ. 2205 – 3339039000000 (CAIS FOLIA 2024)

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Prefeitura de São Borja poderá adiar ou revogar o presente Pregão Presencial por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8666/93.

13.2. Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os licitantes ou seus representantes credenciados, o pregoeiro e equipe de apoio.

13.4. O licitante ou seu representante credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. O pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

13.6. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

13.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.8. As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, localizada na Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, de segunda a sexta feira, no horário normal de expediente, ou pelos telefones (55) 3431-4457, ramais 277 e 216, e 3431-9428 ou pelo E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br.

13.9. Fica eleito o foro da Cidade de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.10 Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: **ANEXO I** (TERMO DE REFERÊNCIA e LAYOUT PARA INFRAESTRUTURA), **ANEXO II** (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO), **ANEXO III** (CREDENCIAMENTO), **ANEXO IV** (PROPOSTA DE PREÇOS), **ANEXO V** (DECLARAÇÕES), **ANEXO VI** (MINUTA DE CONTRATO), **ANEXO VII** (PLANILHA DE CUSTO).

São Borja-RS, 28 de dezembro de 2023.

Caroline Cogo Contreira,

Secretária Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos

Decreto nº 19.603/2022

PARECER JURÍDICO

Este edital foi elaborado pela servidora Liana Krause Dobal Streb, conforme informações constantes no Termo de Referência.

Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, examinamos os termos e documentos referentes à abertura do presente processo licitatório.

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

Liana Krause Dobal Streb
Agente Administrativa

preliminares, obedeceu ao determinado pela referida legislação.
Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais trâmites legais.

Advogado Emerson Vargas Fontella
OAB/RS: 83.429



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

ANEXO II

(fora dos envelopes nº 01 e 02)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____,
sediada _____ (endereço completo) _____,
por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no edital de **Pregão Presencial nº XX/2023/PRP/SMPOP/DCL**.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

ANEXO III

(fora dos envelopes nº 01 e 02)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Nome da Empresa)_____, CNPJ n.º _____, sediada_____(endereço completo)_____, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA/RS, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, Departamento de Contratos e Licitações, podendo participar no presente processo licitatório (**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2023/PRP/SMPOP/DCL**), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – CONTRATAÇÃO				EDITAL NÚMERO: 09/2023/PRP/SMPOP/DCL	
PROPONENTE:				CNPJ:	
ENDEREÇO:				E-MAIL:	
CIDADE:		TELEFONE:		FAX:	
Dados bancários: Agência -				C/C -	
Item	Un	Qtde	Descrição/Objeto	VALOR UNITÁRIO (R\$)	
				VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)	

_____, _____, _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

ANEXO V

DECLARAÇÕES

Referente ao Edital nº **XX/2023/PRP/SMPOP/DCL**

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade nº, inscrito no CPF nºDECLARA sob as penas da lei:

- I. Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, em cumprimento do disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição; que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

....., de de 2024.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº XX/2024/SMPOP/DCL

Edital de Licitação nº xx/2023/PRP/SMPOP/DCL

O MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489786/0001-01, representado pelo Prefeito **EDUARDO BONOTTO**, simplesmente denominado de **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa xxxxxx, situada à xxxx, Nº xxxx, Bairro xxxx, CEP nº xxxxx-xxx, na cidade de xxxxx/RS, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, a seguir denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, firmam, entre si, o presente instrumento particular de contrato, em decorrência do Pregão Presencial nº **XX/2023**, tudo na forma do Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e, ainda, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

- 1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos, organização, execução e gestão do evento **“CAIS FOLIA/2024”**, conforme descrito no **termo de referência** da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SMCTEL.
- 1.2.** A especificação técnica detalhada dos objetos da presente contratação estão descritas no Termo de Referência, o qual integra o processo do Pregão Presencial nº 09/2023, bem como é parte integrante deste contrato.
- 1.3.** A contratada deverá apresentar laudos, projetos e anotação de responsabilidade técnica, conforme determina legislação vigente, inerentes a fiscalização do exercício profissional, a fim de assegurar a prestação de serviços técnicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

- 2.1.** O fornecimento do objeto deste contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes nos documentos a seguir enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, sendo eles:
 - 2.1.1.** Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2023 e seus anexos;
 - 2.1.2.** Termo de referência e anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – ASSINATURA DO CONTRATO, PRAZO E VIGÊNCIA:

- 3.1.** A empresa vencedora do certame deverá apresentar para a assinatura do contrato, os seguintes documentos:
 - 3.1.1.** Com relação aos banheiros químicos, a empresa deverá apresentar alvará de vigilância sanitária e licença para destino de dejetos.
- 3.2.** O presente contrato passará a vigorar a partir da assinatura do presente instrumento e terá vigência até o dia XXXX de XXXXX de 2023, podendo ser prorrogado conforme lei e mediante solicitação da secretaria.
 - 3.2.1.** O prazo de execução será única e exclusivamente no período do evento Carnaval Cais Folia/2024, o qual tem previsão conforme estabelecido no Termo de Referência. Cais Folia dias 10, 11, 12 e 13 de fevereiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

3.2.2. Em caso de situações de força maior, caso fortuito ou força da natureza (exemplo: eventos climáticos), que impeçam a realização do evento nas datas estabelecidas, as datas poderão ser alteradas para data próxima sem qualquer encargo ou custo ao Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O preço, as descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Und	Quant	Descrição/Objeto	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

4.2. O pagamento referente aos serviços, objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante esse pagamento.

4.2.1. Para os itens que contemplam mão de obra deverá ser observado para fins de pagamento, o documento fiscal junto com as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP (folha de pagamento do mês do serviço realizado) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (visando ao cumprimento do disposto no art. 195, § 3º, da Constituição Federal), emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante esse pagamento.

4.2.2. O pagamento será efetuado no prazo de **máximo de 30 (trinta) dias** da entrega total do objeto.

4.3. O CNPJ/MF constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente.

4.5. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá nenhuma atualização monetária até o efetivo pagamento.

4.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

4.7. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

4.8. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

4.9. A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

4.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.11. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

4.12. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

4.13. Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea “c” da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês calculados pró rata dia, até o efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

4.14. O pagamento deverá observar o Decreto Municipal nº 19.630/2022, publicado no Diário Oficial do Município de São Borja, na data de 27 de setembro de 2022. link: http://www.saoborja.rs.gov.br/images/DOESB/2022/Setembro/doesb27_09_2022.pdf.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. O objeto do presente contrato, sofrerá a fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, sendo ela a secretaria gestora do presente instrumento.

5.2. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Gestor do Contrato e pelos Fiscais, Titular e Suplente, devidamente designadas para esse fim.

5.3. Fica, entretanto, a ressalva que a efetiva ocorrência de fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação do serviço objeto deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES:

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. A empresa CONTRATADA ficará responsável por instalar a estrutura necessária para realização do evento conforme está descrito no Termo de Referência, sob responsabilidade de Responsável Técnico (Eng.º Civil/Arquiteto).

6.1.2. A empresa CONTRATADA, naqueles itens que não possuem datas fixas, tem o prazo para instalação dos serviços descritos nesta licitação de até quarenta e oito (48) horas antes da data do evento.

6.1.3. A empresa CONTRATADA, deverá dar manutenção nos dias de evento, ou seja, 10 a 13 de Fevereiro de 2024.

6.1.4. A desmontagem e retirada de toda a estrutura que deverá ocorrer imediatamente após o encerramento dos eventos, sendo o término do CAIS FOLIA, dia 13 (treze), terça-feira, 20 h 30 min., devendo ser concluída até 48 h após a realização do evento.

6.1.5. O LAYOUT do evento denominado: Cais Folia, contendo a disposição das estruturas no local: Cais do Porto, situado na Rua Francisco Miranda, no Bairro do Passo, no Caso do Cais Folia, deverá ser seguido pela empresa CONTRATADA na distribuição dos materiais, mobiliários e equipamentos nos locais dos eventos que serão de inteira responsabilidade da empresa e terá o acompanhamento e a fiscalização da Comissão Organizadora deste Município e a supervisão dos órgãos competentes;

6.1.6. A Prefeitura de São Borja é a Organizadora e Coordenadora dos eventos, tomando decisões e expedindo orientações através de sua Comissão Organizadora do Carnaval 2024, a qual a Empresa Contratada, única e exclusivamente, prestará contas de suas atividades voltadas ao evento;

6.1.7. A CONTRATADA DEVERÁ, no Cais Folia 2024, permitir a entrada de foliões com bebidas próprias (lata ou pet) em sacolas térmicas ou caixas de isopor, de porte individual;

6.1.8. É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA todo e qualquer pagamento de fornecedores e contratos, bem como, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do Município de São Borja, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador.

6.1.9. Ressarcir os danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos;

6.1.10. Executar os serviços de acordo com o especificado neste contrato e seus anexos;

6.1.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO quanto à execução dos serviços contratados;

6.1.12. Prover toda mão de obra necessária para garantir a execução do contratado, obedecidas às disposições da legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

6.1.13. Relatar ao MUNICÍPIO toda e qualquer irregularidade observada que impeçam a correta execução dos serviços contratados, objetos do presente contrato;

6.1.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do MUNICÍPIO;

6.1.15. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.1.16. Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo.

6.2. São obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido neste contrato;

6.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, por servidores especialmente designados pelo Prefeito na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações;

6.2.3. Nomear comissão designada especialmente para conduzir a organização, tomar decisões e expedir orientações, requisições e tomada de providências à contratada bem como exercer a fiscalização e condução dos trabalhos relativos ao evento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba das seguintes dotações do orçamento municipal do exercício de 2024:

Órgão 11 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
Unidade 03 – Desenvolvimento do Turismo
Proj./Ativ. 2205 3339039000000 (CAIS FOLIA 2024)

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Será vedado à CONTRATADA transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Prefeito;

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

9.2. O ato será formalmente motivado nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme parágrafo único do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3. Este contrato poderá ser rescindido, a qualquer momento, se não cumprido cláusulas do edital de licitação, entrega e características do objeto ou afins, de acordo com o que dispõe os arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

9.4. O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente contrato, a qualquer momento, independente de interpelação ou procedimento judicial, no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução dos serviços contratados, por conveniência administrativa ou interesse do serviço público, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

10.1. Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

10.1.1 Advertência;

10.1.2. Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;

c) de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

10.2. No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a Contratante.

10.3. As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

10.4. Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

10.5. A aplicação das penalidades previstas neste item não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a CONTRATANTE

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.7. Da aplicação das penas previstas no item 10.1 deste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os preços cotados só poderão ser objeto de revisão caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. O reajuste ocorrerá, anualmente, tendo como escopo manter o equilíbrio financeiro do contrato, fixando-se sua data base pela data de assinatura do contrato e, fixando-se como índice o IPCA acumulado no período. Ocorrendo alguma mudança ou extinção do indexador referido, será utilizado o seu substituto.

11.3. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido quando for necessário restabelecer a relação econômica que as partes pactuaram inicialmente, consoante inciso II, alínea d, c/c § 5º, do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. devendo ser verificado e comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações. Tais alterações serão celebradas mediante termo aditivo.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

14.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do contrato, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos serviços no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

14.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

14.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a secretaria requisitante, até 24 horas após a ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município – DOESB, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. Fica eleito o foro da comarca de São Borja do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55 §2º da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

São Borja, xx de XXXXXXXXXXXX de 2024.

EDUARDO BONOTTO
PREFEITO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

NOME:

CPF:

ASSINATURA: