



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

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2018
MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **04/01/2019, 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 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 08h30min do dia **04/01/2019**

SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

às 09 horas do dia **04/01/2019**

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, para organização, execução e gestão do evento “CAIS FOLIA 2019”**, conforme descrito no termo de referência, anexo I, e solicitação de compra nº 4641 /2018.

1.2. As descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Un	Qtd e	Descrição/Objeto	Valor UNITÁRIO (R\$)	Valor TOTAL (R\$)
01	Un	01	Prestação de serviços para o carnaval “Cais Folia 2018”SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE EVENTOS TIPO MEGA: 02 consoles digitais de 32-64 canais, 01 processador digital, 04 amplificador de potência nos graves no mínimo 10.000 W cada, 04 amplificadores de potência nos graves no mínimo 5.000 W cada, 04 amplificadores de potência nos TY no mínimo 2.000 W cada, 16 caixas de som sub graves 2x18 mínimo 2.000 W cada, 16 caixas de som Line Array 1x12 mínimo 1.000 W, 16 drives de titânio 100 W cada no mínimo, 08 vias de palco monitor duplado, 01 cubo baixo 1x18 4x10 meteoro ou GK, 01 grupo de guitarra 200 W, 08 DI, Bateria completa com ferragens e pratos, 01 kit microfone bateria, 08 microfones SM 57 percussão, 10 microfone SM 58 padrão SHURE, 20 pedestais, 02 microfones sem fio profissional padrão SHURE, 02 técnicos de som palco, P.A Deley com no mínimo 10.000 W, 01 técnico de som PA. Obs.: Haverá conferência pela Comissão Organizadora	R\$ 28.666,67	R\$ 28.666,67



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

			dos equipamentos.		
02	Un	01	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO 20 Movie Beam 5R 230 W cada, 20 leds 3 W cada, 02 Atomic 3.000 W cada, 10 canhões par 1.000 W cada, 16 foco Brutti público, 01 Grid Q 30 interno palco móvel 4 MT livre, 01 máquina de fumaça com controle remoto 30 MT 3.000 W com alta pressão de fluído, 01 mesa de luz digital, 02 técnicos de iluminação.	R\$ 13.333,33	R\$ 13.333,33
03	Un	01	PALCO COBERTO: 01 (um) palco, metragens mínimas de 13 (treze) metros de frente mais adicional para lines 2 (dois) metros cada lado, 09 (nove) metros de fundo e 6 (seis) metros de altura pé direito com entrada de acesso 1,5 metro (um metro e meio) do chão até o tablado. Deverá possuir no mínimo 02 (duas) escadas corrimão entra / sai. Com Lona anti chama branca, lona com cobertura triangular no oitão. Sombrite preto ao fundo, 02 (dois) técnicos com curso de brigadista, extintores. A empresa deverá, ainda, apresentar, junto à estrutura, durante todo o evento, 02 técnicos com curso de brigadista com extintores (cinco unidades), além de 01 (um) engenheiro elétrico responsável por toda parte elétrica.	R\$ 17.333,33	R\$ 17.333,33
04	Un	02	PIRÂMIDES: 02 (duas) pirâmides, as quais devem ser montadas, uma na entrada principal, para bilheterias e acesso público e outra aos fundos, no acesso secundário, conforme CROQUI, com as seguintes medidas mínimas: 5 (cinco) metros por 10 (dez) 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 teliças 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 10 (dez) metros, com tratamento antichama, 02 (dois) fechamentos laterais em lona vinílica antichamas 3 (três) metros por 5 (cinco) metros.	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
05	Un	01	PIRÂMIDES- (uma) pirâmide, a qual deve ser montada, junto ao palco (uso para camarim), 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 teliças 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.	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
06	Un	01	Gerador: 01 grupo de gerador silencioso carenado 75dB, mínimo 150 Kva, com disjuntor de 200 amperes c/, mínimo, 50 metros de cabo 50 (cinquenta) mm, transporte, instalação, combustível e técnico operador 01 (um) com responsável técnico devidamente registrado no CREA, para fazer vistorias diárias durante todo evento, uso de 8 horas diárias. Exceto no dia 03 de Março 19, somando-se o carnaval infantil, mais 03 horas.	R\$ 13.866,67	R\$ 13.866,67



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

07	Un	40	<p>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 incluindo sua manutenção e sucção diária dos dejetos 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, luminária e suporte para sabonete líquido. 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.</p>	R\$ 516,67	R\$ 20.666,80
08	Un	01	<p>VIGILÂNCIA E PORTARIAS Disponibilizar equipe para vigilância do perímetro de isolamento, onde estarão colocadas as placas de cercamento/isolamento - tapumes, com no mínimo 30 (trinta) pessoas, cujo mínimo: 23 (vinte e três) deverão ser masculinos/homens. O pessoal deverá ser distribuído no perímetro de isolamento, junto ao cercamento, conforme orientação e cumprindo determinações da Comissão Organizadora e/ou Brigada Militar. Disponibilizar equipe de Portaria para conferência de ingressos e revista pessoal dos foliões, com no mínimo 17 (dezesete) pessoas. Das dezessete pessoas, obrigatoriamente, deverá ser constituída a equipe de: 07 (sete) mulheres e 10 (dez) homens. Distribuídas em Portarias (serão 03 – três, portarias), conforme orientação e cumprindo determinações da Comissão Organizadora e/ou Brigada Militar.</p> <p>As equipes deverão estar no local do evento nos seguintes horários, todos uniformizados, com uniforme padrão da empresa, para cada noite de evento:</p>	R\$ 26.333,33	R\$ 26.333,33
09	Un	01	<p>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</p>	R\$ 17.333,33	R\$ 17.333,33



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

			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.		
10	Un	01	<p>INGRESSOS (SERVIÇOS DE BILHETERIAS)</p> <p>Venda antecipada de ingressos</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) funcionários para comercialização dos ingressos promocionais (pacotes promocionais). A venda será realizada a partir do dia 19 de Fevereiro de 2019 até o dia 28 de Fevereiro de 2019, nos horários das 08:00h às 12:00h e das 14:00às 18:00h, de segunda à sábado e, no domingo (24 de Fevereiro), no horário das 18:00 hs às 23:00 hs, representando 10 (dez) dias ininterruptos de venda de ingressos. O local para venda dos ingressos será na Praça XV de Novembro, no Recanto do Gaúcho (galpão crioulo), esquinas da General Marques com Aparício Mariense. No Domingo (dia 24 de Fevereiro) a venda será no Palco do Cais do Porto. Os pacotes promocionais serão comercializados dentro dos seguintes limites máximos e valores, os quais autorizados em lei:</p> <p>I – 3.500 (três mil e quinhentos) pacotes destinados ao ingresso nas 04 (quatro) noites de evento a serem comercializados antecipadamente ao preço de R\$ 28,00 (vinte e oito reais) cada pacote, globais numerados de 0001 à 3.500;</p> <p>A CONTRATADA deverá confeccionar os ingressos à medida em que for exercida a venda.</p> <p>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 global de ingresso.</p> <p>Os ingresso 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.</p> <p>A empresa deverá fornecer, ainda, em regime de comodato, todos os itens necessários para venda de ingressos nos pontos, bem como urnas para</p>	R\$ 13.166,67	R\$ 13.166,67



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

			<p>armazenamento dos canhotos dos ingressos no ato de entrada do público. Devendo disponibilizar, também, estação de trabalho com equipamentos necessários para impressão dos ingressos no dia 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.</p> <p>OBS: Não serão cobrados ingressos de menores com idade até 12 (doze) anos.</p> <p>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.</p>		
11	Un	01	<p>BILHETERIA PARA O EVENTO Escritório</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar escritório, nos dias de eventos do Cais Folia 2019, no local, a fim de gerenciamento das vendas de ingressos das bilheterias. O escritório deverá ser próximo ao local de entrada do evento, admitindo-se estrutura fixa, sala comercial ou residencial (máximo 150 – cento e cinquenta - metros da portaria principal) ou móvel (máximo 50 – cinquenta - metros da portaria principal).</p> <p>1.10.2 Bilheterias</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de bilheterias, mínimo, 03 (três) divididas em duas portarias (Principal (duas bilheterias) – na Av. Francisco Miranda; Secundária (uma bilheteria) – acesso pelos fundos via late Clube, conforme CROQUI. Medidas mínimas de 3 (três) metros por 1,5 (um metro 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.</p> <p>INGRESSO INDIVIDUAL</p> <p>Os ingressos a serem comercializados no dia de evento, formas de venda, controle, itens necessários para venda, gerenciamento, deverão atender os mesmo padrões conforme item 1.9.1, sendo que no dia serão disponibilizadas dentro dos seguintes limites máximos e valores, os quais autorizados em lei:</p> <p>II – 15.000 (quinze mil) ingressos individuais, para cada uma das noites de evento, a serem comercializados nos dias de evento ao preço de R\$ 12,00 (doze reais) cada, em globos numerados de 00001 à 15.000.</p> <p>O Meio ingresso estará constando na contagem geral nestes ingressos individuais, sendo ao valor de R\$ 6,00 (seis reais), conforme legislação municipal específica e de acordo com orientações dessa lei.</p> <p>OBS: Não serão cobrados ingressos de menores com</p>	R\$ 15.733,33	R\$ 15.733,33



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

		idade até 12 (doze) anos.		
VALOR TOTAL (R\$)				R\$ 173.433,46

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 impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 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:

- 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 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.

2.6. 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



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

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, Receita Federal e Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses). ou declaração de profissional contábil, devidamente assinado, com firma reconhecida em cartório competente e número do registro no conselho de contabilidade. 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 dois 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



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

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, juntamente 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 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, 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 Habilidade, constante do **Anexo II**, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilidade).

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;
- 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, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;
- g) deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita.

4.1.2. Propostas de Preços, de acordo com o **Anexo IV** deste Edital, o qual está sendo disponibilizado apenas como modelo;

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 141/2018/PP/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, 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 Cívis, 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;

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;



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

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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.3.1 - Certificado de registro no CREA/CAU da licitante (pessoa jurídica).

5.1.3.2 - Certificado de registro no CREA/CAU do responsável técnico da licitante.

5.1.3.3 - Comprovação de que o profissional técnico indicado pela licitante (engenheiro e/ou arquiteto) tenha com ela vínculo, seja na condição de sócio (apresentar contrato social em sua versão original ou cópia autenticada com sua última alteração, se houver), seja na condição de empregado (apresentar sua CTPS original ou cópia autenticada), seja na condição de prestador de serviços (apresentar via original do contrato ou cópia autenticada; as assinaturas apostas no instrumento devem estar devidamente reconhecidas por tabelião de notas – em cartório).

5.1.3.4 - Certidão de atestado de capacidade técnica fornecido pelo CREA/CAU, em nome da licitante (pessoa jurídica) e do responsável técnico da empresa, referente ao objeto equivalente a esta licitação. Junto a Certidão deverá apresentar o atestado fornecido pelo contratante de serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado em características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional condizentes ao objeto da licitação;

5.1.3.4.1 - A prova de capacitação técnica da empresa e responsável técnico pode se dar em atestados separados ou em um único documento.”

Parágrafo Primeiro: Empresa/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.

5.1.3.5 - Certificado de Anotação de Função Técnica – AFT emitido pelo Conselho Federal de Química, atualizada ou apresentação de Certidão de registro junto CREA de profissional engenheiro químico. O profissional dever estar vinculado à empresa Obs.: Os profissionais registrados deverão comprovar vínculo com a empresa. 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;

5.1.3.6 - Contrato(s) entre a licitante com empresa, ou profissional responsável, com relação aos banheiros químicos e transporte desses, 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 PEIREIRA 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.

5.2.1. Se a autenticação for solicitada para o servidor da Administração, o pedido deverá ser encaminhado até as 12h do dia que antecede a licitação.

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 o item 5.1.3 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° 141/2018/PP/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. o 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 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.



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

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. 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, o Pregoeiro 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. 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.**

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. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.10. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

6.10.1. Caso a(s) oferta(s) não seja(m) aceita(s) ou se a proponente(s) desatender(em) às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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, sendo o(s) respectivo(s) proponente(s) declarado(s) vencedor(es).

6.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a(s) licitante(s) será(ao) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não seja verificada a hipótese prevista no **item 10.1 deste edital**.

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



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

- 7.1.** A proponente vencedora obriga-se a fornecer o objeto deste pregão, em conformidade com as especificações descritas no termo de referência, anexo I 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.
- 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, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 8.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado 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 caso de renovação do contrato, o mesmo poderá sofrer atualização de valores, tendo como base o índice do IGPM/FGV.
- 8.12.** 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

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

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;

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.

9.2. 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.

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 úteis 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



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

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

Condições para a assinatura do contrato:

11.1. 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.

b) Laudo técnico das condições ambientais de trabalho – LTCAT.

c) 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 rubricas orçamentárias do elemento de 2018:

11.03.2.205.3.3.90.39.00.00.00.00.0001 - 1181/2018

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. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital, em se tratando dos recursos previstos no item 10, será feita em dias úteis, nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os feriados.

13.4. 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.

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

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

13.7. 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.

13.8. 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.



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

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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).

São Borja-RS, 18 de dezembro 2018.

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

(arquivos em .pdf)

LAYOUT PARA INFRAESTRUTURA

(arquivos em .pdf)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA 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 141/2018/PP/SMPOP/DCL**.

_____, ____ de _____ de 2018.

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 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 141/2018/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 2018.

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

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – CONTRATAÇÃO				EDITAL NÚMERO: 141/2018/PP/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 (R\$)
01	Un	01	Prestação de serviços para o carnaval “Cais Folia 2018”SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE EVENTOS TIPO MEGA: 02 consoles digitais de 32-64 canais, 01 processador digital, 04 amplificador de potência nos graves no mínimo 10.000 W cada, 04 amplificadores de potência nos graves no mínimo 5.000 W cada, 04 amplificadores de potência nos TY no mínimo 2.000 W cada, 16 caixas de som sub graves 2x18 mínimo 2.000 W cada, 16 caixas de som Line Array 1x12 mínimo 1.000 W, 16 drives de titânio 100 W cada no mínimo, 08 vias de palco monitor duplado, 01 cubo baixo 1x18 4x10 meteoro ou GK, 01 grupo de guitarra 200 W, 08 DI, Bateria completa com ferragens e pratos, 01 kit microfone bateria, 08 microfones SM 57 percussão, 10 microfone SM 58 padrão SHURE, 20 pedestais, 02 microfones sem fio profissional padrão SHURE, 02 técnicos de som palco, P.A Deley com no mínimo 10.000 W, 01 técnico de som PA. Obs.: Haverá conferência pela Comissão Organizadora dos equipamentos.		
02	Un	01	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO 20 Movie Beam 5R 230 W cada, 20 leds 3 W cada, 02 Atomic 3.000 W cada, 10 canhões par 1.000 W cada, 16 foco Brutti público, 01 Grid Q 30 interno palco móvel 4 MT livre, 01 máquina de fumaça com controle remoto 30 MT 3.000 W com alta pressão de fluido, 01 mesa de luz digital, 02 técnicos de iluminação.		
03	Un	01	PALCO COBERTO: 01 (um) palco, metragens mínimas de 13 (treze) metros de frente mais adicional para lines 2 (dois) metros cada lado, 09 (nove) metros de fundo e 6 (seis) metros de altura pé direito com entrada de acesso 1,5 metro (um metro e meio) do chão até o tablado. Deverá possuir no mínimo 02 (duas) escadas corrimão entra / sai. Com Lona anti chama branca, lona com cobertura triangular no oitão. Sombrite preto ao fundo, 02 (dois) técnicos com curso de brigadista, extintores. A empresa deverá, ainda, apresentar, junto à estrutura, durante todo o evento, 02 técnicos com curso de brigadista com extintores (cinco unidades), além de 01 (um) engenheiro		

			elétrico responsável por toda parte elétrica.		
04	Un	02	PIRÂMIDES: 02 (duas) pirâmides, as quais devem ser montadas, uma na entrada principal, para bilheterias e acesso público e outra aos fundos, no acesso secundário, conforme CROQUI, com as seguintes medidas mínimas: 5 (cinco) metros por 10 (dez) 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 10 (dez) metros, com tratamento antichama, 02 (dois) fechamentos laterais em lona vinílica antichamas 3 (três) metros por 5 (cinco) metros.		
05	Un	01	PIRÂMIDES- (uma) pirâmide, a qual deve ser montada, junto ao palco (uso para camarim), 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.		
06	Un	01	Gerador: 01 grupo de gerador silencioso carenado 75dB, mínimo 150 Kva, com disjuntor de 200 amperes c/, mínimo, 50 metros de cabo 50 (cinquenta) mm, transporte, instalação, combustível e técnico operador 01 (um) com responsável técnico devidamente registrado no CREA, para fazer vistorias diárias durante todo evento, uso de 8 horas diárias. Exceto no dia 03 de Março 19, somando-se o carnaval infantil, mais 03 horas.		
07	Un	40	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 incluindo sua manutenção e sucção diária dos dejetos 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, luminária e suporte para sabonete líquido. 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;		

08	Un	01	<p>VIGILÂNCIA E PORTARIAS</p> <p>Disponibilizar equipe para vigilância do perímetro de isolamento, onde estarão colocadas as placas de cercamento/isolamento - tapumes, com no mínimo 30 (trinta) pessoas, cujo mínimo: 23 (vinte e três) deverão ser masculinos/homens. O pessoal deverá ser distribuído no perímetro de isolamento, junto ao cercamento, conforme orientação e cumprindo determinações da Comissão Organizadora e/ou Brigada Militar.</p> <p>Disponibilizar equipe de Portaria para conferência de ingressos e revista pessoal dos foliões, com no mínimo 17 (dezessete) pessoas. Das dezessete pessoas, obrigatoriamente, deverá ser constituída a equipe de: 07 (sete) mulheres e 10 (dez) homens. Distribuídas em Portarias (serão 03 – três, portarias), conforme orientação e cumprindo determinações da Comissão Organizadora e/ou Brigada Militar.</p> <p>As equipes deverão estar no local do evento nos seguintes horários, todos uniformizados, com uniforme padrão da empresa, para cada noite de evento:</p>		
09	Un	01	<p>PLACAS DE CERCAMENTO / ISOLAMENTO (TAPUMES)</p> <p>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.</p>		
10	Un	01	<p>INGRESSOS (SERVIÇOS DE BILHETERIAS)</p> <p>Venda antecipada de ingressos</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) funcionários para comercialização dos ingressos promocionais (pacotes promocionais). A venda será realizada a partir do dia 19 de Fevereiro de 2019 até o dia 28 de Fevereiro de 2019, nos horários das 08:00h às 12:00h e das 14:00às 18:00h, de segunda à sábado e, no domingo (24 de Fevereiro), no horário das 18:00 hs às 23:00 hs, representando 10 (dez) dias ininterruptos de venda de ingressos. O local para venda dos ingressos será na Praça XV de Novembro, no Recanto do Gaúcho (galpão crioulo), esquinas da General Marques com Aparício Mariense. No Domingo (dia 24 de Fevereiro) a venda será no Palco do Cais do Porto. Os pacotes promocionais serão comercializados dentro dos seguintes limites máximos e valores, os quais autorizados em lei:</p> <p>I – 3.500 (três mil e quinhentos) pacotes destinados ao ingresso nas 04 (quatro) noites de evento a serem comercializados antecipadamente ao preço de R\$ 28,00 (vinte e oito reais) cada pacote, lotes numerados de 0001 à 3.500;</p> <p>A CONTRATADA deverá confeccionar os ingressos à medida em que for exercida a venda.</p>		

			<p>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.</p> <p>Os ingresso 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’agua 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.</p> <p>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 canhotos dos ingressos no ato de entrada do público. Devendo disponibilizar, também, estação de trabalho com equipamentos necessários para impressão dos ingressos no dia 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.</p> <p>Ter função de cópia de segurança (back-up) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema.</p> <p>OBS: Não serão cobrados ingressos de menores com idade até 12 (doze) anos.</p> <p>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.</p>		
11	Un	01	<p>BILHETERIA PARA O EVENTO Escritório</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar escritório, nos dias de eventos do Cais Folia 2019, no local, a fim de gerenciamento das vendas de ingressos das bilheterias. O escritório deverá ser próximo ao local de entrada do evento, admitindo-se estrutura fixa, sala comercial ou residencial (máximo 150 – cento e cinquenta - metros da portaria principal) ou móvel (máximo 50 – cinquenta - metros da portaria principal).</p> <p>1.10.2 Bilheterias A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de bilheterias, mínimo, 03 (três) divididas em duas portarias (Principal (duas bilheterias) – na Av. Francisco Miranda; Secundária (uma bilheteria) – acesso pelos fundos via late Clube, conforme CROQUI. Medidas mínimas de 3 (três) metros por 1,5 (um metro 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</p>		

		<p>fachada com meio perfil vazado para passagem de ingressos, piso tipo deck.</p> <p>INGRESSO INDIVIDUAL</p> <p>Os ingressos a serem comercializados no dia de evento, formas de venda, controle, itens necessários para venda, gerenciamento, deverão atender os mesmos padrões conforme item 1.9.1, sendo que no dia serão disponibilizadas dentro dos seguintes limites máximos e valores, os quais autorizados em lei:</p> <p>II – 15.000 (quinze mil) ingressos individuais, para cada uma das noites de evento, a serem comercializados nos dias de evento ao preço de R\$ 12,00 (doze reais) cada, em lotes numerados de 00001 à 15.000.</p> <p>O Meio ingresso estará constando na contagem geral nestes ingressos individuais, sendo ao valor de R\$ 6,00 (seis reais), conforme legislação municipal específica e de acordo com orientações dessa lei.</p> <p>OBS: Não serão cobrados ingressos de menores com idade até 12 (doze) anos.</p>		
				Valor total global (R\$)

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 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



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

ANEXO V

DECLARAÇÕES

Referente ao Edital nº **141/2018/PP/SMPOP/DCL**

DECLARAÇÕES

....., 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 2018.

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



ANEVO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2018/SMPOP/DCL

Edital de Licitação nº xx/2018/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 141/2018, tudo na forma da 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 **a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos, para organização, execução e gestão do evento “CAIS FOLIA 2019”**.

1.2 Os serviços a serem prestados para a execução do evento incluem os seguintes objetos:

- A) serviço de sonorização de eventos tipo Mega;
- B) Serviços de Iluminação;
- C) Palco Coberto;
- D) Pirâmides;
- E) Gerador;
- F) Banheiros;
- G) Vigilância e portaria;
- H) Placas de Cercamento, /isolamento;
- I) Serviços de Bilheteria(ingressos);
- J) Venda Antecipada de ingressos
- K1) Bilheteria para o evento

1.3: 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 141/2018, 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.
- b) Laudo técnico das condições ambientais de trabalho – LTCAT.
- c) Com relação aos banheiros químicos, a empresa deverá apresentar alvará de vigilância sanitária e licença para destino de dejetos.



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

O presente contrato passará a vigorar a partir da assinatura do presente instrumento e terá vigência até o dia XXXX de XXXXXX de 2019, 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 cordo 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.

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, 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 instalar a estrutura necessária para realização do evento conforme está descrito no objeto no Termo de referência, sob responsabilidade de Responsável Técnico (Eng.º Civil/Arquiteto).

II - 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 Cais Folia/2018, bem como sua manutenção entre os dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2019, datas da realização do evento.

III - A desmontagem e retirada de toda a estrutura será por conta da empresa vencedora e deverá ocorrer imediatamente após a última noite de folia, devendo ser concluída até a quinta-feira após a realização do evento, até às 18h00min.

IV - Obedecer 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 materiais, mobiliários e equipamentos no local do evento 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.

V - A Prefeitura Municipal é a Organizadora e Coordenadora do evento, tomando decisões e expedindo orientações através de sua Comissão Organizadora do Carnaval 2019, a qual a Empresa Contratada, única e exclusivamente, prestará contas de suas atividades voltadas ao 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.

VII - A CONTRATADA DEVERÁ permitir a entrada de foliões com bebidas próprias (lata ou pet) em sacolas térmicas ou caixas de isopor, de porte individual.

VIII - 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.

IX - Contratar todo seu pessoal, fornecedores e contratados observar e assumir todos os ônus decorrentes de todas as prescrições das leis trabalhistas e da Previdência Social, sendo a única responsável por infrações que cometer;

X- Ressarcir os danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos;

XI - Executar os serviços de acordo com o especificado neste contrato e seus anexos;
Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **MUNICÍPIO** quanto à execução dos serviços contratados;

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

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



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

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

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

XVI - Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

XVII - Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e nas leis cabíveis, especialmente quanto a obrigação de zelo quanto à integridade física dos passageiros, obrigações estas pertinentes à todos os entes envolvidos, cabe ainda exclusivamente à **CONTRATADA**.

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 2018:

11.03.2.205.3.3.90.39.22.00.00.00.0001 – 1181/2018

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:

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;



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

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 2018.

EDUARDO BONOTTO
PREFEITO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

NOME:

CPF:

ASSINATURA: