

Memorando 735/2022

De: Neide C. - SMA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 15/02/2022 às 14:46:41

Setores (CC):

SMA, GAB

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMF-C

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade da Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública, solicita a vossa excelência, autorização para a Contratação, através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, dos itens relacionados no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, fica a cargo da Secretaria de Administração. O Gestor do Contrato será o Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk. O fiscal titular será a Senhora Clecia Steilmann Weber e fiscal suplente, Senhor Clévis Trindade da Silva.

Nestes termos pede deferimento.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

Chopinzinho_pdf.pdf

Orcamento_pesquisa_2_.pdf

Proposta_Chopinzinho_PR_2_.pdf

SOLICITACAO.docx

SOLICITACAO.pdf

TERMO_DE_REFERENCIA.docx



**ORÇAMENTO PESQUISA ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

Empresa: ALPHA7 PESQUISAS LTDA

CNPJ: 40.855.425/0001-05

Porte da Empresa: Micro Empresa

Endereço: Rua Sidrak Silva Filho, 175 – Londrina, PR

Nome do Responsável: Valcir Batista Gomes

Assinatura:

Telefones para contato: (43) 9 9951 9092

Loca e Data: Londrina, Pr., 14 de fevereiro de 2022

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	03	Unid.	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR	4.800,00	14.400,00
TOTAL DA PESQUISA R\$					14.400,00

ALPHA7 PESQUISAS LTDA
CNPJ. 40.855.425/0001-05
Valcir Batista Gomes
Diretor Executivo

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZILUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/966E-51FB-96C1-0DD7> e informe o código 966E-51FB-96C1-0DD7



ORÇAMENTO PESQUISA ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: ZP DE MENEZES PUBLICIDADE, PROPAGANDA E PESQUISAS
 CNPJ: 22.064.402/0001-92
 Porte da Empresa: ME
 Endereço: RUA SERRA DO RONCADOR 365
 Nome do Responsável: ZEUIR PATRICIO DE MENEZES
 Assinatura: Z.P. DE MENEZES - PESQ. PROP. E PUBLICIDADE
 CNPJ: 22.064.402/0001-92
 Telefones para contato: 43. 999985591
 Loca e Data: LODUNIA 15 FEVEREIRO 2022

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – Carimbo CNPJ)

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total
01	03	Unid.	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR	5.000,00	15.000,00
TOTAL DA PESQUISA R\$					15.000,00

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZILUK
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/966E-51FB-96C1-0DD7>



**ORÇAMENTO PESQUISA ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

Empresa: GONÇALVES & GONÇALVES AGENCIA DE PUBLICIDADE LTDA

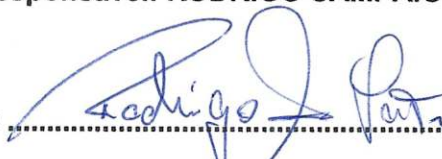
CNPJ: 20.450.146/0001-46

Porte da Empresa: ME

Endereço: RUA GOVERNADOR PARIGOT DE SOUZA, 80, SALA 402 - CAIÇARAS - LONDRINA/PR.

Nome do Responsável: RODRIGO SAMPAIO PATRICIO

Assinatura:

 **LONDON PESQUISAS**
20.450.146/0001-46

Telefones para contato: (43) 98444-8250

Loca e Data: LONDRINA, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – Carimbo CNPJ)

Item	Quant	Unid.	Descrição do Produto	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	03	Unid.	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais ou por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00
TOTAL DA PESQUISA R\$					12.000,00

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZLUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/966E-51FB-96C1-0DD7> e informe o código 966E-51FB-96C1-0DD7





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade da Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública, solicita a vossa excelência, autorização para a Contratação, através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, dos itens relacionados no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, fica a cargo da Secretaria de Administração.

O Gestor do Contrato será o Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk. O fiscal titular será a Senhora Clecia Steilmann Weber e fiscal suplente, Senhor Clévis Trindade da Silva.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 15 de fevereiro de 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Contratação Futura de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública.

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid.	03	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR	4.000,00	12.000,00
VALOR TOTAL EM R\$					12.000,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a pesquisa de opinião pública é uma ferramenta indispensável para melhoria dos serviços públicos prestados, sendo uma importante aliada na avaliação do desempenho dos órgãos, pois se trata de estudo que visa conhecer o que pensam determinadas pessoas sobre assunto específico, servindo de apoio e subsídio à implementação e aprimoramento de políticas e programas voltados para a melhoria na qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, suas secretarias, departamentos e divisões.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Considerando que abrangerá as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho, visando identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas e avaliar a eficiência, eficácia e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, sendo que, através da visualização do cenário evidenciado poderemos ter a real noção dos problemas enfrentados pelos cidadãos Chopinzinhenses.

Considerando que é de competência do Município a promoção de estudos sobre a satisfação quanto aos serviços oferecidos aos munícipes.

Posto isso, justifica-se o Registro de Preços para a realização das pesquisas, tendo em vista que a Administração Municipal tem a intenção de realiza-las quadrimestralmente, durante 12 meses, sendo a metodologia descrita na solicitação.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

- Gonçalves & Gonçalves Agência de Publicidade Ltda;
- Alpha7 Pesquisas Ltda;
- ZP de Menezes Publicidade, Propaganda e Pesquisas;

3.2 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço, segue demonstrativo dos valores:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Gonçalves & Gonçalves	Alpha7	ZP de Mezezes	Valor Unit. R\$	Preço Total R\$
01	03	Unidade	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR	12.000,00	14.400,00	15.000,00	12.000,00	12.000,00





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3 Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global por ser a medida econômica e operacional mais viável para o cenário que se apresenta.

4. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 - O relatório de cada pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, em reunião com a Administração Municipal de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma,

4.2 - A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico.

4.3 - O responsável legal da pesquisa deverá ser o representante legal da operadora junto à Contratante e irá responder pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento dos procedimentos previstos neste Termo de Referência, bem como será responsável pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

4.4 - A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa.

4.4.1 - As entrevistas podem ser pessoais face a face, ou quando necessário por sistema de Call Center.

4.4.2 - A amostra deverá abranger proporcionalmente o território municipal a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade, abrangendo as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho.

4.4.3 - As pesquisas serão realizadas conforme a necessidade, sendo que a Administração definirá o Sistema das entrevistas se presencial ou quando necessário por Call Center informando no ato da solicitação.

4.4.4 - Os assuntos e datas das pesquisas serão definidos pela Contratante.

4.5 - A execução do serviço será por etapas, sendo realizadas as seguintes etapas:

4.5.1 - Reunião de briefing com apresentação do instrumento de coleta de dados: Em até 01 (um) dia útil após o recebimento da ordem de serviço, a contratada deverá realizar reunião de briefing, na qual será apresentado o roteiro de ações na execução da pesquisa.

4.5.2 - Revisão do Questionário: Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing a contratada deverá revisar o questionário, devendo passar por aprovação do fiscal de contrato.

4.5.3 - Caso o questionário não seja aprovado, a contratada deverá apresentar novo questionário em até 01 (um) dia útil, começando nova contagem para iniciar a coleta de dados.

4.5.4 - Coleta de Dados: Em até 02 (dois) dias úteis após a revisão e aprovação do questionário, a contratada deverá iniciar a coleta de dados. Este por sua vez, deverá ocorrer por até 06 (seis) dias corridos ininterruptamente.

4.6 - A contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento de ordem de serviço, para a entrega dos resultados referente a prestação de serviços, considerando que:

- I. Em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de serviço para a realização de Reunião de briefing;
- II. Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing para a revisão do questionário;
- III. Em até 02 (dois) dias úteis para o início da coleta de dados, a partir da aprovação do questionário pelo fiscal de contrato.
- IV. 06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados;
- V. Em até 02 (dois) dias úteis após a coleta de dados, para a realização do processamento;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- VI. Em até 03 (três) dias úteis após o processamento, para a análise de dados e elaboração do relatório;
- VII. Em até 01 (um) dia útil após a análise de dados e a elaboração de relatório para a entrega dos resultados.
- VIII. O cronograma de execução dos serviços é estimado, conforme segue:

ITEM	1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
01 - Pesquisa Quantitativa	01 pesquisa	01 pesquisa	01 pesquisa

4.7 - As notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria, evidenciando a entrega do produto.

4.8 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira da ARP, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

4.8.1 O Município registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

4.10. O Município reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

4.10.1 Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor, são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.11 O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva.

4.12 A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A Realização da Pesquisa Quantitativa tem por objetivo avaliar programas, serviços e os órgãos da Administração Municipal.

5.1.1 - A pesquisa quantitativa será por abordagem pessoal e domiciliar, com nível de confiabilidade de 95% (noventa e cinco por cento) das respostas e margem de erro de no máximo 5% (cinco por cento), distribuídos conforme estratificação social medida pelo IBGE.

5.1.2 - As entrevistas serão realizadas mediante a aplicação de questionário estruturado a ser aprovado pelo Município de Chopinzinho, com no mínimo 30 (trinta) perguntas, sendo no máximo 02 (duas) perguntas abertas do tipo exploratórias.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.3 - A coleta de dados deverá ser feita por equipe de entrevistadores, com experiência e treinamento, através de entrevistas pessoais face a face ou quando necessário por Sistema de Call Center, utilizando questionário com abordagem domiciliar para a população.

5.1.4 - A checagem será posterior à coleta de dados cobrindo, aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do material de cada pesquisador.

5.1.5 - A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

5.2 - A descrição do que foi estudado e das conclusões deverão ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

5.2.1 - O relatório da pesquisa deverá incluir:

- I. Objetivo da pesquisa.
- II. Métodos de coleta de dados.
- III. Universo da pesquisa.
- IV. Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro).
- V. Cobertura geográfica.
- VI. Período e dias da semana da coleta de dados.
- VII. Instrumentos de coleta de dados utilizados.
- VIII. Relatório com resultados percentuais para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: Gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora, e outras variáveis incluídas através do briefing.
- IX. Tabelas de processamento de todos os resultados obtidos.
- X. Gráficos para apresentação dos principais resultados da pesquisa.
- XI. Análise de resultados.
- XII. Fontes identificadas de imprecisão potencial nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.
- XIII. Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.
- XIV. A apresentação dos resultados deverá ser entregue a Contratante, com 02 (duas) cópias impressas do relatório de pesquisa e 01 (uma) cópia em meio magnético de banco de dados, com a apresentação dos resultados do estudo.

5.3 - No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc).

5.4 - A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:

- I. Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal.
- II. Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição.
- III. Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas.
- IV. Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

5.5 - Para a prestação de serviços, a contratada deverá realizar a pesquisa com o público alvo, ou seja, a população Chopinzinhense. Atualmente, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Chopinzinho é de 19.083, estimados. Destes, cerca de 7.170 são de zona rural. Para a realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem, abrangendo proporcionalmente o território municipal, a partir dos segmentos divididos por gênero, renda





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

familiar, faixa etária e escolaridade. O número de entrevistados não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados/pesquisados.

6. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

6.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000.**

6.3 - O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

6.3.1 – Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

6.3.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha incorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.4 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

6.5 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

6.6 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

6.7 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Compete à Contratante:

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP;

7.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

7.5 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Compete à Contratada:

8.1.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1.1 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.1.3 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

8.1.1.4 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;

8.2.1 - Submeter-se a fiscalização do Município;

8.2.1.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.

8.3 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

8.3.1 - Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

8.3.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as medidas necessárias para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento da ARP.

8.3.3 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;

8.3.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 O responsável técnico deverá possuir formação em estatística e ser legalmente habilitado, com registro profissional no Conselho Regional de Estatística - CONRE, por força da Lei nº 6839, de 1980 e da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965, e do Decreto nº 62.497, de 1º de abril de 1968, e ainda ser detentor de experiência profissional por execução de estudos e pesquisas de campo que responderá pelos aspectos de planejamento amostral da pesquisa, entre outros itens dispostos neste documento.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da ARP, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk.

9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP gerada, ficará a cargo da Servidora, Clecia Steilmann Weber, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor, Senhor Clévis Trindade da Silva, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a junta dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

10. DA RESCISÃO

10.1 – A ARP gerada desta Licitação poderá ser rescindida:

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – A ARP poderá ser rescindida, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 - A inexecução da ARP pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos serviços contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP e/ou do Secretário Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 18.7 deste Termo.

11. DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – A ARP não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

12. DAS PENALIDADES

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão da ARP, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar a ARP gerada, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total da Ata;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total da ARP, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total da ARP, quando verificada distorções médias;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total da ARP, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total da ARP, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada da ARP, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total da ARP, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão da ARP: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições desta ARP.

VI - A rescisão da ARP, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar a ARP, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP e/ou do Secretário Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ARP;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução da ARP.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução da ARP e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da ARP.

14. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

14.1. A pesquisa de preços ficou a cargo da Servidora Neide Marinêz Caldato.

Chopinzinho/PR, 15 de fevereiro de 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 966E-51FB-96C1-0DD7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 15/02/2022 14:51:40 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/966E-51FB-96C1-0DD7>

Memorando 1- 735/2022

De: Neide C. - SMA

Para: SMF - Secretaria de Finanças

Data: 15/02/2022 às 14:48:17

Setores (CC):

SMF, SMF-C

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMF-C

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

Segue dotação orçamentária para assinatura.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

DOTACAO.docx

DOTACAO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 15/02/2022

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA PARA OPINIÃO PÚBLICA.

VALOR R\$ 12.000,00.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.931/2021 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.906/2021 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Administração
03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000

Atenciosamente,

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

Assinado por 2 pessoas: LUCIANI MONTEIRO CENCI e RODRIGO JAZYNSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B87-D533-F3BE-A41D> e informe o código 3B87-D533-F3BE-A41D





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3B87-D533-F3BE-A41D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 15/02/2022 15:05:04 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 15/02/2022 15:59:50 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B87-D533-F3BE-A41D>

Memorando 2- 735/2022

De: Edson C. - GAB

Para: CPL - Comissão Permanente de Licitações

Data: 15/02/2022 às 16:23:22

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMF-C, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

Recebido a solicitação para a realização de processo licitatório para contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública para o Município de Chopinzinho, protocolada pela Secretaria de Administração sob o memorando eletrônico nº 735/2022, autorizo a abertura do Procedimento Administrativo Licitatório.

Atenciosamente,

—
Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8A28-A3F9-D58D-3C93> e informe o código 8A28-A3F9-D58D-3C93



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8A28-A3F9-D58D-3C93

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 15/02/2022 16:23:35 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8A28-A3F9-D58D-3C93>

Memorando 3- 735/2022

De: André M. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 15/02/2022 às 17:04:57

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para contratação de Pesquisa para Opinião Pública para o Município de Chopinzinho, protocolada pela Secretaria de Administração sob o memorando eletrônico nº 735/2022, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração entendemos ser perfeitamente viável a referida Aquisição e somos de parecer favorável que a mesma seja realizada via Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO.

Atenciosamente,

—
André Felipe Moraes

Assessor Executivo/Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Assinado por 1 pessoa: ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/75A7-44B3-F510-1BAD> e informe o código 75A7-44B3-F510-1BAD



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 75A7-44B3-F510-1BAD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDRÉ FELIPE MORAES (CPF 094.XXX.XXX-76) em 15/02/2022 17:05:11 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/75A7-44B3-F510-1BAD>

Memorando 4- 735/2022

De: Onerio F. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 18/03/2022 às 14:41:07

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

Autorização do Edital.

—
Onerio Cambruzzi Filho

Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

Autorizacao_Edital.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **735/2022** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretarias Municipais, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo menor preço, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ABED-FB6A-E494-A324

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 21/03/2022 22:18:46 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ABED-FB6A-E494-A324>

Memorando 5- 735/2022

De: Onerio F. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 18/03/2022 às 14:41:33

Minutas para Parecer.

—

Onerio Cambuzzi Filho

Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

Aviso_PE_XX_2022_PE_RP_SERVICOS_DE_PESQUISA_DE_OPINIAO.pdf

EDITAL_XX_2022_PE_RP_SERVICOS_DE_PESQUISA_DE_OPINIAO.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº ____/2022. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>
Data da Licitação: Dia ____ de _____ de 2022, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO. Valor máximo estimado: R\$ 12.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2022

PREGÃO

EDITAL Nº __/2022

FORMA: ELETRÔNICO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO
FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA
DE OPINIÃO.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº ____/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: ____/____/2022

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema comprasnet) “Acesso Identificado”

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – UNITÁRIO POR ITEM**, para atender à solicitação das Secretarias Municipais, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

__ de ____ de 2022 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema Comprasnet)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

A Pregoeira será a Servidora Senhora Giliane Teles Forlin, designado pelo Decreto nº 18/2021, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição nº 2273, de 11/01/2021.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema "COMPRASNET", até ____ de ____ de 2022 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá ____ de ____ de 2022 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO.

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema Comprasnet) e www.chopinzinho.pr.gov.br

2.3 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3242-8600.

2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço **UNITÁRIO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar exclusivamente, desta licitação, os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal COMPRAS-NET.

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993 conforme disposto no item 9.3 deste Edital;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.

f) Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

f.1) Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

- a) **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;**
- b) **Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;**
- c) **Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;**
- d) **Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).**

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO POR ITEM dos serviços.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço **UNITÁRIO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.28 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.19 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.31.1 - No país;

7.31.2 - Por empresas brasileiras;

7.31.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.31.4 - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.32 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.33 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.34 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.35 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.36 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.3 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

9.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5 - Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.5.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.5.1.1 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.5.1.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.5.1.4 - Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

9.6 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.6.1 **Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.7 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.7.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

9.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.7.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.7.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.7.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.7.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

9.7.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.7.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.8 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.9 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

9.10.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III).**

9.10.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV).**

9.10.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VII).**

9.10.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V).**

9.10.5 – Da Qualificação Técnica:

9.10.5.1 – Declaração, expedida pela proponente, indicando o responsável técnico, que responderá pelos aspectos de planejamento amostral da pesquisa, que deverá possuir formação em estatística e ser legalmente habilitado, com registro profissional no Conselho Regional de Estatística - CONRE, por força da Lei nº 6839, de 1980 e da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965, e do Decreto nº 62.497, de 1º de abril de 1968.

9.10.5.1.1 – A declaração exigida no item 9.10.5.1, deverá estar acompanhada dos documentos que comprovam a formação do profissional e registro no conselho.

9.10.5.2 – Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica do direito público ou privado que comprove experiência profissional por execução de estudos e pesquisas de campo.

9.11 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.13 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.14 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.16 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.17 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.18 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários dos itens que compõem cada lote, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 - A proposta deverá conter:

10.3.1 - **proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

10.3.2 - **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.3.3 - indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

10.3.4 - prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.3.5 - **indicação/especificação** do serviço;

10.3.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**

10.3.7 - A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

10.3.8 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.3.9 - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10.4 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR.** Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 - estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

12.1.2 - ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

12.1.3 - ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

12.1.4 - ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias;

12.1.5 - ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”;

12.1.6 - não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame;

12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.

13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados em Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo VII** deste Edital.

15.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

15.3 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

15.4 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, asse-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

gurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

15.5 - A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

16 - DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

16.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

16.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

16.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

16.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

16.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

16.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

16.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

16.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

17 – EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - O relatório de cada pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, em reunião com a Administração Municipal de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma,

17.2 - A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico.

17.3 - O responsável legal da pesquisa deverá ser o representante legal da operadora junto à Contratante e irá responder pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento dos procedimentos previstos neste Termo de Referência, bem como será responsável pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

17.4 - A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa.

17.4.1 - As entrevistas podem ser pessoais face a face, ou quando necessário por sistema de Call Center.

17.4.2 - A amostra deverá abranger proporcionalmente o território municipal a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade, abrangendo as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho.

17.4.3 - As pesquisas serão realizadas conforme a necessidade, sendo que a Administração definirá o Sistema das entrevistas se presencial ou quando necessário por Call Center informando no ato da solicitação.

17.4.4 - Os assuntos e datas das pesquisas serão definidos pela Contratante.

17.5 - A execução do serviço será por etapas, sendo realizadas as seguintes etapas:

17.5.1 - Reunião de briefing com apresentação do instrumento de coleta de dados: Em até 01 (um) dia útil após o recebimento da ordem de serviço, a contratada deverá realizar reunião de briefing, na qual será apresentado o roteiro de ações na execução da pesquisa.

17.5.2 - Revisão do Questionário: Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing a contratada deverá revisar o questionário, devendo passar por aprovação do fiscal de contrato.

17.5.3 - Caso o questionário não seja aprovado, a contratada deverá apresentar novo questionário em até 01 (um) dia útil, começando nova contagem para iniciar a coleta de dados.

17.5.4 - Coleta de Dados: Em até 02 (dois) dias úteis após a revisão e aprovação do questionário, a contratada deverá iniciar a coleta de dados. Este por sua vez, deverá ocorrer por até 06 (seis) dias corridos ininterruptamente.

17.6 - A contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento de ordem de serviço, para a entrega dos resultados referente a prestação de serviços, considerando que:

I. Em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de serviço para a realização de Reunião de briefing;

II. Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing para a revisão do questionário;

III. Em até 02 (dois) dias úteis para o início da coleta de dados, a partir da aprovação do questionário pelo fiscal de contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- IV.06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados;
V.Em até 02 (dois) dias úteis após a coleta de dados, para a realização do processamento;
VI.Em até 03 (três) dias úteis após o processamento, para a análise de dados e elaboração do relatório;
VII.Em até 01 (um) dia útil após a análise de dados e a elaboração de relatório para a entrega dos resultados.
VIII.O cronograma de execução dos serviços é estimado, conforme segue:

ITEM	1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
01 - Pesquisa Quantitativa	01 pesquisa	01 pesquisa	01 pesquisa

17.7 - As notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria, evidenciando a entrega do produto.

17.8 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira da ARP, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

17.8.1 O Município registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

17.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

17.10. O Município reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

17.10.1 Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor, são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

17.11 O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva.

17.12 A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.13 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

17.13.1 - A Realização da Pesquisa Quantitativa tem por objetivo avaliar programas, serviços e os órgãos da Administração Municipal.

17.13.1.1 - A pesquisa quantitativa será por abordagem pessoal e domiciliar, com nível de confiabilidade de 95% (noventa e cinco por cento) das respostas e margem de erro de no máximo 5% (cinco por cento), distribuídos conforme estratificação social medida pelo IBGE.

17.13.1.2 - As entrevistas serão realizadas mediante a aplicação de questionário estruturado a ser aprovado pelo Município de Chopinzinho, com no mínimo 30 (trinta) perguntas, sendo no máximo 02 (duas) perguntas abertas do tipo exploratórias.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.13.1.3 - A coleta de dados deverá ser feita por equipe de entrevistadores, com experiência e treinamento, através de entrevistas pessoais face a face ou quando necessário por Sistema de Call Center, utilizando questionário com abordagem domiciliar para a população.

17.13.1.4 - A checagem será posterior à coleta de dados cobrindo, aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do material de cada pesquisador.

17.13.1.5 - A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

17.13.2 - A descrição do que foi estudado e das conclusões deverão ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

17.13.2.1 - O relatório da pesquisa deverá incluir:

- I. Objetivo da pesquisa.
- II. Métodos de coleta de dados.
- III. Universo da pesquisa.
- IV. Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro).
- V. Cobertura geográfica.
- VI. Período e dias da semana da coleta de dados.
- VII. Instrumentos de coleta de dados utilizados.
- VIII. Relatório com resultados percentuais para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: Gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora, e outras variáveis incluídas através do briefing.
- IX. Tabelas de processamento de todos os resultados obtidos.
- X. Gráficos para apresentação dos principais resultados da pesquisa.
- XI. Análise de resultados.
- XII. Fontes identificadas de imprecisão potencial nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.
- XIII. Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.
- XIV. A apresentação dos resultados deverá ser entregue a Contratante, com 02 (duas) cópias impressas do relatório de pesquisa e 01 (uma) cópia em meio magnético de banco de dados, com a apresentação dos resultados do estudo.

17.13.3 - No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e

analisá-las. Para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc).

17.13.4 - A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:

- I. Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal.
- II. Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição.
- III. Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas.
- IV. Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

17.13.5 - Para a prestação de serviços, a contratada deverá realizar a pesquisa com o público alvo, ou seja, a população Chopinzinhense. Atualmente, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Chopinzinho é de 19.083, estimados. Destes, cerca de 7.170 são de zona rural. Para a realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

abrangendo proporcionalmente o território municipal, a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade. O número de entrevistados não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados/pesquisados.

18 – FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000.**

18.3 - O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

18.3.1 – Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

18.3.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha incorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

18.4 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

18.5 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

18.6 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

18.7 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

19 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da ARP, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

19.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk.

19.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP gerada, ficará a cargo da Servidora, Clecia Steilmann Weber, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor, Senhor Clévis Trindade da Silva, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

19.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

19.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

19.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamen-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

to específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o aposti-lamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

20 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1 – Compete à Contratante:

- 20.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 20.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 20.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;
- 20.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 20.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

20.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.3 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP;

20.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

20.5 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

20.6 Constituem obrigações da CONTRATADA:

20.6.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.6.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

20.6.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

20.6.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

20.6.5 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.7 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;

20.7.1 - Submeter-se a fiscalização do Município;

20.7.2 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.

20.7.3 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

20.7.3.1 - Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.7.4 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as medidas necessárias para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento da ARP.

20.7.5 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;

20.7.6 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

21 - DA RESCISÃO

21.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

21.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

21.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

21.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

21.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

21.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

21.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

21.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

21.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

21.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

21.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

21.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

21.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

21.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

21.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

21.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

21.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

21.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

21.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

21.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Termo.

22 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93)

22.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

22.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

22.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

23 - DAS PENALIDADES

23.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

23.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naquelas que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

23.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

23.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

23.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

23.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

23.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

23.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

23.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

23.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

23.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

23.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

23.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

23.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

24 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

24.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

24.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

24.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

24.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

25 – DA PUBLICAÇÃO

25.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

25.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.2 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.3 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Prego-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

eiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

26.4 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

26.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

26.6 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá releva omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

26.7 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

26.8 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

26.9 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

26.10 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

26.11 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

26.12 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

26.13 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

26.14 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

26.15 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.16 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

26.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

26.18 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

26.19 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26.20 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

27 - DO FORO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

27.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

27.2 - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VII	Declaração de Não Parentesco.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2022.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

ANDRE FELIPE MORAES
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Contratação Futura de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública.

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid.	03	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR	4.000,00	12.000,00
VALOR TOTAL EM R\$					12.000,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a pesquisa de opinião pública é uma ferramenta indispensável para melhoria dos serviços públicos prestados, sendo uma importante aliada na avaliação do desempenho dos órgãos, pois se trata de estudo que visa conhecer o que pensam determinadas pessoas sobre assunto específico, servindo de apoio e subsídio à implementação e aprimoramento de políticas e programas voltados para a melhoria na qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, suas secretarias, departamentos e divisões.

Considerando que abrangerá as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho, visando identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas e avaliar a eficiência, eficácia e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, sendo que, através da visualização do cenário evidenciado poderemos ter a real noção dos problemas enfrentados pelos cidadãos Chopinzinhenses.

Considerando que é de competência do Município a promoção de estudos sobre a satisfação quanto aos serviços oferecidos aos munícipes.

Posto isso, justifica-se o Registro de Preços para a realização das pesquisas, tendo em vista que a Administração Municipal tem a intenção de realiza-las quadrimestralmente, durante 12 meses, sendo a metodologia descrita na solicitação.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

- a) Gonçalves & Gonçalves Agência de Publicidade Ltda;
- b) Alpha7 Pesquisas Ltda;
- c) ZP de Menezes Publicidade, Propaganda e Pesquisas;

3.2 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço, segue demonstrativo dos valores:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Gonçalves & Gonçalves	Alpha7	ZP de Mezezes	Valor Unit. R\$	Preço Total R\$



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

01	03	Unidade	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR	12.000,00	14.400,00	15.000,00	12.000,00	12.000,00
----	----	---------	--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

3.3 Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global por ser a medida econômica e operacional mais viável para o cenário que se apresenta.

4. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 - O relatório de cada pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, em reunião com a Administração Municipal de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma,

4.2 - A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico.

4.3 - O responsável legal da pesquisa deverá ser o representante legal da operadora junto à Contratante e irá responder pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento dos procedimentos previstos neste Termo de Referência, bem como será responsável pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

4.4 - A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa.

4.4.1 - As entrevistas podem ser pessoais face a face, ou quando necessário por sistema de Call Center.

4.4.2 - A amostra deverá abranger proporcionalmente o território municipal a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade, abrangendo as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho.

4.4.3 - As pesquisas serão realizadas conforme a necessidade, sendo que a Administração definirá o Sistema das entrevistas se presencial ou quando necessário por Call Center informando no ato da solicitação.

4.4.4 - Os assuntos e datas das pesquisas serão definidos pela Contratante.

4.5 - A execução do serviço será por etapas, sendo realizadas as seguintes etapas:

4.5.1 - Reunião de briefing com apresentação do instrumento de coleta de dados: Em até 01 (um) dia útil após o recebimento da ordem de serviço, a contratada deverá realizar reunião de briefing, na qual será apresentado o roteiro de ações na execução da pesquisa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.5.2 - Revisão do Questionário: Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing a contratada deverá revisar o questionário, devendo passar por aprovação do fiscal de contrato.

4.5.3 - Caso o questionário não seja aprovado, a contratada deverá apresentar novo questionário em até 01 (um) dia útil, começando nova contagem para iniciar a coleta de dados.

4.5.4 - Coleta de Dados: Em até 02 (dois) dias úteis após a revisão e aprovação do questionário, a contratada deverá iniciar a coleta de dados. Este por sua vez, deverá ocorrer por até 06 (seis) dias corridos ininterruptamente.

4.6 - A contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento de ordem de serviço, para a entrega dos resultados referente a prestação de serviços, considerando que:

- IX. Em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de serviço para a realização de Reunião de briefing;
- X. Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing para a revisão do questionário;
- XI. Em até 02 (dois) dias úteis para o início da coleta de dados, a partir da aprovação do questionário pelo fiscal de contrato.
- XII. 06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados;
- XIII. Em até 02 (dois) dias úteis após a coleta de dados, para a realização do processamento;
- XIV. Em até 03 (três) dias úteis após o processamento, para a análise de dados e elaboração do relatório;
- XV. Em até 01 (um) dia útil após a análise de dados e a elaboração de relatório para a entrega dos resultados.
- XVI. O cronograma de execução dos serviços é estimado, conforme segue:

ITEM	1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
01 - Pesquisa Quantitativa	01 pesquisa	01 pesquisa	01 pesquisa

4.7 - As notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria, evidenciando a entrega do produto.

4.8 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira da ARP, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

4.8.1 O Município registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

4.10. O Município reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

4.10.1 Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor, são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.11 O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva.

4.12 A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A Realização da Pesquisa Quantitativa tem por objetivo avaliar programas, serviços e os órgãos da Administração Municipal.

5.1.1 - A pesquisa quantitativa será por abordagem pessoal e domiciliar, com nível de confiabilidade de 95% (noventa e cinco por cento) das respostas e margem de erro de no máximo 5% (cinco por cento), distribuídos conforme estratificação social medida pelo IBGE.

5.1.2 - As entrevistas serão realizadas mediante a aplicação de questionário estruturado a ser aprovado pelo Município de Chopinzinho, com no mínimo 30 (trinta) perguntas, sendo no máximo 02 (duas) perguntas abertas do tipo exploratórias.

5.1.3 - A coleta de dados deverá ser feita por equipe de entrevistadores, com experiência e treinamento, através de entrevistas pessoais face a face ou quando necessário por Sistema de Call Center, utilizando questionário com abordagem domiciliar para a população.

5.1.4 - A checagem será posterior à coleta de dados cobrindo, aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do material de cada pesquisador.

5.1.5 - A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

5.2 - A descrição do que foi estudado e das conclusões deverão ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

5.2.1 - O relatório da pesquisa deverá incluir:

- XV. Objetivo da pesquisa.
- XVI. Métodos de coleta de dados.
- XVII. Universo da pesquisa.
- XVIII. Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro).
- XIX. Cobertura geográfica.
- XX. Período e dias da semana da coleta de dados.
- XXI. Instrumentos de coleta de dados utilizados.
- XXII. Relatório com resultados percentuais para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: Gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora, e outras variáveis incluídas através do briefing.
- XXIII. Tabelas de processamento de todos os resultados obtidos.
- XXIV. Gráficos para apresentação dos principais resultados da pesquisa.
- XXV. Análise de resultados.
- XXVI. Fontes identificadas de imprecisão potencial nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.
- XXVII. Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

XXVIII. A apresentação dos resultados deverá ser entregue a Contratante, com 02 (duas) cópias impressas do relatório de pesquisa e 01 (uma) cópia em meio magnético de banco de dados, com a apresentação dos resultados do estudo.

5.3 - No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc).

5.4 - A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:

- V. Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal.
- VI. Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição.
- VII. Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas.
- VIII. Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

5.5 - Para a prestação de serviços, a contratada deverá realizar a pesquisa com o público alvo, ou seja, a população Chopinzinhense. Atualmente, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Chopinzinho é de 19.083, estimados. Destes, cerca de 7.170 são de zona rural. Para a realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem, abrangendo proporcionalmente o território municipal, a partir dos segmentos divididos por gênero, renda-familiar, faixa etária e escolaridade. O número de entrevistados não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados/pesquisados.

6. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

6.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000.**

6.3 - O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

6.3.1 – Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

6.3.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha incorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.4 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

6.5 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

6.6 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

6.7 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1 – Compete à Contratante:

- 7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.3 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP;
- 7.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
- 7.5 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Compete à Contratada:

- 8.1.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.1.1.1 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 8.1.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.1.1.3 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
 - 8.1.1.4 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;
 - 8.2.1 - Submeter-se a fiscalização do Município;
 - 8.2.1.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
- 8.3 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
 - 8.3.1 - Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.
 - 8.3.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as medidas necessárias para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento da ARP.
 - 8.3.3 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;
 - 8.3.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 O responsável técnico deverá possuir formação em estatística e ser legalmente habilitado, com registro profissional no Conselho Regional de Estatística - CONRE, por força da Lei nº 6839, de 1980 e da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965, e do Decreto nº 62.497, de 1º de abril de 1968, e ainda ser detentor de experiência profissional por execução de estudos e pesquisas de campo que responderá pelos aspectos de planejamento amostral da pesquisa, entre outros itens dispostos neste documento.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da ARP, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk.

9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP gerada, ficará a cargo da Servidora, Clecia Steilmann Weber, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor, Senhor Clévis Trindade da Silva, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

9.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a junta dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

10. DA RESCISÃO

10.1 – A ARP gerada desta Licitação poderá ser rescindida:

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – A ARP poderá ser rescindida, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 - A inexecução da ARP pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos serviços contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP e/ou do Secretário Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 18.7 deste Termo.

11. DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – A ARP não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

12. DAS PENALIDADES

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão da ARP, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar a ARP gerada, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total da Ata;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total da ARP, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total da ARP, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total da ARP, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total da ARP, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada da ARP, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total da ARP, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão da ARP: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições desta ARP.

VI - A rescisão da ARP, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar a ARP, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP e/ou do Secretário Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ARP;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução da ARP.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução da ARP e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da ARP.

14. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.1. A pesquisa de preços ficou a cargo da Servidora Neide Marinêz Caldato.

Chopinzinho/PR, 15 de fevereiro de 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº __/2022, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
VALOR TOTAL - R\$					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a entrega/execução.

Prazo de execução: Conforme cronograma da Administração.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está
sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO – VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **/2021

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e ____, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.593-5/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ____, brasileiro, inscrito no CPF nº __, portador do RG nº __, residente e domiciliado ____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº __, Inscrição Estadual nº __, estabelecida na ____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número __/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

1.1 - Implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.2 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

2.3 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais previstas no item anterior.

2.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

2.5 - A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1 - O relatório de cada pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, em reunião com a Administração Municipal de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma,

4.2 - A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico.

4.3 - O responsável legal da pesquisa deverá ser o representante legal da operadora junto à Contratante e irá responder pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento dos procedimentos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

previstos neste Termo de Referência, bem como será responsável pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

4.4 - A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa.

4.4.1 - As entrevistas podem ser pessoais face a face, ou quando necessário por sistema de Call Center.

4.4.2 - A amostra deverá abranger proporcionalmente o território municipal a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade, abrangendo as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho.

4.4.3 - As pesquisas serão realizadas conforme a necessidade, sendo que a Administração definirá o Sistema das entrevistas se presencial ou quando necessário por Call Center informando no ato da solicitação.

4.4.4 - Os assuntos e datas das pesquisas serão definidos pela Contratante.

4.5 - A execução do serviço será por etapas, sendo realizadas as seguintes etapas:

4.5.1 - Reunião de briefing com apresentação do instrumento de coleta de dados: Em até 01 (um) dia útil após o recebimento da ordem de serviço, a contratada deverá realizar reunião de briefing, na qual será apresentado o roteiro de ações na execução da pesquisa.

4.5.2 - Revisão do Questionário: Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing a contratada deverá revisar o questionário, devendo passar por aprovação do fiscal de contrato.

4.5.3 - Caso o questionário não seja aprovado, a contratada deverá apresentar novo questionário em até 01 (um) dia útil, começando nova contagem para iniciar a coleta de dados.

4.5.4 - Coleta de Dados: Em até 02 (dois) dias úteis após a revisão e aprovação do questionário, a contratada deverá iniciar a coleta de dados. Este por sua vez, deverá ocorrer por até 06 (seis) dias corridos ininterruptamente.

4.6 - A contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento de ordem de serviço, para a entrega dos resultados referente a prestação de serviços, considerando que:

XVII. Em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de serviço para a realização de Reunião de briefing;

XVIII. Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing para a revisão do questionário;

XIX. Em até 02 (dois) dias úteis para o início da coleta de dados, a partir da aprovação do questionário pelo fiscal de contrato.

XX. 06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados;

XXI. Em até 02 (dois) dias úteis após a coleta de dados, para a realização do processamento;

XXII. Em até 03 (três) dias úteis após o processamento, para a análise de dados e elaboração do relatório;

XXIII. Em até 01 (um) dia útil após a análise de dados e a elaboração de relatório para a entrega dos resultados.

XXIV. O cronograma de execução dos serviços é estimado, conforme segue:

ITEM	1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
01 - Pesquisa Quantitativa	01 pesquisa	01 pesquisa	01 pesquisa

4.7 - As notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria, evidenciando a entrega do produto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.8 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira da ARP, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

4.8.1 O Município registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

4.10. O Município reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

4.10.1 Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor, são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.11 O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva.

4.12 A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.13 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.13.1 - A Realização da Pesquisa Quantitativa tem por objetivo avaliar programas, serviços e os órgãos da Administração Municipal.

4.13.1.1 - A pesquisa quantitativa será por abordagem pessoal e domiciliar, com nível de confiabilidade de 95% (noventa e cinco por cento) das respostas e margem de erro de no máximo 5% (cinco por cento), distribuídos conforme estratificação social medida pelo IBGE.

4.13.1.2 - As entrevistas serão realizadas mediante a aplicação de questionário estruturado a ser aprovado pelo Município de Chopinzinho, com no mínimo 30 (trinta) perguntas, sendo no máximo 02 (duas) perguntas abertas do tipo exploratórias.

4.13.1.3 - A coleta de dados deverá ser feita por equipe de entrevistadores, com experiência e treinamento, através de entrevistas pessoais face a face ou quando necessário por Sistema de Call Center, utilizando questionário com abordagem domiciliar para a população.

4.13.1.4 - A checagem será posterior à coleta de dados cobrindo, aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do material de cada pesquisador.

4.13.1.5 - A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

4.13.2 - A descrição do que foi estudado e das conclusões deverão ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

4.13.2.1 - O relatório da pesquisa deverá incluir:

XXIX.Objetivo da pesquisa.

XXX.Métodos de coleta de dados.

XXXI.Universo da pesquisa.

XXXII.Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro).

XXXIII.Cobertura geográfica.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- XXXIV. Período e dias da semana da coleta de dados.
- XXXV. Instrumentos de coleta de dados utilizados.
- XXXVI. Relatório com resultados percentuais para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: Gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora, e outras variáveis incluídas através do briefing.
- XXXVII. Tabelas de processamento de todos os resultados obtidos.
- XXXVIII. Gráficos para apresentação dos principais resultados da pesquisa.
- XXXIX. Análise de resultados.
- XL. Fontes identificadas de imprecisão potencial nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.
- XLI. Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.
- XLII. A apresentação dos resultados deverá ser entregue a Contratante, com 02 (duas) cópias impressas do relatório de pesquisa e 01 (uma) cópia em meio magnético de banco de dados, com a apresentação dos resultados do estudo.
- 4.13.3** - No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc).
- 4.13.4** - A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:
- IX. Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal.
- X. Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição.
- XI. Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas.
- XII. Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.
- 4.13.5** - Para a prestação de serviços, a contratada deverá realizar a pesquisa com o público alvo, ou seja, a população Chopinzinhense. Atualmente, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Chopinzinho é de 19.083, estimados. Destes, cerca de 7.170 são de zona rural. Para a realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem, abrangendo proporcionalmente o território municipal, a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade. O número de entrevistados não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados/pesquisados.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000.**

5.3 - O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

5.3.1 – Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

5.3.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.4 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.5 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

5.6 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

5.7 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da ARP, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

6.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk.

6.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP gerada, ficará a cargo da Servidora, Clecia Steil-mann Weber, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor, Senhor Clévis Trindade da Silva, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

6.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

6.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a se-rem apurados.

6.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 – Compete à Contratante:

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP;

7.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

7.5 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.6.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.6.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.6.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.6.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

7.6.5 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;

7.7.1 - Submeter-se a fiscalização do Município;

7.7.2 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.

7.7.3 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

7.7.3.1 - Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

7.7.4 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as medidas necessárias para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento da ARP.

7.7.5 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;

7.7.6 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

8.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 9.7 deste Termo.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

9.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

9.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

12.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO:

13.1 - Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº __/2021** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I desta ARP- Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata, juntamente com o Anexo II desta ARP que trata do colaborador responsável da empresa pela ARP.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.2 - Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, ____ de ____ de 2021.

Município de Chopinzinho – Contratante – Edson Luiz Cenci - Prefeito

- Contratada - Representante Legal

- Fiscal da ARP

Anexo I da ARP nº **/2021

Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Produto	Marca	Unit. R\$	Total R\$



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO
ANEXO – VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ. Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Memorando 6- 735/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 21/03/2022 às 08:15:56

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3183-4AA9-01E9-7EF6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 21/03/2022 08:16:04 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3183-4AA9-01E9-7EF6>

Memorando 7- 735/2022

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 21/03/2022 às 08:44:12

Solicito à Divisão de Licitações e Contratos cópia de outros contratos do município com o mesmo objeto, referente às pesquisas realizadas nos anos anteriores.

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)
Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Memorando 8- 735/2022

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 21/03/2022 às 09:43:10

Conforme solicitado, segue em anexo a ARP 412-2019.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

PP_108_2019_ARP_412_2019_RADAR_INTELIGENCIA_EIRELI_EPP.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 412/2019

Aos oito dias do mês de novembro do ano dois mil e dezenove, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3.811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. Álvaro Dênis Ceni Scolaro, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, e inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do Município de Chopinzinho, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. Antonio Geraldo Topanotti, brasileiro, inscrito no CPF nº 506.602.419-00, portador do RG nº 3.895.623-0, residente e domiciliado em Francisco Beltrão, Paraná - BR, representante legal da empresa RADAR INTELIGÊNCIA EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Júlio Assis Cavalheiro, nº 1400, CEP: 85.601-000, Fone: (46) 3524-0400, e-mail: radarinteligenciafb@gmail.com na cidade de, com CNPJ nº 00.481.961/0001-65, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de *Pregão número 108/2019*.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ADMINISTRATIVO QUANTITATIVO DAS SECRETARIAS E DIVISÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**.

1.2 A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

1.3 A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2 O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade da ARP, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/9311.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

3.1 - O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR

3.2 - A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico.

3.3 - O responsável legal da pesquisa deverá ser o representante legal da operadora junto à Contratante e irá responder pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento dos procedimentos previstos neste Termo de Referência, bem como será responsável pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

3.4 - O responsável técnico deverá possuir formação em estatística e ser legalmente habilitado, com registro profissional no Conselho Regional de Estatística - CONRE, por força da Lei nº 6839, de 1980 e da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965, e do Decreto nº 62.497, de 1º de abril de 1968, e ainda ser detentor de experiência profissional por execução de estudos e pesquisas de campo que responderá pelos aspectos de planejamento amostral da pesquisa, entre outros itens dispostos neste documento.

3.5 - A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.679, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa.

3.5.1 - As entrevistas podem ser pessoais face a face, ou quando necessário por sistema de Call Center.

3.5.2 - A amostra deverá abranger proporcionalmente o território municipal a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade, abrangendo as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5.3 - As pesquisas serão realizadas conforme a necessidade, sendo que a Administração definirá o Sistema das entrevistas se presencial ou quando necessário por Call Center informando no ato da solicitação.

3.5.4 - Os assuntos e datas das pesquisas serão definidos pela Contratante.

3.6 - A execução do serviço será por etapas:

3.6.1 - Reunião de briefing com apresentação do instrumento de coleta de dados, na qual será apresentado o roteiro de ações na execução da pesquisa.

3.6.2 - Revisão do Questionário, a contratada deverá revisar o questionário, devendo passar por aprovação do fiscal de contrato.

3.6.2.1 - Caso o questionário não seja aprovado, a contratada deverá apresentar novo questionário, começando nova contagem para iniciar a coleta de dados.

3.6.3 - Coleta de Dados.

3.6.4 - Processamento.

3.6.5 - Elaboração do relatório.

3.7 - A contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento de ordem de serviço, para a entrega dos resultados referente a prestação de serviços, considerando que:

3.7.1 - Em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de serviço para a realização de Reunião de briefing;

3.7.2 - Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing para a revisão do questionário;

3.7.3 - Em até 02 (dois) dias úteis para o início da coleta de dados, a partir da aprovação do questionário pelo fiscal de contrato.

3.7.4 - 06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados;

3.7.5 - Em até 02 (dois) dias úteis após a coleta de dados, para a realização do processamento;

3.7.6 - Em até 03 (três) dias úteis após o processamento, para a análise de dados e elaboração do relatório;

3.7.7 - Em até 01 (um) dia útil após a análise de dados e a elaboração de relatório para a entrega dos resultados.

3.7.8 - Os prazos acima estipulados, poderão sofrer prorrogação, na hipótese de caso fortuito, força maior, etc., devidamente justificados e aceitos pela Administração Municipal.

3.7.9 - O cronograma de execução dos serviços é estimado, conforme segue:

ITEM 01	4º TRIMESTRE 2019	1º TRIMESTRE 2020	2º TRIMESTRE 2020	3º TRIMESTRE 2020
Pesquisa Quantitativa	01 pesquisa	02 pesquisas	02 pesquisas	01 pesquisa

3.8 - As notas fiscais somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria, evidenciando a execução dos serviços.

3.9 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

3.9.1 O Município registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

3.10 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

3.11 O Município reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

3.11.1 Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor, são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

3.12 O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva.

3.13 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1 - A REALIZAÇÃO DA PESQUISA QUANTITATIVA tem por objetivo avaliar programas, serviços e os órgãos da Administração Municipal.

4.1.2 - A pesquisa quantitativa será por abordagem pessoal e domiciliar, com nível de confiabilidade de 95% (noventa e cinco por cento) das respostas e margem de erro de no máximo 5% (cinco por cento), distribuídos conforme estratificação social medida pelo IBGE.

4.1.3 - As entrevistas serão realizadas mediante a aplicação de questionário estruturado a ser aprovado pelo Município de Chopinzinho, com no mínimo 30 (trinta) perguntas, sendo no máximo 02 (duas) perguntas abertas do tipo exploratórias.

4.1.4 - A coleta de dados deverá ser feita por equipe de entrevistadores, com experiência e treinamento, através de entrevistas pessoais face a face ou quando necessário por Sistema de Call Center, utilizando questionário com abordagem domiciliar para a população.

4.1.5 - A checagem será posterior à coleta de dados cobrindo, aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do material de cada pesquisador.

4.1.6 - A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

4.2 - A descrição do que foi estudado e das conclusões deverão ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

4.2.1 - O relatório da pesquisa deverá incluir:

4.2.2 - Objetivo da pesquisa.

4.2.3 - Métodos de coleta de dados.

4.2.4 - Universo da pesquisa.

4.2.5 - Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro).

4.2.6 - Cobertura geográfica.

4.2.7 - Período e dias da semana da coleta de dados.

4.2.8 - Instrumentos de coleta de dados utilizados.

4.2.9 - Relatório com resultados percentuais para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: Gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora, e outras variáveis incluídas através do briefing.

4.2.10 - Tabelas de processamento de todos os resultados obtidos.

4.2.11 - Gráficos para apresentação dos principais resultados da pesquisa.

4.2.12 - Análise de resultados.

4.2.13 - Fontes identificadas de imprecisão potencial nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.

4.2.14 - Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.

4.2.15 - A apresentação dos resultados deverá ser entregue a Contratante, com 02 (duas) cópias impressas do relatório de pesquisa e 01 (uma) cópia em meio magnético de banco de dados, com a apresentação dos resultados do estudo.

4.3 - No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc).

4.4 - A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:

4.4.1 - Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal.

4.4.2 - Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados a sua disposição.

4.4.3 - Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas.

4.4.4 - Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

4.5 - Para a prestação de serviços, a contratada deverá realizar a pesquisa com o público alvo, ou seja, a população Chopinzinhense. Atualmente, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Chopinzinho é de 19.679, estimados. Destes, cerca de 7.170 são de zona rural. Para a



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem, abrangendo proporcionalmente o território municipal, a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade. O número de entrevistados não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados/pesquisados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO:

5.1 Fica estipulado o valor de cada pesquisa de R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais) perfazendo o valor total da presente licitação em R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais).

5.2 Pela fiel e perfeita execução do objeto desta ARP, o Município de Chopinzinho fará o pagamento parceladamente, de acordo com a execução de cada pesquisa e o valor unitário adjudicado da pesquisa.

5.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal dos serviços realizados, sem qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

5.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o Índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

5.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

5.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60;

5.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

5.9 Os preços contratados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.9.1 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (607/F504).

CLÁUSULA SÉTIMA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

7.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA OITAVA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

8.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

8.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

8.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

8.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

8.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

8.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

8.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

8.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

8.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - Efetuar o pagamento no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

Parágrafo Único – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.2.1- Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

9.2.2 - Aplicar as penalidades dos descumprimentos do pactuado nesse termo;

9.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas na execução, para que seja reparado ou corrigido.

9.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

24/11/2019
1Doc: 94/246



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.2 - Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 10.3 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência contratual, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 10.4 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições e fatores que possam afetá-lo, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, de desconhecimento dessas condições.
- 10.5 - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 10.6 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor da contratante.
- 10.7 - Executar e entregar os serviços objeto desta Licitação respeitando os prazos fixados.
- 10.8 - A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na execução do objeto da licitação.
- 10.9 - Fornecer pessoal necessário ao desenvolvimento pleno para todas as fases da pesquisa, devidamente qualificado e treinado para a finalidade.
- 10.10 - Manter equipe técnica adequada para coletar, monitorar, supervisionar, fiscalizar e analisar os resultados da pesquisa, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 10.11 - Zelar pela obrigatoriedade da utilização de identificação dos pesquisadores quando da prestação do serviço de campo.
- 10.12 - Manter sigilo sobre as informações fornecidas pela Administração Municipal e pelos resultados obtidos durante a realização da pesquisa, objeto deste termo de referência.
- 10.13 - Garantir fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 10.14 - Garantir todo o suporte e logística necessários ao desenvolvimento da pesquisa, como: locomoção das equipes, materiais, xerox, refeições e lanches para os pesquisadores, supervisores e demais mão de obra alocada no campo.
- 10.15 - O entrevistador deverá estar uniformizado e com crachá de identificação da empresa e possuir acessórios e equipamentos de segurança, conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.
- 10.16 - Manter estrutura organizacional adequada de maneira a dar suporte integral aos trabalhos de pesquisa, de forma rápida e eficiente.
- 10.17 - Sugerir adequações na rotina dos trabalhos, de forma a obter melhorias no desempenho e na qualidade dos serviços e dos resultados.
- 10.18 - Manter a disposição da Contratante toda a documentação de trabalho (formulários de campo com o registro das contagens e o banco de dados).
- 10.19 - Caberá à contratada descrever as hipóteses de trabalho, as técnicas e os equipamentos a ser utilizados, a equipe de profissionais envolvida, os procedimentos de controle de qualidade e cronograma detalhado de todas as etapas do trabalho, incluída a apresentação dos produtos de pesquisa.
- 10.20 - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- 10.21 - Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBR-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.

10doc: 95/246



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.22 - Assumir inteira e integral responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizações e despesas por acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus funcionários no desempenho dos serviços contratados.

10.23 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta, em virtude do acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

10.24 - Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios, incorreções ou qualidade incompatível com a necessidade especificada, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a contratante.

10.25 - Esclarecer qualquer dúvida da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CONTRATANTE.

10.26 - Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, sob pena de rescisão.

10.27 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.28 - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados aos gestores do Contrato para sua definição e determinação.

10.29 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do Senhor Francione Maicon Prush, CPF: 072.522.389-89, Diretor de Comunicação.

11.2 Atribuições: coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros.

11.3 A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficará a cargo da Servidora Senhora Ana Carolina Moreira Miola Chicizta, CPF: 045.163.729-16. Como seu substituto - o Senhor Rafael Xavier Ferrarini, CPF: 031.428.342-06.

11.4 Atribuições: acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

12.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

12.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES:

13.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

13.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

14.1 Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

14.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.

14.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

14.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

14.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

15.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE:

16.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

17.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

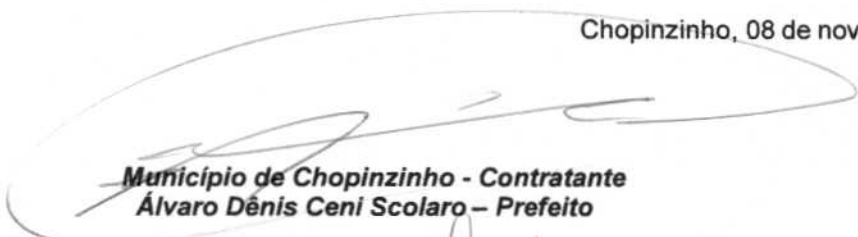
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUCESSÃO E FORO:

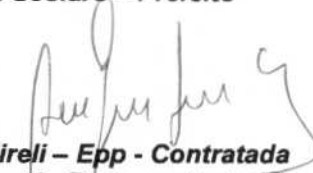
18.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO:

19.1 Esta ata é vinculada ao edital de Pregão nº 108/2019 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 08 de novembro de 2019.


Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito


Radar Inteligência Eireli - Epp - Contratada
Antonio Geraldo Topanotti - Representante Legal


Francione Maicon Prush
Gestor



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

Ana Carolina Moreira Miola Chicza
Fiscal

Rafael Xavier Ferrarini
Fiscal Substituto

ANEXO I da ARP nº 412/2019
Descrição dos Itens e Preços Registrados

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid.	06	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR	2.580,00	17.100,00
VALOR TOTAL EM R\$					17.100,00

Memorando 9- 735/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 21/03/2022 às 09:47:58

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

Faço esses autos conclusos.

—
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C6DB-5494-CDDE-1B9A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 21/03/2022 09:48:09 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C6DB-5494-CDDE-1B9A>

Memorando 10- 735/2022

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 21/03/2022 às 19:26:16

I. O memorando está com pendência de autorização da autoridade competente (assinatura);

II. Após a assinatura, retornar para parecer.

—

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos

Procurador Municipal

OAB/PR 73.586

Memorando 11- 735/2022

De: André M. - GAB

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 21/03/2022 às 22:26:47

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

Encaminha-se para análise e posterior emissão de parecer jurídico.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Memorando 12- 735/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 22/03/2022 às 09:59:05

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 03EA-7816-7A88-A038

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 22/03/2022 09:59:11 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/03EA-7816-7A88-A038>

Memorando 13- 735/2022

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 22/03/2022 às 10:59:06

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Anexos:

Parecer_Pregao_Eletronico_SRP_servicos.pdf



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 735/2022.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 62/2022.

PARECER

1. DO RELATÓRIO

Cuida-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 735/2022**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico para registro de preços, objetivando a contratação de serviços de pesquisa de opinião pública**.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)¹, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: solicitação, justificativa e termo de referência elaborado pela Secretaria Municipal interessada; pesquisa de preços praticados no mercado; indicação de disponibilidade orçamentária e financeira; autorização do Prefeito Municipal; manifestação do Presidente da Comissão Permanente de Licitações; decretos de nomeação do pregoeiro e membros da Comissão Permanente de Licitações; minutas do edital e ata de registro de preços.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei nº 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "(...) *pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "(...) *as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*".

Porém, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, "*A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.*".

¹ Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI, da CRFB/1988²) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A **Secretaria Municipal de Administração**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico** para **registro de preços, objetivando a contratação de serviços de pesquisa de opinião pública**.

2.3.1. DA MODALIDADE

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações manifestou-se favorável à contratação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

De fato, o Pregão é a modalidade de licitação mais adequada para o caso, quer pela possibilidade de flexibilização das propostas de preços e, com ela, o potencial aumento da probabilidade da Administração obter uma proposta econômica mais vantajosa, quer porque o objeto que almeja adquirir se enquadra no conceito de “serviços comuns”, previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002³.

O conceito de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e, ainda, aqueles que podem ser descritos objetivamente. Afora isso, a

² “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”

³ “Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

doutrina, a jurisprudência e as Cortes de Contas têm admitido a adoção do pregão em licitações cujos objetos extrapolam o conceito legal.

A complementar o raciocínio, o Tribunal de Contas da União decidiu em plenário que a modalidade licitatória Pregão somente não será utilizada *“para a contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, assim considerados aqueles que podem apresentar diferentes metodologias, tecnologias e níveis de desempenho e qualidade, sendo necessário avaliar as vantagens e desvantagens de cada solução”*. (Acórdão 1667/2017-Plenário).

Para que não haja dúvida acerca da viabilidade do Pregão, à guisa de exemplos, temos a Súmula 257/2010 do TCU que assim estabelece: O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002.

Ainda, vejamos o entendimento exarado pelo TCU através do Acórdão 2.749/2010 - Plenário:

Pregão para serviços de coleta seletiva containerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos. Representação oferecida ao TCU apontou possíveis irregularidades na Concorrência Pública n.º 06/2010, promovida pela Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp), tendo como objeto a prestação de serviços de coleta seletiva containerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos provenientes das áreas de operação e comercialização de produtos situados dentro do Entrepósito Terminal de São Paulo. Instada a se manifestar quanto à não adoção da modalidade pregão, a Ceagesp argumentou que os serviços não seriam de natureza comum, envolvendo o objeto licitado a execução de obras, a produção de adubos e a coleta seletiva de milhares de toneladas de lixo, os quais demandariam expertise por parte da empresa contratada e de seus profissionais. Acrescentou, ainda, que a responsabilidade técnica pela execução dos serviços – incluindo a responsabilidade sanitária, ambiental, ecológica e civil – é de fundamental importância, cuja negligência traria o risco de comprometer os avanços ambientais, ecológicos e sanitários que a companhia teria alcançado nos últimos anos. Por essas razões, a Ceagesp considerou inadequada a modalidade pregão para a contratação dos serviços pretendidos. Para o relator, os argumentos oferecidos



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

não eram suficientes para descaracterizar o fato de que o objeto do certame “trata-se de serviço de natureza comum, a ser licitado mediante pregão, de acordo com a jurisprudência desta Corte”. Bastaria mencionar que, como o critério de classificação era o menor preço, o simples fato de a modalidade ser concorrência “não garante que será selecionada empresa capaz de executar o serviço. Necessário sim que os critérios de habilitação sejam bem delineados, independentemente da modalidade de licitação empregada”. Acolhendo o voto do relator, deliberou o Plenário no sentido de determinar à Ceagesp a anulação da Concorrência Pública n.º 06/2010 (TCU. Acórdão n.º 2.749/2010-Plenário, TC-017.914/2010-8, rel. Min. Raimundo Carreiro, 13.10.2010).

Cumpre, a seguir, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei nº 10.520/2002⁴ e Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica.

2.3.2. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer.

2.3.3. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pelo gestor da Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e expõe os benefícios resultantes da contratação.

2.3.4. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

⁴ “Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento; II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e, IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

As especificações dos serviços que a Administração pretende contratar são claros, objetivos e vinculados às necessidades apontadas, não indicam direcionamento e estão materializadas nos autos através do Termo de Referência.

2.3.5. DAS MINUTAS DO EDITAL E ANEXOS

As minutas do edital e dos anexos elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos atendem as exigências dos artigos 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos c/c o art. 4º, inc. I, da Lei nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objetos, prazo de validade da Ata de Registro de Preços, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de execução, penalidades e rescisão.

Da minuta do edital ainda se destaca a previsão expressa e objetiva dos seguintes itens:

- a) critério de julgamento;
- b) impedidos de licitar;
- c) habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista;
- d) vigência;
- e) dotação orçamentária;
- f) gestão e fiscalização da ata.

2.3.6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A Secretaria Municipal interessada anexou aos autos orçamentos para aferição dos preços praticados no mercado, em relação aos serviços a serem executados.

Reitera-se que, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.

Logo, não se incluem no âmbito desta análise jurídica a regularidade das **planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.3.7. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

De acordo com os artigos 3^º e 48, inc. I,⁶ da LC nº 123/2006, alterada pelas LC nº 147/2014 e 155/2015, em vista do valor da licitação e o valor de cada lote, a restrição da participação às micro e pequenas empresas **se aplica**, uma vez que o critério de julgamento é o menor preço por item.

2.3.8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria Municipal de Finanças emitiu parecer favorável, assegurando a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações.

2.3.9. DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Constam nos autos os respectivos decretos municipais, que comprovam a designação da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiros e Equipe de Apoio.

2.3.10. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, como de praxe, anexando-as aos autos.

3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova** as minutas de edital e contrato anexadas no **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 735/2022**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico para registro de preços, objetivando a contratação de serviços de pesquisa de opinião pública, desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Recomendação 1: incluir no processo o extrato de publicação do edital;

Recomendação 2: providenciar as publicações, como de praxe.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à Divisão de Licitações e Contratos e Secretaria Municipal interessada na contratação em comento, a obser-

⁵ "Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)."

⁶ "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);"



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

vância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no parecer jurídico, sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução dos serviços e da contratação, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85A5-1741-DB1A-517A> e informe o código 85A5-1741-DB1A-517A



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 85A5-1741-DB1A-517A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 22/03/2022 10:59:32 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85A5-1741-DB1A-517A>

Memorando 14- 735/2022

De: Onerio F. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 29/04/2022 às 13:16:25

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

EDITAL 49-2022 - PE - RP SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIAO

—
Onerio Cambruzzi Filho

Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

Aviso_PE_49_2022_PE_RP_SERVICOS_DE_PESQUISA_DE_OPINIAO.pdf

EDITAL_49_2022_PE_RP_SERVICOS_DE_PESQUISA_DE_OPINIAO.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 49/2022. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>
Data da Licitação: Dia 18 de maio de 2022, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Registro De Preços Para Contratação Futura De Serviços Técnicos De Pesquisa De Opinião. Valor máximo estimado: R\$ 12.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2022

PREGÃO

EDITAL Nº 49/2022

FORMA: ELETRÔNICO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO
FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA
DE OPINIÃO.**





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 49/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 18/05/2022

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema comprasnet) “Acesso Identificado”

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – UNITÁRIO POR ITEM**, para atender à solicitação das Secretarias Municipais, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

18 de maio de 2022 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema Comprasnet)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

A Pregoeira será a Servidora Senhora Giliane Teles Forlin, designado pelo Decreto nº 18/2021, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição nº 2273, de 11/01/2021.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E4E4-1D1B-9C13-8E3A>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema "COMPRASNET", até **18 de maio de 2022 às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá **18 de maio de 2022 às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO**.

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema Comprasnet) e www.chopinzinho.pr.gov.br

2.3 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3242-8600.

2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço **UNITÁRIO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar exclusivamente, desta licitação, os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal COMPRAS-NET.

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993 conforme disposto no item 9.3 deste Edital;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
- f) **Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:**

f.1) Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

- a) **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;**
- b) **Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;**
- c) **Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;**
- d) **Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).**

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO POR ITEM dos serviços.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço **UNITÁRIO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.28 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.19 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.31.1 - No país;

7.31.2 - Por empresas brasileiras;

7.31.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.31.4 - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.32 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.33 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.34 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.35 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.36 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.3 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

9.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5 - Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.5.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.5.1.1 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.5.1.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.5.1.4 - Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

9.6 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.6.1 **Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.7 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.7.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

9.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.7.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.7.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.7.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.7.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E4E4-1D1B-9C13-8E3A> e informe o código E4E4-1D1B-9C13-8E3A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

9.7.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.7.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.8 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.9 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

9.10.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III).**

9.10.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV).**

9.10.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VII).**

9.10.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V).**

9.10.5 – Da Qualificação Técnica:

9.10.5.1 – Declaração, expedida pela proponente, indicando o responsável técnico, que responderá pelos aspectos de planejamento amostral da pesquisa, que deverá possuir formação em estatística e ser legalmente habilitado, com registro profissional no Conselho Regional de Estatística - CONRE, por força da Lei nº 6839, de 1980 e da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965, e do Decreto nº 62.497, de 1º de abril de 1968.

9.10.5.1.1 – A declaração exigida no item 9.10.5.1, deverá estar acompanhada dos documentos que comprovam a formação do profissional e registro no conselho.

9.10.5.2 – Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica do direito público ou privado que comprove experiência profissional por execução de estudos e pesquisas de campo.

9.11 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.13 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.14 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.16 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.17 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.18 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários dos itens que compõem cada lote, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 - A proposta deverá conter:

10.3.1 - **proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

10.3.2 - **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.3.3 - indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

10.3.4 - prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.3.5 - **indicação/especificação** do serviço;

10.3.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**

10.3.7 - A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

10.3.8 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.3.9 - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10.4 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR.** Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 - estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

12.1.2 - ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

12.1.3 - ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

12.1.4 - ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias;

12.1.5 - ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”;

12.1.6 - não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame;

12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.

13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados em Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo VII** deste Edital.

15.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

15.3 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

15.4 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, asse-





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

gurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

15.5 - A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

16 - DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

16.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

16.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

16.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

16.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

16.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

16.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

16.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

16.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

17 – EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - O relatório de cada pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, em reunião com a Administração Municipal de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma,

17.2 - A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico.

17.3 - O responsável legal da pesquisa deverá ser o representante legal da operadora junto à Contratante e irá responder pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento dos procedimentos previstos neste Termo de Referência, bem como será responsável pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

17.4 - A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa.

17.4.1 - As entrevistas podem ser pessoais face a face, ou quando necessário por sistema de Call Center.

17.4.2 - A amostra deverá abranger proporcionalmente o território municipal a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade, abrangendo as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho.

17.4.3 - As pesquisas serão realizadas conforme a necessidade, sendo que a Administração definirá o Sistema das entrevistas se presencial ou quando necessário por Call Center informando no ato da solicitação.

17.4.4 - Os assuntos e datas das pesquisas serão definidos pela Contratante.

17.5 - A execução do serviço será por etapas, sendo realizadas as seguintes etapas:

17.5.1 - Reunião de briefing com apresentação do instrumento de coleta de dados: Em até 01 (um) dia útil após o recebimento da ordem de serviço, a contratada deverá realizar reunião de briefing, na qual será apresentado o roteiro de ações na execução da pesquisa.

17.5.2 - Revisão do Questionário: Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing a contratada deverá revisar o questionário, devendo passar por aprovação do fiscal de contrato.

17.5.3 - Caso o questionário não seja aprovado, a contratada deverá apresentar novo questionário em até 01 (um) dia útil, começando nova contagem para iniciar a coleta de dados.

17.5.4 - Coleta de Dados: Em até 02 (dois) dias úteis após a revisão e aprovação do questionário, a contratada deverá iniciar a coleta de dados. Este por sua vez, deverá ocorrer por até 06 (seis) dias corridos ininterruptamente.

17.6 - A contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento de ordem de serviço, para a entrega dos resultados referente a prestação de serviços, considerando que:

- I. Em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de serviço para a realização de Reunião de briefing;
- II. Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing para a revisão do questionário;
- III. Em até 02 (dois) dias úteis para o início da coleta de dados, a partir da aprovação do questionário pelo fiscal de contrato.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- IV.06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados;
V.Em até 02 (dois) dias úteis após a coleta de dados, para a realização do processamento;
VI.Em até 03 (três) dias úteis após o processamento, para a análise de dados e elaboração do relatório;
VII.Em até 01 (um) dia útil após a análise de dados e a elaboração de relatório para a entrega dos resultados.
VIII.O cronograma de execução dos serviços é estimado, conforme segue:

ITEM	1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
01 - Pesquisa Quantitativa	01 pesquisa	01 pesquisa	01 pesquisa

17.7 - As notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria, evidenciando a entrega do produto.

17.8 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira da ARP, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

17.8.1 O Município registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

17.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

17.10. O Município reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

17.10.1 Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor, são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

17.11 O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva.

17.12 A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.13 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

17.13.1 - A Realização da Pesquisa Quantitativa tem por objetivo avaliar programas, serviços e os órgãos da Administração Municipal.

17.13.1.1 - A pesquisa quantitativa será por abordagem pessoal e domiciliar, com nível de confiabilidade de 95% (noventa e cinco por cento) das respostas e margem de erro de no máximo 5% (cinco por cento), distribuídos conforme estratificação social medida pelo IBGE.

17.13.1.2 - As entrevistas serão realizadas mediante a aplicação de questionário estruturado a ser aprovado pelo Município de Chopinzinho, com no mínimo 30 (trinta) perguntas, sendo no máximo 02 (duas) perguntas abertas do tipo exploratórias.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.13.1.3 - A coleta de dados deverá ser feita por equipe de entrevistadores, com experiência e treinamento, através de entrevistas pessoais face a face ou quando necessário por Sistema de Call Center, utilizando questionário com abordagem domiciliar para a população.

17.13.1.4 - A checagem será posterior à coleta de dados cobrindo, aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do material de cada pesquisador.

17.13.1.5 - A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

17.13.2 - A descrição do que foi estudado e das conclusões deverão ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

17.13.2.1 - O relatório da pesquisa deverá incluir:

- I. Objetivo da pesquisa.
- II. Métodos de coleta de dados.
- III. Universo da pesquisa.
- IV. Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro).
- V. Cobertura geográfica.
- VI. Período e dias da semana da coleta de dados.
- VII. Instrumentos de coleta de dados utilizados.
- VIII. Relatório com resultados percentuais para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: Gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora, e outras variáveis incluídas através do briefing.
- IX. Tabelas de processamento de todos os resultados obtidos.
- X. Gráficos para apresentação dos principais resultados da pesquisa.
- XI. Análise de resultados.
- XII. Fontes identificadas de imprecisão potencial nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.
- XIII. Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.
- XIV. A apresentação dos resultados deverá ser entregue a Contratante, com 02 (duas) cópias impressas do relatório de pesquisa e 01 (uma) cópia em meio magnético de banco de dados, com a apresentação dos resultados do estudo.

17.13.3 - No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e

analisá-las. Para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc).

17.13.4 - A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:

- I. Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal.
- II. Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição.
- III. Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas.
- IV. Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

17.13.5 - Para a prestação de serviços, a contratada deverá realizar a pesquisa com o público alvo, ou seja, a população Chopinzinhense. Atualmente, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Chopinzinho é de 19.083, estimados. Destes, cerca de 7.170 são de zona rural. Para a realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem,





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

abrangendo proporcionalmente o território municipal, a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade. O número de entrevistados não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados/pesquisados.

18 – FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000.**

18.3 - O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

18.3.1 – Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

18.3.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha corrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

18.4 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

18.5 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

18.6 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

18.7 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

19 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da ARP, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

19.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk.

19.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP gerada, ficará a cargo da Servidora, Clecia Steilmann Weber, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor, Senhor Clévis Trindade da Silva, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

19.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

19.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

19.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamen-

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E4E4-1D1B-9C13-8E3A> e informe o código E4E4-1D1B-9C13-8E3A





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

to específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o aposti-lamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a jun-tada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CON-TRATANTE (e-mail, fax, etc).

20 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1 – Compete à Contratante:

- 20.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 20.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 20.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;
- 20.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comis-são/servidor especialmente designado;
- 20.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no pra-zo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 20.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qual-quer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepos-tos ou subordinados.
- 20.3 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP;
- 20.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
- 20.5 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

20.6 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 20.6.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 20.6.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 20.6.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 20.6.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
- 20.6.5 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.7 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;
- 20.7.1 - Submeter-se a fiscalização do Município;
- 20.7.2 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
- 20.7.3 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam preju-dicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
- 20.7.3.1 - Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E4E4-1D1B-9C13-8E3A> e informe o código E4E4-1D1B-9C13-8E3A





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.7.4 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as medidas necessárias para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento da ARP.

20.7.5 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;

20.7.6 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

21 - DA RESCISÃO

21.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

21.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

21.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

21.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

21.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

21.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

21.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

21.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

21.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

21.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

21.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

21.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

21.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

21.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

21.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

21.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

21.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

21.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

21.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

21.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Termo.

22 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93)

22.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

22.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

22.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

23 - DAS PENALIDADES

23.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

23.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naquelas que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

23.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

23.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

23.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

23.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

23.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

23.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

23.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

23.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

23.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

23.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

23.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

23.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

24 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
55.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

24.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

24.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

24.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

24.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

25 – DA PUBLICAÇÃO

25.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

25.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.2 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.3 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Prego-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

eiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

26.4 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

26.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

26.6 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá releva omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

26.7 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

26.8 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

26.9 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

26.10 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

26.11 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

26.12 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

26.13 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

26.14 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

26.15 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.16 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

26.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

26.18 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

26.19 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26.20 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

27 - DO FORO





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

27.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

27.2 - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VII	Declaração de Não Parentesco.

Chopinzinho, 29 de abril de 2022.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

ANDRE FELIPE MORAES
Presidente da CPL

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E4E4-1D1B-9C13-8E3A>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Contratação Futura de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública.

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid.	03	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR	4.000,00	12.000,00
VALOR TOTAL EM R\$					12.000,00

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCINI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E4E4-1D1B-9C13-8E3A> e informe o código E4E4-1D1B-9C13-8E3A





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a pesquisa de opinião pública é uma ferramenta indispensável para melhoria dos serviços públicos prestados, sendo uma importante aliada na avaliação do desempenho dos órgãos, pois se trata de estudo que visa conhecer o que pensam determinadas pessoas sobre assunto específico, servindo de apoio e subsídio à implementação e aprimoramento de políticas e programas voltados para a melhoria na qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, suas secretarias, departamentos e divisões.

Considerando que abrangerá as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho, visando identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas e avaliar a eficiência, eficácia e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, sendo que, através da visualização do cenário evidenciado poderemos ter a real noção dos problemas enfrentados pelos cidadãos Chopinzinhenses.

Considerando que é de competência do Município a promoção de estudos sobre a satisfação quanto aos serviços oferecidos aos munícipes.

Posto isso, justifica-se o Registro de Preços para a realização das pesquisas, tendo em vista que a Administração Municipal tem a intenção de realiza-las quadrimestralmente, durante 12 meses, sendo a metodologia descrita na solicitação.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

- Gonçalves & Gonçalves Agência de Publicidade Ltda;
- Alpha7 Pesquisas Ltda;
- ZP de Menezes Publicidade, Propaganda e Pesquisas;

3.2 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço, segue demonstrativo dos valores:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Gonçalves & Gonçalves	Alpha7	ZP de Menezes	Valor Unit. R\$	Preço Total R\$





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

01	03	Unidade	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR	12.000,00	14.400,00	15.000,00	12.000,00	12.000,00
----	----	---------	--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

3.3 Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global por ser a medida econômica e operacional mais viável para o cenário que se apresenta.

4. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 - O relatório de cada pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, em reunião com a Administração Municipal de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma,

4.2 - A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico.

4.3 - O responsável legal da pesquisa deverá ser o representante legal da operadora junto à Contratante e irá responder pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento dos procedimentos previstos neste Termo de Referência, bem como será responsável pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

4.4 - A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa.

4.4.1 - As entrevistas podem ser pessoais face a face, ou quando necessário por sistema de Call Center.

4.4.2 - A amostra deverá abranger proporcionalmente o território municipal a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade, abrangendo as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho.

4.4.3 - As pesquisas serão realizadas conforme a necessidade, sendo que a Administração definirá o Sistema das entrevistas se presencial ou quando necessário por Call Center informando no ato da solicitação.

4.4.4 - Os assuntos e datas das pesquisas serão definidos pela Contratante.

4.5 - A execução do serviço será por etapas, sendo realizadas as seguintes etapas:

4.5.1 - Reunião de briefing com apresentação do instrumento de coleta de dados: Em até 01 (um) dia útil após o recebimento da ordem de serviço, a contratada deverá realizar reunião de briefing, na qual será apresentado o roteiro de ações na execução da pesquisa.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.5.2 - Revisão do Questionário: Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing a contratada deverá revisar o questionário, devendo passar por aprovação do fiscal de contrato.

4.5.3 - Caso o questionário não seja aprovado, a contratada deverá apresentar novo questionário em até 01 (um) dia útil, começando nova contagem para iniciar a coleta de dados.

4.5.4 - Coleta de Dados: Em até 02 (dois) dias úteis após a revisão e aprovação do questionário, a contratada deverá iniciar a coleta de dados. Este por sua vez, deverá ocorrer por até 06 (seis) dias corridos ininterruptamente.

4.6 - A contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento de ordem de serviço, para a entrega dos resultados referente a prestação de serviços, considerando que:

- IX. Em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de serviço para a realização de Reunião de briefing;
- X. Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing para a revisão do questionário;
- XI. Em até 02 (dois) dias úteis para o início da coleta de dados, a partir da aprovação do questionário pelo fiscal de contrato.
- XII. 06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados;
- XIII. Em até 02 (dois) dias úteis após a coleta de dados, para a realização do processamento;
- XIV. Em até 03 (três) dias úteis após o processamento, para a análise de dados e elaboração do relatório;
- XV. Em até 01 (um) dia útil após a análise de dados e a elaboração de relatório para a entrega dos resultados.
- XVI. O cronograma de execução dos serviços é estimado, conforme segue:

ITEM	1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
01 - Pesquisa Quantitativa	01 pesquisa	01 pesquisa	01 pesquisa

4.7 - As notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria, evidenciando a entrega do produto.

4.8 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira da ARP, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

4.8.1 O Município registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

4.10. O Município reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

4.10.1 Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor, são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.11 O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva.

4.12 A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A Realização da Pesquisa Quantitativa tem por objetivo avaliar programas, serviços e os órgãos da Administração Municipal.

5.1.1 - A pesquisa quantitativa será por abordagem pessoal e domiciliar, com nível de confiabilidade de 95% (noventa e cinco por cento) das respostas e margem de erro de no máximo 5% (cinco por cento), distribuídos conforme estratificação social medida pelo IBGE.

5.1.2 - As entrevistas serão realizadas mediante a aplicação de questionário estruturado a ser aprovado pelo Município de Chopinzinho, com no mínimo 30 (trinta) perguntas, sendo no máximo 02 (duas) perguntas abertas do tipo exploratórias.

5.1.3 - A coleta de dados deverá ser feita por equipe de entrevistadores, com experiência e treinamento, através de entrevistas pessoais face a face ou quando necessário por Sistema de Call Center, utilizando questionário com abordagem domiciliar para a população.

5.1.4 - A checagem será posterior à coleta de dados cobrindo, aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do material de cada pesquisador.

5.1.5 - A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

5.2 - A descrição do que foi estudado e das conclusões deverão ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

5.2.1 - O relatório da pesquisa deverá incluir:

- XV. Objetivo da pesquisa.
- XVI. Métodos de coleta de dados.
- XVII. Universo da pesquisa.
- XVIII. Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro).
- XIX. Cobertura geográfica.
- XX. Período e dias da semana da coleta de dados.
- XXI. Instrumentos de coleta de dados utilizados.
- XXII. Relatório com resultados percentuais para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: Gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora, e outras variáveis incluídas através do briefing.
- XXIII. Tabelas de processamento de todos os resultados obtidos.
- XXIV. Gráficos para apresentação dos principais resultados da pesquisa.
- XXV. Análise de resultados.
- XXVI. Fontes identificadas de imprecisão potencial nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.
- XXVII. Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

XXVIII. A apresentação dos resultados deverá ser entregue a Contratante, com 02 (duas) cópias impressas do relatório de pesquisa e 01 (uma) cópia em meio magnético de banco de dados, com a apresentação dos resultados do estudo.

5.3 - No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc).

5.4 - A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:

- V. Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal.
- VI. Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição.
- VII. Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas.
- VIII. Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

5.5 - Para a prestação de serviços, a contratada deverá realizar a pesquisa com o público alvo, ou seja, a população Chopinzinhense. Atualmente, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Chopinzinho é de 19.083, estimados. Destes, cerca de 7.170 são de zona rural. Para a realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem, abrangendo proporcionalmente o território municipal, a partir dos segmentos divididos por gênero, renda-familiar, faixa etária e escolaridade. O número de entrevistados não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados/pesquisados.

6. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

6.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000.**

6.3 - O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

6.3.1 – Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

6.3.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha incorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.4 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

6.5 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

6.6 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

6.7 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1 – Compete à Contratante:

- 7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.3 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP;
- 7.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
- 7.5 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Compete à Contratada:

- 8.1.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.1.1.1 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 8.1.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.1.1.3 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
 - 8.1.1.4 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;
 - 8.2.1 - Submeter-se a fiscalização do Município;
 - 8.2.1.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
- 8.3 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
 - 8.3.1 - Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.
 - 8.3.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as medidas necessárias para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento da ARP.
 - 8.3.3 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;
 - 8.3.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 O responsável técnico deverá possuir formação em estatística e ser legalmente habilitado, com registro profissional no Conselho Regional de Estatística - CONRE, por força da Lei nº 6839, de 1980 e da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965, e do Decreto nº 62.497, de 1º de abril de 1968, e ainda ser detentor de experiência profissional por execução de estudos e pesquisas de campo que responderá pelos aspectos de planejamento amostral da pesquisa, entre outros itens dispostos neste documento.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da ARP, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk.

9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP gerada, ficará a cargo da Servidora, Clecia Steilmann Weber, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor, Senhor Clévis Trindade da Silva, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

9.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a junta dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

10. DA RESCISÃO

10.1 – A ARP gerada desta Licitação poderá ser rescindida:

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – A ARP poderá ser rescindida, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 - A inexecução da ARP pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos serviços contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP e/ou do Secretário Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 18.7 deste Termo.

11. DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – A ARP não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

12. DAS PENALIDADES

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão da ARP, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar a ARP gerada, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total da Ata;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total da ARP, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total da ARP, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total da ARP, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total da ARP, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada da ARP, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total da ARP, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão da ARP: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições desta ARP.

VI - A rescisão da ARP, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar a ARP, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP e/ou do Secretário Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ARP;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução da ARP.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução da ARP e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da ARP.

14. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.1. A pesquisa de preços ficou a cargo da Servidora Neide Marinêz Caldato.

Chopinzinho/PR, 15 de fevereiro de 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E4E4-1D1B-9C13-8E3A>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 49/2022, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
VALOR TOTAL - R\$					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a entrega/execução.

Prazo de execução: Conforme cronograma da Administração.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº,
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está
sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO – VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **/2021

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e ____, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.593-5/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ____, brasileiro, inscrito no CPF nº ____, portador do RG nº ____, residente e domiciliado ____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ____, Inscrição Estadual nº ____, estabelecida na ____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número __/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

1.1 - Implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.2 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

2.3 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

2.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

2.5 - A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1 - O relatório de cada pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, em reunião com a Administração Municipal de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma,

4.2 - A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico.

4.3 - O responsável legal da pesquisa deverá ser o representante legal da operadora junto à Contratante e irá responder pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento dos procedimentos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

previstos neste Termo de Referência, bem como será responsável pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

4.4 - A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa.

4.4.1 - As entrevistas podem ser pessoais face a face, ou quando necessário por sistema de Call Center.

4.4.2 - A amostra deverá abranger proporcionalmente o território municipal a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade, abrangendo as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho.

4.4.3 - As pesquisas serão realizadas conforme a necessidade, sendo que a Administração definirá o Sistema das entrevistas se presencial ou quando necessário por Call Center informando no ato da solicitação.

4.4.4 - Os assuntos e datas das pesquisas serão definidos pela Contratante.

4.5 - A execução do serviço será por etapas, sendo realizadas as seguintes etapas:

4.5.1 - Reunião de briefing com apresentação do instrumento de coleta de dados: Em até 01 (um) dia útil após o recebimento da ordem de serviço, a contratada deverá realizar reunião de briefing, na qual será apresentado o roteiro de ações na execução da pesquisa.

4.5.2 - Revisão do Questionário: Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing a contratada deverá revisar o questionário, devendo passar por aprovação do fiscal de contrato.

4.5.3 - Caso o questionário não seja aprovado, a contratada deverá apresentar novo questionário em até 01 (um) dia útil, começando nova contagem para iniciar a coleta de dados.

4.5.4 - Coleta de Dados: Em até 02 (dois) dias úteis após a revisão e aprovação do questionário, a contratada deverá iniciar a coleta de dados. Este por sua vez, deverá ocorrer por até 06 (seis) dias corridos ininterruptamente.

4.6 - A contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento de ordem de serviço, para a entrega dos resultados referente a prestação de serviços, considerando que:

XVII. Em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de serviço para a realização de Reunião de briefing;

XVIII. Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing para a revisão do questionário;

XIX. Em até 02 (dois) dias úteis para o início da coleta de dados, a partir da aprovação do questionário pelo fiscal de contrato.

XX. 06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados;

XXI. Em até 02 (dois) dias úteis após a coleta de dados, para a realização do processamento;

XXII. Em até 03 (três) dias úteis após o processamento, para a análise de dados e elaboração do relatório;

XXIII. Em até 01 (um) dia útil após a análise de dados e a elaboração de relatório para a entrega dos resultados.

XXIV. O cronograma de execução dos serviços é estimado, conforme segue:

ITEM	1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
01 - Pesquisa Quantitativa	01 pesquisa	01 pesquisa	01 pesquisa

4.7 - As notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria, evidenciando a entrega do produto.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.8 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira da ARP, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

4.8.1 O Município registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

4.10. O Município reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

4.10.1 Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor, são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.11 O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva.

4.12 A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.13 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.13.1 - A Realização da Pesquisa Quantitativa tem por objetivo avaliar programas, serviços e os órgãos da Administração Municipal.

4.13.1.1 - A pesquisa quantitativa será por abordagem pessoal e domiciliar, com nível de confiabilidade de 95% (noventa e cinco por cento) das respostas e margem de erro de no máximo 5% (cinco por cento), distribuídos conforme estratificação social medida pelo IBGE.

4.13.1.2 - As entrevistas serão realizadas mediante a aplicação de questionário estruturado a ser aprovado pelo Município de Chopinzinho, com no mínimo 30 (trinta) perguntas, sendo no máximo 02 (duas) perguntas abertas do tipo exploratórias.

4.13.1.3 - A coleta de dados deverá ser feita por equipe de entrevistadores, com experiência e treinamento, através de entrevistas pessoais face a face ou quando necessário por Sistema de Call Center, utilizando questionário com abordagem domiciliar para a população.

4.13.1.4 - A checagem será posterior à coleta de dados cobrindo, aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do material de cada pesquisador.

4.13.1.5 - A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

4.13.2 - A descrição do que foi estudado e das conclusões deverão ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

4.13.2.1 - O relatório da pesquisa deverá incluir:

XXIX.Objetivo da pesquisa.

XXX.Métodos de coleta de dados.

XXXI.Universo da pesquisa.

XXXII.Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro).

XXXIII.Cobertura geográfica.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- XXXIV. Período e dias da semana da coleta de dados.
- XXXV. Instrumentos de coleta de dados utilizados.
- XXXVI. Relatório com resultados percentuais para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: Gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora, e outras variáveis incluídas através do briefing.
- XXXVII. Tabelas de processamento de todos os resultados obtidos.
- XXXVIII. Gráficos para apresentação dos principais resultados da pesquisa.
- XXXIX. Análise de resultados.
- XL. Fontes identificadas de imprecisão potencial nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.
 - XLI. Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.
 - XLII. A apresentação dos resultados deverá ser entregue a Contratante, com 02 (duas) cópias impressas do relatório de pesquisa e 01 (uma) cópia em meio magnético de banco de dados, com a apresentação dos resultados do estudo.
- 4.13.3** - No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc).
- 4.13.4** - A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:
- IX. Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal.
 - X. Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição.
 - XI. Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas.
 - XII. Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.
- 4.13.5** - Para a prestação de serviços, a contratada deverá realizar a pesquisa com o público alvo, ou seja, a população Chopinzinhense. Atualmente, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Chopinzinho é de 19.083, estimados. Destes, cerca de 7.170 são de zona rural. Para a realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem, abrangendo proporcionalmente o território municipal, a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade. O número de entrevistados não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados/pesquisados.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 5.1** - Fica estimado o valor máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.
- 5.2** - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000.**
- 5.3** - O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.
- 5.3.1** – Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.
- 5.3.2** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.4 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.5 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

5.6 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

5.7 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da ARP, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

6.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk.

6.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP gerada, ficará a cargo da Servidora, Clecia Steil-mann Weber, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor, Senhor Clévis Trindade da Silva, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

6.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

6.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a se-rem apurados.

6.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 – Compete à Contratante:

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP;

7.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

7.5 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.6.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.6.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.6.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.6.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

7.6.5 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;

7.7.1 - Submeter-se a fiscalização do Município;

7.7.2 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.

7.7.3 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

7.7.3.1 - Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

7.7.4 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as medidas necessárias para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento da ARP.

7.7.5 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;

7.7.6 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

8.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 9.7 deste Termo.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

9.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

9.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

12.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO:

13.1 - Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº __/2021** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I desta ARP- Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata, juntamente com o Anexo II desta ARP que trata do colaborador responsável da empresa pela ARP.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.2 - Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, ____ de ____ de 2021.

Município de Chopinzinho – Contratante – Edson Luiz Cenci - Prefeito

- Contratada - Representante Legal

- Fiscal da ARP

Anexo I da ARP nº **/2021

Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Produto	Marca	Unit. R\$	Total R\$





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO
ANEXO – VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ. Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E4E4-1D1B-9C13-8E3A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 29/04/2022 15:39:05 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)



ANDRÉ FELIPE MORAES (CPF 094.XXX.XXX-76) em 29/04/2022 15:42:47 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E4E4-1D1B-9C13-8E3A>

Memorando 15- 735/2022

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 02/05/2022 às 08:31:33

Segue publicações do Aviso do Edital.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_AMP.pdf

Aviso_DIARIO_DO_SUDOESTE.pdf

Aviso_DIOEMS.pdf

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 49-2022 - PE - RP SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIAO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 49/2022. Forma: Eletrônico.
Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> Data da Licitação:
Dia 18 de maio de 2022, às 09:00 (nove) horas. Objeto:
Registro De Preços Para Contratação Futura De Serviços
Técnicos De Pesquisa De Opinião. Valor máximo estimado: R\$
12.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição
dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho,
Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio
Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das
13:00/17:00 hs, e no endereço eletrônico:
www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46)
3242-8614.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:0F299BFF

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 02/05/2022. Edição 2508

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

DIÁRIO DO SUDOESTE

Publicações Legais

EDITORIA
JURITI
LTDA:8019208
1000108

Caderno Integrante da Edição nº 8130
Pato Branco, 30 de abril e 1 de maio de 2022

Assinado de forma digital por
EDITORIA JURITI
LTDA:80192081000108
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=PATO
BRANCO, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-
CNPJ A1, ou=81047508000147,
ou=PRESENCIAL, cn=EDITORIA JURITI
LTDA:80192081000108
Dados: 2022.04.29 17:21:17 -03'00'

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 6, DE 28 DE ABRIL DE 2022.

O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, abaixo assinado, vereador Claudemir Zanco, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA** os vereadores para a **SESSÃO ESPECIAL DE JULGAMENTO**, conforme estabelece o artigo 199 do Regimento Interno desta Casa de Leis, a ser realizada no dia **5 de maio de 2022**, com início às **13h30** (treze horas e 30 minutos), para o julgamento de suposta infração político-administrativa cometida pelo Prefeito Municipal de Pato Branco, Robson Cantu, conforme denúncia feita por Marcos Edgar Hirt.

Pato Branco, 28 de abril de 2022.

Claudemir Zanco
Presidente

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CONIMS ATO DE CONSÓRCIO

RESOLUÇÃO Nº 075 DE 29 DE ABRIL DE 2022

Súmula: Desligar o empregado público do quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS.

RESOLUÇÃO Nº 076 DE 29 DE ABRIL DE 2022

Súmula: Contratar empregado para exercer função temporária junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde.

RESOLUÇÃO Nº 077 DE 29 DE ABRIL DE 2022

Súmula: Contratar empregado em confiança para compor o quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde.

RESOLUÇÃO Nº 078 DE 29 DE ABRIL DE 2022

Súmula: Retificar a Resolução 071/2022, Anexo I, publicada na data de 26 de abril de 2022, página B6, Edição 8126 Diário do Sudoeste.

RESOLUÇÃO Nº 079 DE 29 DE ABRIL DE 2022

Súmula: Conceder férias ao empregado do quadro funcional do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2022

O Exmo. Senhor Paulo Horn, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, convoca os Exmos. Senhores Prefeitos, para a ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA N.º 001/2022 a realizar-se no dia 05 de maio de 2022, às 09h00min, através de vídeo conferência no LINK: <https://meet.google.com/nto-onhu-hyt...>

A íntegra encontra-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos:

<http://www.conims.com.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

MUNICIPIO DE SAUDE DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2022

Tendo em vista o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial SRP nº 025/2022, com abertura e julgamento em 29 de abril de 2022, e verificado que não houve interposição recursal, eu Alex Sandro da R. Batista, Pregoeiro, designado pela Portaria nº 283/2021, ADJUDICO o objeto constante do seguinte item, do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 025/2022 para Registro de Preços, a Empresa, que apresentou o menor preço, respectivamente conforme segue: EMPRESA: ANTONIALE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - EPP - 07.005.073/0001-15 ITEM: 1. NEROLVI DA SILVA FORMIGHEIRI LTDA - 09.157.836/0001-79 ITEM: 2. É A DECISÃO. Saudade do Iguaçu, PR, 29 de abril de 2022. Alex Sandro da R. Batista, Pregoeiro.

HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o parecer jurídico e a ADJUDICAÇÃO do Pregoeiro, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 25/2022 - SRP, de 13 de abril de 2022, com abertura e julgamento em 29/04/22, e não existindo interposição recursal, eu DARLEI TRENTTO, PREFEITO, torno público a HOMOLOGAÇÃO do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 25/2022 para Registro de Preços, conforme o ato de ADJUDICAÇÃO, as seguintes Empresas: ANTONIALE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - EPP - 07.005.073/0001-15, NEROLVI DA SILVA FORMIGHEIRI LTDA - 09.157.836/0001-79. Que apresentaram os menores preços para registro. É A DECISÃO. Gabinete do Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, PR, 29 de abril de 2022. DARLEI TRENTTO, PREFEITO.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 025/2022 EMPRESA: ANTONIALE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - EPP - 07.005.073/0001-15 ITEM: 1. NEROLVI DA SILVA FORMIGHEIRI LTDA - 09.157.836/0001-79 ITEM: 2.

A Publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: [http://www.diariomunicipal.com.br/amp/_edição de 02/05/2022, conforme Lei Autorizativa Nº 1358, de 26 de Agosto de 2020.](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/_edição%20de%2002%2F05%2F2022,%20conforme%20Lei%20Autorizativa%20Nº%201358,%20de%2026%20de%20Agosto%20de%202020.)

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 041/2022

(Vinculado a Dispensa por Justificativa nº 010/2022)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Renascença

CONTRATADA: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste - FAU.

OBJETO: Contratação de empresa especializada, prestadora de serviços, para a realização de concurso público para preenchimento de cargos do quadro efetivo e cargos do quadro de empregos públicos, bem como cadastro de reserva da administração municipal de Renascença/PR, compreendendo a elaboração de editais, avisos, preparo do edital de convocação para as provas, preparação, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas, e de títulos, correção das provas, emissão de listagem do resultado parcial e final do concurso público, resposta e eventuais recursos, indicação/contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, inclusive encaminhamento ao Tribunal de Contas do Paraná e acompanhamento até a sua aprovação final.

VALOR: O valor total da contratação será de R\$ 93.340,00 (noventa e três mil trezentos e quarenta reais) para o total estimado de 1.500 (mil e quinhentos) candidatos, sendo:

- 40% (quarenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

- 40% (quarenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a prova prática;

- 20% (cinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos, ou seja, a homologação do concurso.

Havendo um número maior de 1500 (mil e quinhentos) candidatos, haverá um custo adicional de R\$ 35,00 (trinta e cinco) reais por candidato excedente.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 29 de abril de 2022.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 29 de abril de 2022.

IDALIR JOÃO ZANELLA

Prefeito Municipal



AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A Prefeitura Municipal de Manguinhos, através do Prefeito Municipal **ELÍDIO ZIMERMANN DE MORAES**, torna público para o conhecimento dos interessados, que a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022 – PMM**, referente a seleção de proposta visando a contratação de empresas para realizar o Transporte Escolar Municipal do ano letivo de 2022 para a linha escolar nº 35 Reserva Indígena/Canhada Funda, atendendo solicitação da Secretaria de Educação desta municipalidade, foi declarada DESERTA.

Manguinhos, 29 de Abril de 2022

ELÍDIO ZIMERMANN DE MORAES
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 3154, de 29 de abril de 2022. Súmula: Altera a Lei Municipal nº 3114/2021 e dá outras providências. A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

1º ADENDO AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 028/2022 PROCESSO 042/2022

O Município de Renascença, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.681/0001-96, com sede a Rua Getúlio Vargas, nº 901, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná, neste ato representada pela Pregoeira Sra. Luciane Eloise Lubczyk, torna público o Primeiro Adendo ao EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022, cujo objeto é **contratação de empresa para fornecimento de um veículo micro-ônibus novo, tipo van para a Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DAS ALTERAÇÕES

Altera-se o Item 3.1 do Termo de Referência, de acordo como segue:

3.1. O equipamento deverá ser entregue no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da solicitação formal, podendo esse prazo ser prorrogado por motivo justificado e aceito pela Administração.

2. DA DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A data de abertura da sessão pública fica alterada para o dia **13 de maio de 2022, às 08h:00min.**

3. DAS DEMAIS CLÁUSULAS

3.1. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Renascença, 29 de abril de 2022

LUCIANE ELOISE LUBCZYK

Pregoeira

MUNICIPIO DE PATO BRANCO

EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 15/2022/GP. INEXIGIBILIDADE Nº 02/2022, PROCESSO Nº 03/2022. PARTES: Município de Pato Branco, CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, e *Associação Missão Vida Nova*, CNPJ/MF sob nº 10.874.797/0001-00. OBJETO: Celebração de parceria para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Abrigo Institucional para adultos e suas famílias mediante o acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para o referido serviço o atendimento às pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. VALOR TOTAL: R\$ 110.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 MESES. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 745-9259. GESTOR: Luana Varaschin Perin, Secretária Municipal de Assistência Social. FISCAL: Carlos Henrique Galvan Gnoatto, Chefe da Sessão de Cadastro Único e Bolsa Família. Pato Branco, 26 de Abril de 2022. Robson Cantu – Prefeito. Marcio da Silva Oliveira - Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Clevelandia, 521 - Cx. P. 111 Fone(41) 3263-7000
CEP 85.555-000 - Palmas - Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 70/2022

Modalidade de licitação: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022**

O Município de Palmas, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que realizará processo de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 29/2022**, e conforme especificações deste certame nas condições fixadas no Edital e seus anexos, sendo a licitação do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**.

INÍCIO DA SESSÃO: 09:15 do dia 13/05/2022;

CREDENCIAMENTO: Sítio eletrônico - **BLL COMPRAS:** www.bll.org.br

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por unitário do item, observadas as especificações técnicas definidas no Edital.

VALOR MÁXIMO: R\$ 7.003.843,92 (sete milhões, três mil, oitocentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos).

OBJETO: Contratação de empresa especializada em execução de serviço de coleta, transporte, e destinação final de lixo orgânico, sólidos, domiciliares e comerciais da área urbana e alguns pontos da área rural do Município de Palmas – PR, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Retirada do edital, Local para informações: Divisão de Licitações - Avenida Clevelandia, nº 521, Centro, Palmas – PR, telefone (46) 3263-7000 – Site: www.pmp.pr.gov.br e www.bll.org.br

Palmas, 29/04/2022

Kosmos Panayotis Nicolaou
Prefeito Municipal

Município de Itapejara D'Oeste

A íntegra se encontra no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

DECRETO Nº 058/2022

DATA: 29.04.2022

SÚMULA: Efetuar a baixa da carga patrimonial e dá outras providências.

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO/PR.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 49/2022. Forma: Eletrônico. Local: [https://www.gov.br/compras/pt-br/Data da Licitação: Dia 18 de maio de 2022, às 09:00 \(nove\) horas. Objeto: Registro De Preços Para Contratação Futura De Serviços Técnicos De Pesquisa De Opinião. Valor máximo estimado: R\\$ 12.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Pregão da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kupst 11 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 hs, e no endereço eletrônico: \[www.chopinzinho.pr.gov.br\]\(http://www.chopinzinho.pr.gov.br\) Informações pelo telefone: \(46\) 3242-8614.](https://www.gov.br/compras/pt-br/Data%20da%20Licitação%20-%20Dia%2018%20de%20maio%20de%2022%20-%20às%2009%2F00%20(horas)%20-%20Objeto%20-%20Registro%20de%20Preços%20Para%20Contratação%20Futura%20de%20Serviços%20Técnicos%20de%20Pesquisa%20de%20Opinião%20-%20Valor%20máximo%20estimado%20-%20R$%2012.000%2F00%20-%20Gênero%20-%20Serviços%20-%20O%20Edital%20encontra-se%20à%20disposição%20dos%20interessados%20no%20Pregão%20da%20Prefeitura%20de%20Chopinzinho%2FDivisão%20de%20Licitações%20e%20Contratos%20-%20Rua%20Miguel%20Procópio%20Kupst%2F11%20-%20Chopinzinho%2FPR%2C%20das%2008%2F00%2F12%20-%20e%20das%2013%2F00%2F17%20%20hs%20-%20no%20endereço%20eletrônico%20-%20www.chopinzinho.pr.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 49/2022. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> Data da Licitação: Dia 18 de maio de 2022, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Registro De Preços Para Contratação Futura De Serviços Técnicos De Pesquisa De Opinião. Valor máximo estimado: R\$ 12.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

Cod387798

Memorando 16- 735/2022

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/05/2022 às 11:54:27

Documentos Empresa: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA.

—
Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

01_Alvara_novo_2022.pdf
02_Certidao_Simplificada_emissao_18_04_2022.pdf
03_Contrato_Social_Transformacao_Ltda__1_.pdf
04_Inscricao_Municipal__1_.pdf
05_Certidao_Forum_Falencia_e_Concordata.pdf
06_Cartao_CNPJ_04_2022.pdf
07_CND_FEDERAL_16_10_2022.pdf
08_Certidao_Narrativa__02656707695_19_05_2022.pdf
09_CND_MUNICIPAL_18_06_2022.pdf
10_CND_FGTS_31_05_2022.pdf
11_CND_TRABALHISTA_13_11_2022.pdf
12_ANEXO_III_Inexistencia_de_fatos_ASSINADO.pdf
13_ANEXO_IV_Regularidade_menores_ASSINADO.pdf
14_ANEXO_V_Enquadramento_ME_ASSINADO.pdf
15_ANEXO_VII_Nao_parentesco_ASSINADO.pdf
16_Termo_de_Compromisso_e_Responsabilidade_05_2022_220516_075942_Assinado.pdf
17_PROFISSIONAL_105679_autenticado_220411_082047.pdf
18_Atestado_de_Regularidade_Fins_Gerais_JULIANA_GONCALVES_GEORGETTI_TREVISAN_329_101_548_74.pdf
19_Carta_de_autorizacao_Licitacao_Verum_Pesquisas.pdf
20_Adamo_Atestado_de_Capacidade_Tecnica.pdf
21_HEY_Atestado_de_Capacidade_Tecnica.pdf
ANEXO_II_Proposta_Comercial_Nova_ASSINADO.pdf
ConsultaConsolidada_37229464000184_18_5_2022.pdf
consultarSituacaoFornecedor_5_.pdf
nivel1Credenciamento_4_.pdf
nivel3RegFiscalFederal_3_.pdf
nivel4RegFiscalEstadualMunicipal_1_.pdf
TCE_Acesso_negado_403_Access_Forbidden.pdf



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TECNOLÓGICO

Empresa  **Fácil**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO Número 2969

Razão Social: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

Nome Fantasia: VERUM PESQUISAS

CNPJ: 37.229.464/0001-84

Endereço: RUA VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG, 1811, SALA 4, CENTRO

CEP: 85601020

Município: Francisco Beltrão

Atividade Principal: 7320-3/00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública (Não exerce no endereço)

Atividade(s) Secundária(s): 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Não exerce no endereço), 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Não exerce no endereço), 8220-2/00 - Atividades de teleatendimento (Não exerce no endereço), 8630-5/04 - Atividade odontológica (Não exerce no endereço), 7311-4/00 - Agências de publicidade (Não exerce no endereço)

Local e data: Francisco Beltrão, segunda, 18 de abril de 2022

Validade: 180 dias

LILIANA PAULA DE ANDRADE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico

Código de Autenticidade: OHKXHEF

EMITIDO ELETRONICAMENTE PELO EMPRESA FÁCIL PARANÁ

Esse documento deverá permanecer exposto em local visível no estabelecimento empresarial

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA				Protocolo: PRC2211004520	
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41210687812		CNPJ 37.229.464/0001-84		Data de Ato Constitutivo 26/05/2020	
				Início de Atividade 26/05/2020	
Endereço Completo Rua VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG, Nº 1811, SALA 4, CENTRO - Francisco Beltrão/PR - CEP 85601-020					
Objeto Social - PESQUISAS DE MERCADO E OPINIAO PUBLICA. - ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO. - AGENCIAS DE PUBLICIDADE. - ATIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA. - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL. - ATIVIDADE DE ODONTOLOGIA.					
Capital Social R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) Capital Integralizado R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)				Porte ME (Microempresa)	
				Prazo de Duração Indeterminado	
Dados do Sócio					
Nome ARILSON SABADIN	CPF/CNPJ 761.600.769-49	Participação no capital R\$ 50.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome ARILSON SABADIN		CPF 761.600.769-49	Término do mandato Indeterminado		
Último Arquivamento				Situação	
Data 18/04/2022	Número 20222395028	Ato/eventos 002 / 939 - OUTROS		ATIVA Status SEM STATUS	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 18/04/2022, às 15:24:31 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **SDLZ5JMT**.



PRC2211004520

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI
CNPJ 37.229.464/0001-84
NIRE 41601018781
TRANSFORMAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO

ARILSON SABADIN, brasileiro, natural de Francisco Beltrão - PR, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 17/03/1970, empresário, portador do CPF sob o nº 761.600.769-49, e, documento de identidade R.G. nº 4.147.109-3 SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1811, Centro, na cidade e comarca de Francisco Beltrão – PR, CEP 85.601-020, titular da EIRELI denominada **VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 37.229.464/0001-84, registrada na Junta Comercial do Paraná em 26 de maio de 2020, sob nº. 41601018781, com sede e foro na Rua Gaspar Silveira Martins, nº 996, Sala 2, Bairro Cristo Rei, na cidade e comarca de Francisco Beltrão – PR, CEP 85.602-060, **RESOLVE** por este instrumento particular, alterar e consolidar o Ato Constitutivo, de acordo com as cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª: A empresa altera o nome empresarial que passa a ser: **VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA.**

Cláusula 2ª: O endereço da empresa que passa a ser: Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1811, Sala 4, Centro, na cidade e comarca de Francisco Beltrão – PR, CEP 85.601-020.

Cláusula 3ª: O único sócio, Arilson Sabadin, qualificado acima, diminui o capital social da empresa para o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Cláusula 4ª: Inclui no objeto social da empresa a atividade de: “*Atividade de Odontologia*”, passando o objeto social a ser: (a) Pesquisas de mercado e opinião pública; (b) Atividades de teleatendimento; (c) Agências de publicidade; (d) Atividades de consultoria de gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica; (e) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; (f) Atividade de Odontologia.

Cláusula 5ª: A partir desta data a Sociedade passará a ser uma SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL, considerando a disposição constante do parágrafo único do art. 1.052 do Código Civil e em obediência ao contido na Instrução Normativa DREI nº 63, de 11 de junho de 2019.

Cláusula 6ª: Permanecem inalteradas as disposições do ato constitutivo original e demais alterações anteriores em não conflitando com a presente alteração.

Cláusula 7: Tendo em vista as alterações acima, o único sócio resolve transcrever o contrato social, tornando sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições

VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI
CNPJ 37.229.464/0001-84
NIRE 41601018781
TRANSFORMAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO

contidas no contrato primitivo e alterações anteriores, passando a ter a seguinte redação:

CONTRATO SOCIAL
VERUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
CNPJ 37.229.464/0001-84

ARILSON SABADIN, brasileiro, natural de Francisco Beltrão - PR, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 17/03/1970, empresário, portador do CPF sob o nº 761.600.769-49, e, documento de identidade R.G. nº 4.147.109-3 SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1811, Centro, na cidade e comarca de Francisco Beltrão – PR, CEP 85.601-020, sócio único da Sociedade Limitada Unipessoal denominada **VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 37.229.464/0001-84, registrada na Junta Comercial do Paraná em 26 de maio de 2020, sob nº. 41601018781, com sede e foro na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1811, Sala 4, Centro, na cidade e comarca de Francisco Beltrão – PR, CEP 85.601-020, Resolve por este instrumento particular de alteração de ato constitutivo, consolidar o ato constitutivo, de acordo com as cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª: A empresa gira sob o nome empresarial de: **VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA** e tem sua sede e domicílio na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1811, Sala 4, Centro, na cidade e comarca de Francisco Beltrão – PR, CEP 85.601-020.

Cláusula 2ª: O capital social totalmente subscrito e integralizado, é de **R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)**, dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Um real) cada uma, integralizadas, em moeda corrente nacional, com segue:

SÓCIO	QUOTAS	CAPITAL (R\$)	%
ARILSON SABADIN	50.000	50.000,00	100,00%
TOTAL	50.000	50.000,00	100,00%

Cláusula 3ª: O objeto social da sociedade limitada unipessoal é: (a) Pesquisas de mercado e opinião pública; (b) Atividades de teleatendimento; (c) Agências de publicidade; (d) Atividades de consultoria de gestão empresarial, exceto consultoria

VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI
CNPJ 37.229.464/0001-84
NIRE 41601018781
TRANSFORMAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO

técnica específica; (e) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; (f) Atividade de Odontologia.

Cláusula 4ª: A sociedade limitada unipessoal iniciou suas atividades em 26 de maio de 2020, e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula 5ª: A responsabilidade do único sócio é restrita ao valor de suas quotas, respondendo ainda pela integralização do capital social.

Cláusula 6ª: A administração da sociedade limitada unipessoal cabe ao único sócio **Arilson Sabadin**, com os poderes e atribuições de Administrador, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade limitada unipessoal.

Parágrafo 1º - Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da sociedade limitada unipessoal, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

Parágrafo 2º - Poderão ser designados administradores não sócio, na forma prevista no art.º 1.061 da lei 10.406/2002.

Parágrafo quarto. Os administradores eleitos tomam posse com sua assinatura no presente.

Cláusula 7ª: O único sócio da sociedade limitada unipessoal declara, sob as penas da lei, que não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

Cláusula 8ª: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo a empresário, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Parágrafo Único: A sociedade limitada unipessoal poderá levantar balanços semestrais, ou ainda, correspondentes a períodos menores, e distribuir os lucros, observadas as disposições legais aplicáveis.

Cláusula 09ª: A sociedade limitada unipessoal poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pelo único sócio.

Cláusula 10ª: O empresário poderá fixar uma retirada mensal, a título de “pro labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula 11ª: Falecendo ou interditado o único sócio da sociedade limitada unipessoal, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI
CNPJ 37.229.464/0001-84
NIRE 41601018781
TRANSFORMAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade limitada unipessoal se resolva em relação a seu único sócio.

Cláusula 12ª: O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA 13ª: Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de Micro Empresa, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA 14ª: Fica eleito o foro da comarca de Francisco Beltrão – PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estar assim justo e contratado, assina o presente instrumento, em única via, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Francisco Beltrão – PR, 11 de abril de 2022.

Arilson Sabadin



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
76160076949	ARILSON SABADIN



CERTIFICO O REGISTRO EM 18/04/2022 11:32 SOB Nº 41210687812.
PROTOCOLO: 222395028 DE 14/04/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12204818253. CNPJ DA SEDE: 37229464000184.
NIRE: 41210687812. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/04/2022.
VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

INSCRIÇÃO MUNICIPAL
Número 311138

Razão Social: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

Nome Fantasia: VERUM PESQUISAS

CNPJ: 37.229.464/0001-84

Endereço: RUA VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG, 1811, SALA 4 CENTRO

CEP: 85601020

Município: Francisco Beltrão

Atividade Principal: 7320-3/00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública

Atividade(s) Secundária(s): 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, 8220-2/00 - Atividades de teleatendimento, 8630-5/04 - Atividade odontológica, 7311-4/00 - Agências de publicidade

Protocolo: PRP2263431210

Local e data: Francisco Beltrão, terça, 19 de abril de 2022

Elóis Felício Rodrigues

Secretaria Municipal da Fazenda

Código de Autenticidade: 225SEBOK1H

EMITIDO ELETRONICAMENTE PELO EMPRESA FÁCIL PARANÁ

Esse documento deverá permanecer exposto em local visível no estabelecimento empresarial



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de FRANCISCO BELTRÃO

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – FINS GERAIS – CÍVEIS – ESPECÍFICA - NEGATIVA

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CÍVEIS, ESPECIFICAMENTE: FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro contra:

VERUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 37.229.464/0001-84

Local da Sede: Francisco Beltrão - PR

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de FRANCISCO BELTRÃO

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física

FRANCISCO BELTRÃO, 18 de Abril de 2022



Alessandra Marta Fischborn Abreu
Distribuidor



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 37.229.464/0001-84 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/05/2020
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) VERUM PESQUISAS	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.11-4-00 - Agências de publicidade 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 86.30-5-04 - Atividade odontológica
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG	NÚMERO 1811	COMPLEMENTO SALA 4
--	----------------	-----------------------

CEP 85.601-020	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO FRANCISCO BELTRAO	UF PR
-------------------	---------------------------	--------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO VERUMPESQUISAS@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 9137-2323
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/05/2020
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 19/04/2022 às 08:05:18 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
CNPJ: 37.229.464/0001-84

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:07:38 do dia 19/04/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/10/2022.

Código de controle da certidão: **6A99.0AF2.ACEA.249C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Narrativa

de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Nº 026567076-95

Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o **CNPJ 37.229.464/0001-84**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

Válida até 19/05/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA
Nº13175/2022

RAZÃO SOCIAL: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

CNPJ: 37.229.464/0001-84

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 311138

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ALVARÁ:

ENDEREÇO: RUA Vereador Romeu Lauro Werlang, 1811 - SL4 Q172 L06 - CENTRO CEP: 85601020 Francisco Beltrão - PR

ATIVIDADE: Pesquisas de mercado e de opinião pública, Agências de publicidade, Atividade odontológica, Atividades de teleatendimento, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

Certificamos que não existem pendências em nome do contribuinte supramencionado relativas aos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Francisco Beltrão cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão.

DATA	DE	EMIÇÃO:	19/04/2022
DATA	DE	VALIDADE:	18/06/2022
FINALIDADE:	CONCORRÊNCIA	/	LICITAÇÃO
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 9ZTMHBUFFH9JCX28A3EF			

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na Internet, no endereço www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Certidão emitida gratuitamente pela internet em: 19/04/2022 - 08:18:26

Qualquer rasura invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 37.229.464/0001-84

Razão Social: VERUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI

Endereço: RUA GASPAR SILVEIRA MARTINS 996 SALA 2 / CRISTO REI / FRANCISCO
BELTRAO / PR / 85602-060

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/05/2022 a 31/05/2022

Certificação Número: 2022050201232423510346

Informação obtida em 17/05/2022 09:27:57

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 37.229.464/0001-84

Certidão nº: 15704043/2022

Expedição: 17/05/2022, às 09:34:04

Validade: 13/11/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **37.229.464/0001-84**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS
TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO.**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa **VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, com sede na rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1811, sala 4, cep 85601-020, Francisco Beltrão/PR , C.N.P.J. nº 37.229.464/0001-84, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Francisco Beltrão, 11 de Maio de 2022

ARILSON

**SABADIN:76160076
949**

Assinado de forma digital por
ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2022.05.11 10:40:13
-03'00'

Arilson Sabadin – Administrador

RG 4.147.109-3

CPF 761.600.769-49



EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS
TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO.**

ANEXO IV

REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa **VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, com sede na rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1811, sala 4, cep 85601-020, Francisco Beltrão/PR, C.N.P.J. nº 37.229.464/0001-84, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Francisco Beltrão, 11 de Maio de 2022

ARILSON

SABADIN:76160076949

Assinado de forma digital por
ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2022.05.11 10:41:40
-03'00'

Arilson Sabadin – Administrador

**VERUM PESQUISAS E
CONSULTORIA**

EIRELI:37229464000184

Assinado de forma digital por
VERUM PESQUISAS E CONSULTORIA
EIRELI:37229464000184
Dados: 2022.05.11 10:42:52 -03'00'

Vérum Pesquisas, Consultoria e Serviços Ltda

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP

Pelo presente instrumento, a empresa **VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 37.229.464/0001-84**, com sede na rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1811, centro, sala 4, cep 85601-020, Francisco Beltrão/PR, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Francisco Beltrão, 11 de Maio de 2022

ARILSON

**SABADIN:761600769
49**

Assinado de forma digital por
ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2022.05.11 10:44:17
-03'00'

Arilson Sabadin – Administrador

RG: 4.147.109-3

CPF: 761.600.769-49

VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 37.229.464/0001-84
Rua Ver Romeu Lauro Werlang, 1811, sala 4 – centro – cep 85.601-020 – Francisco Beltrão/PR
FONE: (46)99128-9971 – (46)99137-2323 verumpesquisas@gmail.com

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A **VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 37.229.464/0001-84, com sede à Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1811, sala 4, centro, no Município Francisco Beltrão, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr(a) **ARILSON SABADIN**, portador(a) da carteira de identidade RG nº 4.147.109-3 e inscrito(a) no CPF sob nº 761.600.769-49, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município. Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros. Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível). **DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade pregão eletrônico nº 49/2022, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade

VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 37.229.464/0001-84
Rua Ver Romeu Lauro Werlang, 1811, sala 4 – centro – cep 85.601-020 – Francisco Beltrão/PR
FONE: (46)99128-9971 – (46)99137-2323 verumpesquisas@gmail.com

contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93. A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Francisco Beltrão, 11 de Maio de 2022

ARILSON

SABADIN:76160076949

Assinado de forma digital por
ARILSON SABADIN:76160076949

Dados: 2022.05.11 10:45:59
-03'00'

Arilson Sabadin – Administrador

RG: 4.147.109-3

CPF: 761.600.769-49



TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

EU, **JULIANA GONÇALVES GEORGETTI TREVISAN** abaixo assinado (a), estatístico, portador (a) da CARTEIRA DO CONRE 4ª Região de Nº **9126**, residente na Av. Torres, nº 3640, Bairro Jardim Paris 6, na cidade de Maringá – PR, CEP 87.083-650, declaro, que a partir desta data assumo a inteira responsabilidade e a direção de todos os serviços técnicos na área de estatística em execução ou que vierem a ser executados na vigência deste Termo pela empresa **VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 37.229.464/0001-84. Declaro também, que me comprometo a cumprir e fazer cumprir o estabelecido na legislação que regulamenta o exercício profissional do estatístico e, ainda, que não permitirei que quaisquer serviços técnicos de minha responsabilidade sejam executados por indivíduos ou empresas que não possuam habilitação legal.

A presente declaração será válida até a data em que seu signatário venha comunicar ao CONRE 4ª Região, expressamente, o término do compromisso.

Francisco Beltrão – PR, 05 de maio de 2022.

**JULIANA GONCALVES
GEORGETTI
TREVISAN:32910154874**

Assinado de forma digital por JULIANA GONCALVES
GEORGETTI TREVISAN:32910154874
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM
BRANCO), ou=20085105000106, ou=presencial,
cn=JULIANA GONCALVES GEORGETTI
TREVISAN:32910154874
Dados: 2022.05.16 08:06:34 -03'00'

Assinatura do Estatístico

Declaramos estar ciente do presente Termo de Compromisso e Responsabilidade Técnica firmado pelo Estatístico **JULIANA GONÇALVES GEORGETTI TREVISAN** e que o mesmo profissional terá integral autonomia na direção dos serviços técnicos de estatística a cargo desta empresa.

Francisco Beltrão – PR, 05 de maio de 2022.

**ARILSON
SABADIN:76160076949**

Assinado de forma digital por
ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2022.05.05 11:02:56 -03'00'

Assinatura do responsável

ARILSON SABADIN

VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 37.229.464/0001-84

CONSELHO FEDERAL DE ESTATÍSTICA
CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA-CONRE 3ª REGIÃO
CARTÃO DE IDENTIDADE DE ESTATÍSTICO
(Instituído pela Res. n.º 17, de 21/1/72, do CONFE)
"Tem fé pública em todo o território nacional" (art. 48 do Dec. N.º 62.497 de 1/4/68)

NOME
JULIANA GONÇALVES GEORGETTI

NACIONALIDADE
BRASILEIRA

NATURALIDADE
SÃO PAULO

NASCIMENTO
13/08/1985

FILIAÇÃO
PAI **JULIO GEORGETTI**
MÃE **MARCIA GONÇALVES**

REGISTRO OU INSCRIÇÃO N.º
9126 -A

IDENTIDADE PROFISSIONAL N.º
9126 -A

LOCAL E DATA
SÃO PAULO, 15/01/2010

ASSINATURA DO PRESIDENTE DO CONRE
[Assinatura]





CONRE 4 - CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA 4ª REGIÃO (PR – SC – RS)



CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA DA 4ª REGIÃO PR/SC/RS

ATESTADO DE REGULARIDADE DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

CERTIDÃO PARA FINS GERAIS

(Resolução CONFE nº 258, de 18 de novembro de 2003)

O CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA DA 4ª REGIÃO, na qualidade de entidade fiscalizadora do exercício profissional, ATESTA para os devidos fins que o(a) Estatístico(a), JULIANA GONCALVES GEORGETTI TREVISAN – CPF: 329.101.548-74, registrado(a) no CONRE-4ª Região sob nº 9126, processo encaminhado em 2009, está em dia com suas obrigações com esta entidade; não está cumprindo qualquer penalidade imposta pelo CONRE-4ª Região; está formado(a) em Estatística desde 2009 pela UEM; e está em pleno direito do exercício profissional, conforme documentação apresentada pelo(a) requerente, a quem caberá a responsabilidade pela veracidade nos termos da legislação em vigor.

Validade até 31 de Março de 2023.

Porto Alegre, 8 de Abril de 2022.

CONSELHO REGIONAL DE
ESTATISTICA 4
REGIAO:26050168000103

Assinado de forma digital por
CONSELHO REGIONAL DE ESTATISTICA
4 REGIAO:26050168000103
Dados: 2022.04.08 16:42:02 -03'00'

Estatístico GABRIEL AFONSO MARCHESI LOPES

Presidente do Conselho Regional de Estatística da 4ª Região PR/SC/RS

www.conre4.org.br / conre4@conre4.org.br – 51.3212-1377

Av. Marechal Floriano Peixoto, 38, sala 901 - Centro Histórico - Porto Alegre – RS -CEP: 90.020-060



CONRE 4 - CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA

4ª REGIÃO (PR – SC – RS)



CARTA DE AUTORIZAÇÃO

(LEI Nº 4.739 – 15 DE julho DE 1965 – DECRETO Nº 62.497- 1º DE abril DE 1968 ALTERADO PELO DECRETO LEI: Nº 63.111 DE 19 DE AGOSTO DE 1968 – VÁLIDA PARA FINS GERAIS E LICITAÇÕES)

CERTIDÃO PARA FINS GERAIS E LICITAÇÕES

PESSOA JURÍDICA

EXERCÍCIO DE 2022

INSCRIÇÃO/CONFE Nº: 8527

Pela presente carta, autorizamos o funcionamento nas atividades de Estatística à Pessoa Jurídica denominada VÉRUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 37.229.464/0001-84, localizada a RUA VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG 1811 SALA 4, CEP: 85.601-020 no Município de FRANCISCO BELTRÃO – Estado do PR, inscrita neste Conselho sob registro 8527, tendo como profissional responsável pelos trabalhos o(a) Estatístico(a) JULIANA GONÇALVES GEORGETTI TREVISAN, registrado(a) no CONRE da 4ª Região sob o nº 9126

Validade até 31 de Março de 2023.

Porto Alegre, 3 de Maio de 2022.

CONSELHO REGIONAL DE
ESTATISTICA 4
REGIAO:26050168000103

Assinado de forma digital por
CONSELHO REGIONAL DE ESTATISTICA
4 REGIAO:26050168000103
Dados: 2022.05.04 08:33:41 -03'00'

Estatístico GABRIEL AFONSO MARCHESI LOPES

Presidente do Conselho Regional de Estatística da 4ª Região PR/SC/RS

Obs.: As pessoas jurídicas e suas unidades dependentes deverão providenciar a revalidação da carta ao término de cada exercício, e efetuar o devido pagamento das anuidades, sob pena das sanções regulamentares.

www.conre4.org.br / conre4@conre4.org.br – 51.3212-1377

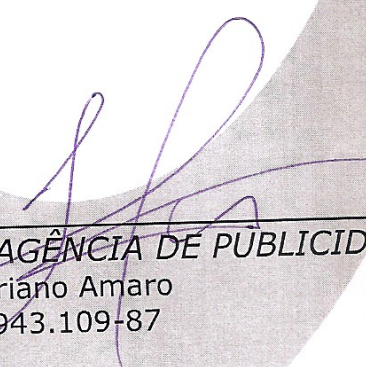
Av. Marechal Floriano Peixoto, 38, sala 901 - Centro Histórico - Porto Alegre – RS -CEP: 90.020-060

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA** inscrita no CNPJ sob o nº 37.229.464/0001-84 estabelecida na rua Gaspar Silveira Martins, nº 996, bairro Cristo Rei, na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, prestou serviços de pesquisa à **AVM SUPERMERCADO**, CNPJ nº **09.478.441/0001-78**, estabelecida na **Av. União da Vitória**, nº 466, bairro Vila Nova, na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, por intermédio da **ADAMO AGÊNCIA DE PUBLICIDADE** CNPJ 05.862.801/0001-80. Registramos que a empresa prestou serviços/entregou produto de pesquisa de opinião/satisfação pública realizando o planejamento e a coleta de dados, na modalidade pesquisa quantitativa, com apresentação, avaliação e análise do relatório descritivo dos resultados. Os referidos serviços foram realizados entre os dias 10/04 e 17/04 de 2021 na cidade de Francisco Beltrão/PR.

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos produtos acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Francisco Beltrão, 06 de Abril de 2022.


ADAMO AGÊNCIA DE PUBLICIDADE
Edson Adriano Amaro
CPF 842.943.109-87

「05.862.801/0001-80」
ADAMO AGÊNCIA DE
PUBLICIDADE LTDA. - ME
Rua Ver. Romeu L. Werlang, 675, Sl. 04
Centro - CEP 85601-020
Francisco Beltrão - Paraná」



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA** inscrita no CNPJ sob o nº 37.229.464/0001-84 **estabelecida na rua Gaspar Silveira Martins, nº 996, bairro Cristo Rei, na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, prestou serviços de pesquisa à SUPERMERCADO SUPERPÃO S/A, CNPJ nº 77.883.320/0001-61, estabelecida na Rua. Guaíra, nº 5555, bairro Boqueirão, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, por intermédio da HEY PROPAGANDA LTDA CNPJ 10.676.298/0001-08.** Registramos que a empresa prestou serviços/entregou produto de pesquisa de opinião/satisfação pública **realizando o planejamento e a coleta dos dados** na modalidade pesquisa quantitativa, **com apresentação, avaliação e análise** do relatório descritivo dos resultados. Os referidos serviços foram realizados entre os dias 28 e 30 de agosto de 2021 nas cidades de Francisco Beltrão, Quedas do Iguaçu, União da Vitória, Ponta Grossa e Guarapuava no Estado do Paraná.

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos produtos acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Guarapuava, 15 de fevereiro de 2022.

HEY PROPAGANDA
LTDA:1067629800010
8

Assinado de forma digital por HEY
PROPAGANDA
LTDA:10676298000108
Dados: 2022.02.15 15:45:28 -03'00'

Paulo Deoclecio Meister - CPF 031.556.549-70
Rua Capitão Rocha, 612 Sala B Guarapuava - Paraná

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO.

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

A empresa VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, estabelecida na rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1811, sala 4, centro, cep 85601-020, na cidade de Francisco Beltrão/PR, e-mail: verumpesquisas@gmail.com, inscrita no CNPJ sob nº 37.229.464/0001-84, neste ato representada por ARILSON SABADIN, administrador, RG 4.147.109-3, CPF 761.600.769-49, residente na rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1811, centro, cep 85601-020, na cidade de Francisco Beltrão/PR, propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 49/2022, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL.R\$
1	3	UNIDADE	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos	3.999,96	11.999,88

			resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR.		
VALOR TOTAL - R\$					11.999,88

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a entrega/execução.

Prazo de execução: Conforme cronograma da Administração.

Dados para pagamento: Banco Bradesco(237) – Agência: 6088-7 – Conta Corrente: 40.700-3

Francisco Beltrão, 18 de Maio de 2022

ARILSON

SABADIN:76160076949

Assinado de forma digital por

ARILSON SABADIN:76160076949

Dados: 2022.05.18 09:42:51 -03'00'

Arilson Sabadin

Cargo: Administrador

RG: 4.147.109-3



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 18/05/2022 09:57:18

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **VERUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI**
CNPJ: **37.229.464/0001-84**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 37.229.464/0001-84 DUNS®: 928689062
Razão Social: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
Nome Fantasia: VERUM PESQUISAS
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/02/2023
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	13/11/2022
FGTS	Validade:	31/05/2022
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	14/11/2022

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital (Isento)	Validade:	19/05/2022
Receita Municipal	Validade:	18/06/2022

V - Qualificação Técnica



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Credenciamento

Dados do Fornecedor

CNPJ: 37.229.464/0001-84 DUNS®: 928689062
Razão Social: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
Nome Fantasia: VERUM PESQUISAS
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/02/2023

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: Micro Empresa
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA MEI: Não
Capital Social: R\$ 50.000,00 Data de Abertura da Empresa: 26/05/2020
CNAE Primário: 7320-3/00 - PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA

CNAE Secundário 1: 7020-4/00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL,
CNAE Secundário 2: 7311-4/00 - AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE
CNAE Secundário 3: 8220-2/00 - ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO
CNAE Secundário 4: 8599-6/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E
CNAE Secundário 5: 8630-5/04 - ATIVIDADE ODONTOLÓGICA

Dados para Contato

CEP: 85.601-020
Endereço: RUA VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG, 1811 - SALA 4 - CENTRO
Município / UF: Francisco Beltrão / Paraná
Telefone: (46) 91372323
E-mail: verumpesquisas@gmail.com

Dados do Responsável Legal

CPF: 761.600.769-49
Nome: ARILSON SABADIN

Relatório de Credenciamento

Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: 761.600.769-49
Nome: ARILSON SABADIN
E-mail: verumpesquisas@gmail.com

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 761.600.769-49 Participação Societária: 100,00%
Nome: ARILSON SABADIN
Número do Documento: 41471093 Órgão Expedidor: SSP/PR
Data de Expedição: 17/07/1984 Data de Nascimento: 17/03/1970
Filiação Materna: NEIDA MARIA SABADIN
Estado Civil: Divorciado(a)
CEP: 85.601-020
Endereço: RUA VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG, 1811 - CENTRO
Município / UF: Francisco Beltrão / Paraná
Telefone: (46) 91372323
E-mail: verumpesquisas@gmail.com

Linhas Fornecimento

Serviços

884 - Pesquisa de Mercado

892 - Propaganda e Publicidade

17868 - Consultoria e Assessoria - Pesquisa Histórica

18686 - Consultoria e Assessoria - Administração Negócio / Produção

20605 - Teleatendimento

27510 - Contratos de Prestação de Serviços de Assistência Técnica e Científica



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Dados do Fornecedor

CNPJ: 37.229.464/0001-84 DUNS®: 928689062
Razão Social: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
Nome Fantasia: VERUM PESQUISAS
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/02/2023

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 13/11/2022
Código de Controle: 009AE4790CBF05A6

Comprovante de Regularidade do FGTS

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 31/05/2022
Código de Controle: 2022050200055774765018

Comprovante de Regularidade do TST

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 14/11/2022
Código de Controle: 158203512022



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Dados do Fornecedor

CNPJ: 37.229.464/0001-84 DUNS®: 928689062
Razão Social: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
Nome Fantasia: VERUM PESQUISAS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Inscrição Estadual e Municipal

Inscrição Estadual: isento
Inscrição Municipal: 311138

Comprovante de Regularidade Estadual/Distrital

Tipo de Comprovante: Isenção Data de Validade: 19/05/2022

Comprovante de Regularidade Municipal

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 18/06/2022
Código de Controle: 9ZTMHBUFFHCJTXC8SMU8



Desculpe, você não tem permissão para prosseguir

Your request looks suspiciously similar to automated requests from spam posting software or it has been denied by a security policy configured by the website administrator.

If you believe you should be able to perform this request, please let us know.

RID: TB0RGNF8M5ZEDLVRETZ3XNCB

Memorando 17- 735/2022

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/05/2022 às 11:57:32

Ata da Sessão e Resultado por fornecedor.

—
Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

Ata_da_Sessao.pdf

Resultado_por_fornecedor.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Micheli Leticia Dietrich	18/05/2022 11:58:22	ICP-Brasil	MICHELI LETICIA DIETRICH CPF 081.XXX.XXX-05
Onerio Cambruzzi Filho	18/05/2022 11:59:32	ICP-Brasil	ONERIO CAMBRUZZI FILHO CPF 062.XXX.XXX-66

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **799B-3E0D-B1E8-561E**

Pregão Eletrônico

987503.492022 .2566 .4784 .25200000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº 00049/2022 (SRP)

Às 09:00 horas do dia 18 de maio de 2022, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal DECRETO 15/2022 de 19/01/2022, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 62/2022, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 00049/2022. Modo de disputa: Aberto/Fechado. Objeto: Registro de Preços para Contratação Futura de Serviços Técnicos de Pesquisa de Opinião.. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Item: 1**Descrição:** Pesquisa / Estudo de Dados Estatísticos

Descrição Complementar: Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopin-zinho, abrangendo a área rural e urba-na. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pes-quisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada**Quantidade:** 3**Unidade de fornecimento:** UNIDADE**Valor Máximo Aceitável:** R\$ 4.000,0000**Situação:** Aceito e Habilitado**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Intervalo mínimo entre lances:** -

Aceito para: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, pelo melhor lance de R\$ 3.999,9700 e a quantidade de 3 UNIDADE .

Histórico**Item: 1 - Pesquisa / Estudo de Dados Estatísticos**

Propostas Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.
 (As propostas com * na frente foram desclassificadas)

CNPJ/CPF	Fornecedor	ME/EPP Equiparada	Declaração ME/EPP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
37.229.464/0001-84	VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	Sim	Sim	3	R\$ 3.999,9900	R\$ 11.999,9700	16/05/2022 08:42:09
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopin-zinho, abrangendo a área rural e urba-na. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pes-quisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR Porte da empresa: ME/EPP							
11.385.969/0001-44	PRIORI SERVICOS E SOLUCOES, CONTABILIDADE EIRELI	Sim	Sim	3	R\$ 30.000,0000	R\$ 90.000,0000	06/05/2022 14:07:09
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopin-zinho, abrangendo a área rural e urba-na. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pes-quisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR							

Chopininho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopininho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopininho - PR

Porte da empresa: ME/EPP

Lances (Obs: lances com * na frente foram excluídos pelo pregoeiro)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R\$ 30.000,0000	11.385.969/0001-44	18/05/2022 09:00:00:733
R\$ 3.999,9900	37.229.464/0001-84	18/05/2022 09:00:00:733
R\$ 3.999,9800	37.229.464/0001-84	18/05/2022 09:10:20:460
R\$ 3.999,9700	37.229.464/0001-84	18/05/2022 09:26:39:930

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Abertura	18/05/2022 09:00:01	Item aberto para lances.
Encerramento etapa aberta	18/05/2022 09:24:31	Item com etapa aberta encerrada.
Início 1a etapa fechada	18/05/2022 09:24:31	Fornecedores convocados para a 1ª etapa fechada apresentaram lance entre R\$ 3.999,9800 e R\$ 30.000,0000.
Encerramento	18/05/2022 09:29:32	Item encerrado para lances.
Encerramento etapa fechada	18/05/2022 09:29:32	Item com etapa fechada encerrada.
Abertura do prazo - Convocação anexo	18/05/2022 10:22:57	Convocado para envio de anexo o fornecedor VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 37.229.464/0001-84.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	18/05/2022 10:28:44	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 37.229.464/0001-84.
Aceite de proposta	18/05/2022 10:37:32	Aceite individual da proposta. Fornecedor: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 37.229.464/0001-84, pelo melhor lance de R\$ 3.999,9700.
Habilitação de fornecedor	18/05/2022 10:37:41	Habilitação em grupo de propostas. Fornecedor: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA - CNPJ/CPF: 37.229.464/0001-84

Não existem intenções de recurso para o item

Troca de Mensagens

	Data	Mensagem
Sistema	18/05/2022 09:00:00	A sessão pública está aberta. Nesta compra foi realizada a análise de propostas automática e todas foram classificadas para a fase de lances. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	18/05/2022 09:00:01	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	18/05/2022 09:24:31	A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedor que apresentou lance entre R\$ 3.999,9800 e R\$ 30.000,0000 poderá enviar um lance único e fechado até às 09:29:32 do dia 18/05/2022.
Sistema	18/05/2022 09:29:32	O fornecedor da proposta no valor de R\$ 30.000,0000 não enviou lance único e fechado para o item 1.
Sistema	18/05/2022 09:29:32	O item 1 está encerrado.
Sistema	18/05/2022 09:29:36	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Acompanhe essa etapa na funcionalidade "Acompanhar Julgamento / Habilitação / Admissibilidade".
Pregoeiro	18/05/2022 09:33:31	Para VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA - Senhor fornecedor, bom dia! Precisamos melhorar o valor ofertado para o item 1! Podemos fechar em qual valor?
37.229.464/0001-84	18/05/2022 09:35:10	Bom dia... 3.999,96
Pregoeiro	18/05/2022 09:55:18	Para VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA - ok, obrigado pelo retorno.
Sistema	18/05/2022 10:22:57	Senhor fornecedor VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 37.229.464/0001-84, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Pregoeiro	18/05/2022 10:23:16	Para VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA - Senhor fornecedor, solicito o envio da proposta ajustada de acordo com o item 10 do edital.
Sistema	18/05/2022 10:28:44	Senhor Pregoeiro, o fornecedor VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 37.229.464/0001-84, enviou o anexo para o item 1.
Sistema	18/05/2022 10:37:42	Srs. Fornecedores, está aberto o prazo para registro de intenção de recursos para os itens/grupos na situação de 'aceito e habilitado' ou 'cancelado no julgamento'.

Assinado por 2 pessoas: MICHELLE LUCIA DIETRICH e ONERIO CAMBRUZZI FILHO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/799B-3E0D-B1E8-561E e informe o código 799B-3E0D-B1E8-561E

Pregoeiro

18/05/2022
10:37:57Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 18/05/2022 às
11:00:00.**Eventos do Pregão**

Evento	Data/Hora	Observações
Alteração equipe	18/05/2022 08:30:58	
Abertura da sessão pública	18/05/2022 09:00:00	Abertura da sessão pública
Julgamento de propostas	18/05/2022 09:29:36	Início da etapa de julgamento de propostas
Abertura do prazo	18/05/2022 10:37:42	Abertura de prazo para intenção de recurso
Fechamento do prazo	18/05/2022 10:37:57	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 18/05/2022 às 11:00:00.

Após encerramento da Sessão Pública, os licitantes melhores classificados foram declarados vencedores dos respectivos itens. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 45, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 11:05 horas do dia 18 de maio de 2022, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

ONERIO CAMBRUZZI FILHO
Pregoeiro Oficial

MICHELI LETICIA DIETRICH
Equipe de Apoio

[Voltar](#)

Assinado por 2 pessoas: MICHELI LETICIA DIETRICH e ONERIO CAMBRUZZI FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/799B-3E0D-B1E8-561E>

PREGÃO ELETRÔNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Pregão Eletrônico Nº 00049/2022(SRP)

RESULTADO POR FORNECEDOR

37.229.464/0001-84 - VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
1	<u>Pesquisa / Estudo de Dados Estatísticos</u>	UNIDADE	3	R\$ 4.000,0000	R\$ 3.999,9700	R\$ 11.999,9100

Marca:

Fabricante:

Modelo / Versão:

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopin-zinho, abrangendo a área rural e urba-na. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pes-quisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR

Total do Fornecedor: R\$
11.999,9100

Valor Global da Ata: R\$
11.999,9100

(*) É necessário detalhar o item para saber qual o critério de valor que é utilizado: Estimado ou Referência ou Máximo Aceitável.



Imprimir o
Relatório

Voltar

Assinado por 2 pessoas: MICHELLI LETICIA DIETRICH e ONERIO CAMBRUZZI FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/799B-3E0D-B1E8-561E> e informe o código 799B-3E0D-B1E8-561E



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 799B-3E0D-B1E8-561E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MICHELI LETICIA DIETRICH (CPF 081.XXX.XXX-05) em 18/05/2022 11:58:09 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)



ONERIO CAMBRUZZI FILHO (CPF 062.XXX.XXX-66) em 18/05/2022 11:59:23 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/799B-3E0D-B1E8-561E>

Memorando 18- 735/2022

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/05/2022 às 11:59:03

Termo de Adjudicação.

—
Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

ADJUDICACAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Onerio Cambruzzi Filho	18/05/2022 12:00:04	ICP-Brasil ONERIO CAMBRUZZI FILHO CPF 062.XXX.XXX-66

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **6F6A-3FE8-0D93-2C7D**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ADJUDICAÇÃO

REF. Pregão Eletrônico Nº 49/2022

Tendo em vista o resultado do **Pregão Eletrônico nº 49/2022**, de 29 de abril de 2022, para Registro de Preços e não havendo interposição recursal, eu, **Onerio Cambruzzi Filho**, Pregoeiro, **ADJUDICO** o procedimento licitatório em epígrafe da seguinte forma:

Item	Valor Estimado de Contratação – R\$	Empresa(s)
1	11.999,88	VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

CHOPINZINHO, PR., 18 de maio de 2022

Onerio Cambruzzi Filho
Pregoeiro

Assinado por 1 pessoa: ONERIO CAMBRUZZI FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6F6A-3FE8-0D93-2C7D> e informe o código 6F6A-3FE8-0D93-2C7D



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6F6A-3FE8-0D93-2C7D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ONERIO CAMBRUZZI FILHO (CPF 062.XXX.XXX-66) em 18/05/2022 11:59:55 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6F6A-3FE8-0D93-2C7D>

Memorando 19- 735/2022

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/05/2022 às 11:59:45

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC, CPL

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços de pesquisa de opinião pública

Termo de Homologação.

—
Micheli Leticia Dietrich

Auxiliar Administrativo

Anexos:

HOMOLOGACAO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 49/2022

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 49/2022, de 29/04/22, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação – R\$
VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	11.999,88
TOTAL HOMOLOGADO	11.999,88

Que apresentaram os menores preços por item para registro.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 18/05/22.

Edson Luiz Cenci
Prefeito





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3102-1F5B-C306-210B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 18/05/2022 12:54:24 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 18/05/2022 12:54:55 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3102-1F5B-C306-210B>

Memorando 20- 735/2022

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/05/2022 às 13:44:47

Segue Extrato da ARP.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

EXTRATO_ARP_PE_49_2022.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Extrato da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 49/2022. OBJETO: Registro de Preços para Contratação Futura de Serviços Técnicos de Pesquisa de Opinião. VIGÊNCIA: 12 meses. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000. O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento. GESTOR: Roberto Alencar Przendziuk. Fiscal Clecia Steilmann Weber, e Fiscal Substituto Clévis Trindade da Silva. Partes: Município de Chopinzinho e ARP 171/2022, VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI. Valor Total estimado R\$ 11.999,98. Data da assinatura: 18/05/2022. Chopinzinho-PR, Edson Luiz Cenci – Prefeito.

Memorando 21- 735/2022

De: Andreia S. - SMA-LC
Para: GAB-LC - Licitações e Contratos
Data: 18/05/2022 às 13:46:06

Segue ARP 171-2022, para assinatura.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

ARP_171_2022_VERUM_PESQUISAS_E_CONSULTORIA_EIRELI_Assinada_pela_empresa.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Clecia Steilmann Weber	18/05/2022 14:25:36	1Doc	CLECIA STEILMANN WEBER CPF 021.XXX.XXX-51
Edson Luiz Cenci	18/05/2022 14:54:11	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Roberto Alencar Przendziuk	18/05/2022 15:24:07	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...
Clevis T. da Silva	18/05/2022 16:18:00	1Doc	CLEVIS T. DA SILVA CPF 026.XXX.XXX-10

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3B09-091F-59EA-3211**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

ANEXO – VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2022

Aos dezoito dias do mês de maio do ano dois mil e vinte e dois, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.593-5/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Arilson Sabadin**, brasileiro, inscrito no CPF nº 761.600.769-49, portador do RG nº 4.147.109-3, residente e domiciliado na cidade e comarca de Francisco Beltrão - PR, representante legal da empresa **VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 37.229.464/0001-84, estabelecida na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1811, sala 4, Centro - Francisco Beltrão/PR - CEP 85601-020, e-mail: verumpesquisas@gmail.com, telefone (46)99128-9971 - (46)99137-2323, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 49/2022**.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

1.1 Implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PESQUISA DE OPINIÃO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.2 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

2.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

2.4 A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

2.5 A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STEILMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4 Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1 O relatório de cada pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, em reunião com a Administração Municipal de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma,

4.2 A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico.

4.3 O responsável legal da pesquisa deverá ser o representante legal da operadora junto à Contratante e irá responder pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento dos procedimentos previstos neste Termo de Referência, bem como será responsável pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STEILMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.4 A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa.

4.4.1 As entrevistas podem ser pessoais face a face, ou quando necessário por sistema de Call Center.

4.4.2 A amostra deverá abranger proporcionalmente o território municipal a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade, abrangendo as áreas urbana e rural do Município de Chopinzinho.

4.4.3 As pesquisas serão realizadas conforme a necessidade, sendo que a Administração definirá o Sistema das entrevistas se presencial ou quando necessário por Call Center informando no ato da solicitação.

4.4.4 Os assuntos e datas das pesquisas serão definidos pela Contratante.

4.5 A execução do serviço será por etapas, sendo realizadas as seguintes etapas:

4.5.1 Reunião de briefing com apresentação do instrumento de coleta de dados: Em até 01 (um) dia útil após o recebimento da ordem de serviço, a contratada deverá realizar reunião de briefing, na qual será apresentado o roteiro de ações na execução da pesquisa.

4.5.2 Revisão do Questionário: Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing a contratada deverá revisar o questionário, devendo passar por aprovação do fiscal de contrato.

4.5.3 Caso o questionário não seja aprovado, a contratada deverá apresentar novo questionário em até 01 (um) dia útil, começando nova contagem para iniciar a coleta de dados.

4.5.4 Coleta de Dados: Em até 02 (dois) dias úteis após a revisão e aprovação do questionário, a contratada deverá iniciar a coleta de dados. Este por sua vez, deverá ocorrer por até 06 (seis) dias corridos ininterruptamente.

4.6 A contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento de ordem de serviço, para a entrega dos resultados referente a prestação de serviços, considerando que:

- I. Em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de serviço para a realização de Reunião de briefing;
- II. Em até 02 (dois) dias úteis após a reunião de briefing para a revisão do questionário;
- III. Em até 02 (dois) dias úteis para o início da coleta de dados, a partir da aprovação do questionário pelo fiscal de contrato.
- IV. 06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados;
- V. Em até 02 (dois) dias úteis após a coleta de dados, para a realização do processamento;
- VI. Em até 03 (três) dias úteis após o processamento, para a análise de dados e elaboração do relatório;
- VII. Em até 01 (um) dia útil após a análise de dados e a elaboração de relatório para a entrega dos resultados.

VIII. O cronograma de execução dos serviços é estimado, conforme segue:

ITEM	1º QUADRIMESTRE	2º QUADRIMESTRE	3º QUADRIMESTRE
01 - Pesquisa Quantitativa	01 pesquisa	01 pesquisa	01 pesquisa

4.7 - As notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pela Secretaria, evidenciando a entrega do produto.

4.8 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira da ARP, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

4.8.1 O Município registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

4.10. O Município reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.10.1 Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor, são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.11 O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva.

4.12 A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.13 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.13.1 A Realização da Pesquisa Quantitativa tem por objetivo avaliar programas, serviços e os órgãos da Administração Municipal.

4.13.1.1 A pesquisa quantitativa será por abordagem pessoal e domiciliar, com nível de confiabilidade de 95% (noventa e cinco por cento) das respostas e margem de erro de no máximo 5% (cinco por cento), distribuídos conforme estratificação social medida pelo IBGE.

4.13.1.2 As entrevistas serão realizadas mediante a aplicação de questionário estruturado a ser aprovado pelo Município de Chopinzinho, com no mínimo 30 (trinta) perguntas, sendo no máximo 02 (duas) perguntas abertas do tipo exploratórias.

4.13.1.3 A coleta de dados deverá ser feita por equipe de entrevistadores, com experiência e treinamento, através de entrevistas pessoais face a face ou quando necessário por Sistema de Call Center, utilizando questionário com abordagem domiciliar para a população.

4.13.1.4 A checagem será posterior à coleta de dados cobrindo, aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do material de cada pesquisador.

4.13.1.5 A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

4.13.2 A descrição do que foi estudado e das conclusões deverão ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

4.13.2.1 O relatório da pesquisa deverá incluir:

- I. Objetivo da pesquisa.
- II. Métodos de coleta de dados.
- III. Universo da pesquisa.
- IV. Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro).
- V. Cobertura geográfica.
- VI. Período e dias da semana da coleta de dados.
- VII. Instrumentos de coleta de dados utilizados.
- VIII. Relatório com resultados percentuais para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: Gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora, e outras variáveis incluídas através do briefing.
- IX. Tabelas de processamento de todos os resultados obtidos.
- X. Gráficos para apresentação dos principais resultados da pesquisa.
- XI. Análise de resultados.
- XII. Fontes identificadas de imprecisão potencial nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.
- XIII. Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.
- XIV. A apresentação dos resultados deverá ser entregue a Contratante, com 02 (duas) cópias impressas do relatório de pesquisa e 01 (uma) cópia em meio magnético de banco de dados, com a apresentação dos resultados do estudo.

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STEILMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.13.3 No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc).

4.13.4 A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:

- I. Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal.
- II. Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição.
- III. Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas.
- IV. Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

4.13.5 Para a prestação de serviços, a contratada deverá realizar a pesquisa com o público alvo, ou seja, a população Chopinzinhense. Atualmente, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Chopinzinho é de 19.083, estimados. Destes, cerca de 7.170 são de zona rural. Para a realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem, abrangendo proporcionalmente o território municipal, a partir dos segmentos divididos por gênero, renda familiar, faixa etária e escolaridade. O número de entrevistados não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados/pesquisados.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 Fica estimado o valor máximo de R\$ 11.999,96 (onze mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000.**

5.3 O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

5.3.1 Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

5.3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.5 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

5.6 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

5.7 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da ARP, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

6.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP gerada, ficará a cargo da Servidora, Clecia Steilmann Weber, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor, Senhor Clévis Trindade da Silva, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

6.3.1 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STEILMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.4 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

6.5 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 Compete à Contratante:

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP;

7.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

7.5 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

7.6 Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.6.1 Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.6.2 Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.6.4 Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

7.6.5 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;

7.7.1 Submeter-se a fiscalização do Município;

7.7.2 Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.

7.7.3 Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embarçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

7.7.3.1 Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

7.7.4 Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as medidas necessárias para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento da ARP.

7.7.5 Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STEILMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.7.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

8.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

8.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

8.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 9.7 deste Termo.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STEILMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211> e informe o código 3B09-091F-59EA-3211





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

9.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STELLMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STEILMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

12.1 O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO:

13.1 Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 49/2021** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I desta ARP- Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata, juntamente com o Anexo II desta ARP que trata do colaborador responsável da empresa pela ARP.

13.2 Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 18 de maio de 2022.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – CONTRATANTE
Edson Luiz Cenci - Prefeito

VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI - CONTRATADA
Arilson Sabadin - Representante Legal

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor da ARP

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da ARP

Clévis Trindade da Silva
Fiscal Substituto da ARP

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STEILMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211> e informe o código 3B09-091F-59EA-3211





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo I da ARP nº 171/2022 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid	Descrição do Produto	Unit. R\$	Total R\$
01	Unid.	03	Pesquisa de opinião pública para avaliação do desempenho administrativo quantitativo das Secretarias e Divisões da Administração Municipal de Chopinzinho, abrangendo a área rural e urbana. A pesquisa deverá ser realizada por amostragem, num universo mínimo de 400 (quatrocentas) pessoas por pesquisa. Entrevistas presenciais e por sistema de CALL CENTER. O relatório da pesquisa deverá ser entregue na forma presencial, em reunião com a equipe de governo do Município de Chopinzinho, para apresentação dos resultados da pesquisa, por profissional técnico qualificado na área de pesquisa e responsável pelo desenvolvimento da mesma, na Prefeitura Municipal de Chopinzinho, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho - PR	3.999,96	11.999,88
Total R\$				11.999,98	

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, CLECIA STEILMANN WEBER, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211> e informe o código 3B09-091F-59EA-3211





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3B09-091F-59EA-3211

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ARILSON SABADIN** (CPF 761.XXX.XXX-49) em 18/05/2022 13:26:38 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **CLECIA STEILMANN WEBER** (CPF 021.XXX.XXX-51) em 18/05/2022 14:25:34 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **EDSON LUIZ CENCI** (CPF 518.XXX.XXX-68) em 18/05/2022 14:53:59 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK** (CPF 546.XXX.XXX-49) em 18/05/2022 15:23:56 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **CLEVIS T. DA SILVA** (CPF 026.XXX.XXX-10) em 18/05/2022 16:17:57 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B09-091F-59EA-3211>

Memorando 22- 735/2022

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 19/05/2022 às 10:17:26

Segue publicações da Homologação e Extrato ARP.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

Extrato_ARP_AMP.pdf

Extrato_ARP_DIOEMS.pdf

Homologacao_AMP.pdf

Homologacao_DIOEMS.pdf

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ARP - PE 49-2022

Extrato da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 49/2022. OBJETO: Registro de Preços para Contratação Futura de Serviços Técnicos de Pesquisa de Opinião. VIGÊNCIA: 12 meses. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000. O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento. GESTOR: Roberto Alencar Przendziuk. Fiscal Clecia Steilmann Weber, e Fiscal Substituto Clévis Trindade da Silva. Partes: Município de Chopinzinho e ARP 171/2022, VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI. Valor Total estimado R\$ 11.999,98. Data da assinatura: 18/05/2022. Chopinzinho-PR,

EDSON LUIZ CENCI –
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador: 610BBC1B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/05/2022. Edição 2521
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Extrato da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 49/2022.

OBJETO: Registro de Preços para Contratação Futura de Serviços Técnicos de Pesquisa de Opinião. VIGÊNCIA: 12 meses. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 19.083, sendo 7.170 destes da Zona Rural, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidores designados, que deverão verificar a qualidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a aceitação definitiva. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (982) F: 000. O PAGAMENTO será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento. GESTOR: Roberto Alencar Przendziuk. Fiscal Clecia Steilmann Weber, e Fiscal Substituto Clévis Trindade da Silva. Partes: Município de Chopinzinho e ARP 171/2022, VÉRUM PESQUISAS E CONSULTORIA EIRELI. Valor Total estimado R\$ 11.999,98. Data da assinatura: 18/05/2022. Chopinzinho-PR, Edson Luiz Cenci – Prefeito.

Cod389290

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PE 49-2022

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 49/2022

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 49/2022, de 29/04/22, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação – R\$
VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	11.999,88
TOTAL HOMOLOGADO	11.999,88

Que apresentaram os menores preços por item para registro.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 18/05/22.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:9D28A591

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/05/2022. Edição 2521

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 49/2022

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item-Serviços nº 49/2022, de 29/04/22, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação – R\$
VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	11.999,88
TOTAL HOMOLOGADO	11.999,88

Que apresentaram os menores preços por item para registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 18/05/22.

Edson Luiz Cenci - Prefeito

Cod389291