



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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2019**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**



**“LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.”**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **10/01/2020 às 09 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, **nos termos do Inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e art. 17, I, da Lei Municipal nº 3.983/2008**, conforme 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) Leis Municipais nº 3.982 e 3983/2008;
- d) Lei Complementar Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014 e demais legislações pertinentes.

**ENTREGA DOS ENVELOPES:**

Encerrar-se-á às 08h30min do dia **10/01/2020**

**SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

às **09 horas do dia 10/01/2020**

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de segurança privada, em especial, serviços de vigia e portaria, no evento “CAIS FOLIA 2020”**, conforme 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.

**1.2.** As descrições e quantidades são as seguintes:

ITEM	UN	QTDE	LOCAL	TURNOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	h	40	Serviço de vigilância	Diurno	19,41	776,40
2	h	2.090	Serviço de vigilância	Noturno	21,27	44.454,30
<b>Valor total estimado (R\$)</b>						<b>45.230,70</b>



## 2 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão **EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, que atendam todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**2.2.** Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certamente aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadrem em nenhum das situações descritas no Parágrafo Quarto do referido artigo 3º.

**2.3. Será vedada a participação de:**

- a) Empresas em consórcio;
- b) Empresas em processo de falência e concordata;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de São Borja – RS.
- d) Empresas que sofreram as penalidades previstas no art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.
- e) 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.

**2.4.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO.

**2.5.** A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro nomeado por esta Administração Pública, que terá, em especial, as seguintes atribuições: abrir e analisar a aceitabilidade das propostas, verificar a habilitação do proponente classificado em 1º lugar, coordenar os trabalhos da equipe de apoio, responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame, motivos, conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço, bem como promover todos os demais atos relativos ao certame.

**2.6.** O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto ao Departamento de Contratos e Licitações– DCL. Para efetuá-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 fone/fax 55 3431-9428.

**2.7.** O pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, dará sequência ao processo de Pregão.

**2.8.** 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.

**2.9.** 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.

**2.10.** 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



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

avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**2.11.** 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.

**2.12.** 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.

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

**2.14.** 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.

**2.15.** Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste edital.

**2.16.** 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.

**2.17.** 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.

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

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

### **3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**3.1.** Para fins de credenciamento junto à pregoeira, 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.** Deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado, Receita Federal OU Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses) ou declaração do representante legal da empresa ou do contador, devidamente assinado, no caso de ser assinada pelo contador, número do registro no conselho de contabilidade.

**3.3.** O **credenciamento** dar-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo II**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identidade da pessoa credenciada,



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

juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, com todas as suas alterações ou o consolidado.

**3.3.1.** Em havendo alterações após a consolidação, estas deverão ser apresentadas, tantas quantas forem.

**3.3.2.** Também será aceito para fins de credenciamento a apresentação de instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, observada, nesse caso, a exigência do **item 3.3 e 3.3.1.**

**3.3.3.** 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, observada, a exigência do **item 3.3 e 3.3.1.**, 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.

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

**3.5.** 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.

**3.6. Os documentos relativos ao credenciamento; documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, Anexo II e a Declaração de Habilitação, constante do Anexo III, deverão ser entregues separadamente, dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação).**

**3.6.1.** Caso no momento do pregão não se faça presente algum representante, basta o envio dos envelopes 01 e 02 e externamente a declaração de habilitação e o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

#### **4 – DAS PROPOSTAS**

**4.1.** A proposta de preços da empresa deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 01, sob pena de desclassificação, devendo conter:

**4.1.1. Propostas de Preços, de acordo com o Anexo V deste edital, o qual está sendo disponibilizado apenas como modelo.**

**4.1.1.1** Regras obrigatórias no preenchimento da proposta:

- a) o preço deverá ser cotado com até duas casas decimais após a vírgula;
- 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;



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

f) deve informar 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;

g) deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita.

**4.1.2. Planilha orçamentária de quantitativos e custos, de acordo com o Anexo II deste edital.**

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

**4.1.4.** 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.

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

**4.2.** 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 108/2019/PP/SMPOP/DCL**

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

---

<b>5 – DA HABILITAÇÃO</b>
---------------------------

**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, 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 Civis, 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:



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

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;

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 a 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.

**5.1.2.1. Todos os documentos relacionados a “regularidade fiscal” devem ser apresentados, mesmo que apresente restrições.**

**5.1.2.2.** Havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

**5.1.2.3.** A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014, no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

### **5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**I – Apresentação da Autorização de Funcionamento e Alvará expedido pela Brigada Militar** através do GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigias e Guardas), com validade, em nome da empresa participante.

**II - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado** passado por pessoas jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza similar ao objeto da presente licitação.

### **5.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.1.4.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.



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

#### 5.1.5. DECLARAÇÕES DO ANEXO VI.

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. Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Borja, substitui os documentos solicitados no presente item (05), **exceto os itens 5.1.3, 5.1.4.2. e a declaração do item 5.1.5**, desde que as certidões exigidas no cadastro estejam com datas válidas, bem como o respectivo certificado.

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

---

#### ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2019/PP/SMPOP/DCL

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

---

#### 6 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

6.1. No dia, hora e local designados 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 4.2 e 5.6 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 à pregoeira, sob pena de exclusão do certame:

6.2.1. Declaração de Habilitação, conforme **Anexo III**, 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 pela pregoeira, será dado início a verificação da documentação apresentada pelas empresas.



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

**6.4.** A pregoeira 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, a pregoeira classificará as propostas de preços dos licitantes pré-classificados de acordo com o **menor preço global**.

**6.5.1. Serão pré-classificadas apenas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço global.**

**6.5.2.** Havendo menos de três licitantes pré-classificados na condição do item **6.5** e, restando outros licitantes desclassificados por este critério, a pregoeira pré-classificará as melhores propostas subsequentes até o **máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados**.

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

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

**6.6.** A pregoeira 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.**

**6.6.1.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, **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(s) empresa(s) classificada(s) terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do final da sessão, para apresentarem as planilhas orçamentárias adaptadas aos valores por ela(s) ofertados(s) 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.**





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

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

**6.12.** 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**.

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

**6.14.** A pregoeira 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 – DA GARANTIA CONTRATUAL

**7.1.** A licitante vencedora prestará garantia ao contrato em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

**7.2.** Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Carta de fiança bancária pelo prazo de duração contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração, sob pena de rescisão contratual;

b) Seguro garantia feito mediante entrega de apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome da Administração, cobrindo o risco de quebra do contrato, por toda a duração do contrato, devendo a contratada providenciar a prorrogação a cada renovação contratual, sob pena de rescisão contratual;

c) Caso a contratada opte por caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito bancário em conta fornecida pela Administração, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo do depósito o único meio hábil de comprovação da exigência.

**7.3.** A garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

## 8 – ACEITE E RECEBIMENTO

**8.1.** 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.



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

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

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

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

## **9 – DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento referente aos serviços, objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, mediante documento fiscal, juntamente 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.

**9.2.** 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.

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

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

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

**9.7.** 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.

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

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

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

**9.11.** Em caso de renovação do contrato, o mesmo poderá sofrer atualização de valores, tendo como base o índice do IGPM/FGV.

**9.12.** 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



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

Amplio Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.

## **10 – DAS PENALIDADES**

**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:

***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;***

***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.***

**10.2.** 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.

## **11 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO**

**11.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, caso seja acatada sua manifestação pela pregoeira, 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** Os recursos contra decisões da pregoeira não terão efeito suspensivo.

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

**11.4.** 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.**

**11.4.1.** Caberá à pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



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

**11.5.** Recurso, esclarecimentos e impugnações poderão ser enviadas de forma eletrônica, pelo e-mail [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto: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**.

## **12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias do elemento de 2020:

**11.03.2.205.3.3.90.39.77.00.00.00.0001**

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A Prefeitura Municipal 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, a pregoeira 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.** A pregoeira 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](mailto: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.



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

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

São Borja-RS, 20 de dezembro de 2019.

João Pedro Lopes Daitx  
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 17.444/2017



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

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(arquivo em .pdf)



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

## **ANEXO II**

### **PLANILHAS DE CUSTOS**

(arquivo em .pdf)

### **PLANILHAS DE CUSTOS - editáveis**

(arquivo em .ods)



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

**ANEXO III**

*(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 108/2019/PP/SMPOP/DCL**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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





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

**ANEXO IV**

*(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 n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, 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 n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, 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 108/2019/PP/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 2020.

---

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

**ANEXO V**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – CONTRATAÇÃO</b>				<b>EDITAL NÚMERO: 108/2019/PP/SMPOP/DCL</b>		
PROPONENTE:				CNPJ:		
ENDEREÇO:				E-MAIL:		
CIDADE:		TELEFONE:		FAX:		
Dados bancários: Agência -				C/C -		
ITEM	UN	QTDE	LOCAL	TURNOS	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	h	40	Serviço de vigilância	diurno		
2	h	2.090	Serviço de vigilância	noturno		
<b>Total (R\$)</b>						

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**OBS: A planilha orçamentária de quantitativos e custos deve acompanhar a proposta.**



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

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÕES**

Referente ao edital nº **108/2019/PP/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 nº .....DECLARA sob as penas da lei:

Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, 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 2020.

---

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



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

**ANEVO VII**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
Nº XX/2020/SMPOP/DCL**

**Edital de Licitação nº xx/2019/PP/SMPO/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 Municipal, **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 108/2019, 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 prestação de serviços de segurança privada, em especial, serviços de vigia e portaria, para execução de tais serviços no evento “CAIS FOLIA 2020”.**

**1.2. A especificação técnica dos itens acima mencionados, objetos da presente contratação, estão melhor descritos no Termo de Referência, o qual integra o processo do Pregão presencial 108/2019, bem como é parte integrante deste instrumento (anexo I).**

**CLÁUSULA SEGUNDA – ASSINATURA DO CONTRATO, PRAZO E VIGÊNCIA:**

Condições para a assinatura do contrato:

A empresa vencedora do certame deverá apresentar para a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

**a)** Alvará de Funcionamento do GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilâncias e Guardas) da Brigada Militar, com validade, em nome da empresa e/ou contrato com a empresa de segurança que detém o Alvará, com relação à vigilância e portarias.

O presente contrato passará a vigorar a partir da assinatura do presente instrumento e terá vigência até o dia XXXX de XXXXXX de 2020, podendo ser prorrogado conforme lei e mediante solicitação da secretaria.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

**3.1** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços o valor de **R\$xxxxx**, de acordo com os seguintes termos:xxxxxxx

**3.2** 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.



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

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

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

3.4 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.

3.5 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.

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

3.7 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.

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

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

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

3.11 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 Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:**

O serviço contratado sofrerá fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer e será ainda exercida pelo fiscal designado pelo senhor Prefeito Municipal, através de portaria a ser emitida, sendo esta, parte integrante do instrumento como anexo II. 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 QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **São obrigações da CONTRATADA:**

I - A empresa CONTRATADA ficará responsável por apresentar o efetivo, pessoal, em condições de empregom nos dias e horários definidos pela Administração. Sendo que, em dia e hora marcados antecipadamente, deverpa apresentar o pessoal, no Caiso do Porto ou outro local designado, durante 02 (duas) horas, a fim de receberem informações de procedimentos sobre o evento, a cargo da Comissão Organizadora e/ou Brigada Militar.

II – O LAYOUT do evento denominado Cais Folia, contendo a disposição da estrutura no local *Cais do Porto, situado na Rua Francisco Miranda, no Bairro do Passo* deverá ser seguido pela empresa CONTRATADA na distribuição dos postos de vigilância e portarias, os quais serão de inteira



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

responsabilidade da empresa e terá o acompanhamento e a fiscalização da Comissão Organizadora deste Município e a supervisão dos órgãos competentes.

III - A Prefeitura Municipal é a Organizadora e Coordenadora do evento, tomando decisões e expedindo orientações através de sua Comissão Organizadora do Carnaval 2020, cabendo a ela as tomadas de decisões e ajustes necessários à realização do evento, a qual a empresa Contratada, única e exclusivamente, prestará contas de suas atividades voltadas ao evento, contudo situação que, pela característica da atividade, poderá ser delegada, com relação ao controle e fiscalização da execução dos serviços no local à Brigada Militar.

IV -O pessoal apresentado pela empresa deverá ter condições de exercer as atividades (vigias e porteiros). Saliente-se que a legislação não exige curso específico aos serviços de portaria e vigia, porém, devido a natureza do evento e número de público previsto, as pessoas deverão ter, ao mínimo, experiência comprovada e serviços da mesma natureza.

V - A CONTRATADA DEVERÁ entregar a relação da equipe à comissão organizadora, até 10 (dez) dias antes do início do evento.

VI – Em caso de situações de força maior ou caso fortuito, que impeçam a realização do evento nas datas estabelecidas, as datas poderão ser alteradas para data próxima sem qualquer encargo ou custo ao contratante.

**São Obrigações da CONTRATANTE:**

1. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo estabelecido neste contrato;
2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados pelo Prefeito Municipal, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações;
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 SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da seguinte rubrica do orçamento municipal do exercício de 2020:

**11.03.2.205.3.3.90.39.77.00.00.00.0001 – 1244/2019**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

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

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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 NONA - DAS PENALIDADES:**



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

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;

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.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja para dirimir qualquer divergência quanto ao contrato de locação, que não for resolvida amigavelmente entre as partes.

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

São Borja, xx de xxx de 2020.

**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO**  
CONTRATANTE

**XXXXXXXXXX**  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS**

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

NOME:

CPF:

ASSINATURA: