Memorando 3.671/2023

De: Neide C. - SMA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 04/08/2023 às 08:59:30

Setores envolvidos:

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

Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública

A Secretaria Municipal de Administração solicita autorização para realizar licitação para Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública, na modalidade de Pregão Eletrônico.

Valor R$ 40.000,00

_

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato
Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

AUT_PREF_PARA_LICITAR.pdf

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0985-2BC5-5BE7-0562 e informe o código 0985-2BC5-5BE7-0562

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 04/08/2023

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA PARA OPINIÃO PÚBLICA.

Recebido a solicitação da Secretaria de Administração para Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0985-2BC5-5BE7-0562 e informe o código 0985-2BC5-5BE7-0562

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0985-2BC5-5BE7-0562

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

EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 04/08/2023 09:40:32 (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/0985-2BC5-5BE7-0562

Memorando 1- 3.671/2023

De: Neide C. - SMA

Para: CPL - Comissão Permanente de Licitações

Data: 04/08/2023 às 09:00:09

Setores envolvidos:

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

Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública

Segue parecer para assinatura.

_

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato
Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

PARECER_CPL.pdf

Assinado por 1 pessoa: HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/56F1-B5AD-399D-9BCD e informe o código 56F1-B5AD-399D-9BCD

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 04/08/2023

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA PARA OPINIÃO PÚBLICA.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública, constante no Termo de Referência, temos a informar:

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

Atenciosamente,

Helder Felipe Klassen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Assinado por 1 pessoa: HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/56F1-B5AD-399D-9BCD e informe o código 56F1-B5AD-399D-9BCD

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 56F1-B5AD-399D-9BCD

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

HELDER FELIPE KLASSEN (CPF 079.XXX.XXX-71) em 14/08/2023 15:28:28 (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/56F1-B5AD-399D-9BCD

Memorando 2- 3.671/2023

De: Neide C. - SMA

Para: SMA - Secretaria de Administração - A/C Roberto P.

Data: 04/08/2023 às 09:00:46

Setores envolvidos:

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

Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública

Segue solicitação e termo de referência para assinatura.

_

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato
Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

SOLICITACAO.pdf
TERMO_DE_REFERENCIA.pdf

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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 Pregão Eletrônico, 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, 04 de agosto de 2023.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R$)	VALOR TOTAL (EM R$)
01	Unid.	08	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**	**40.000,00**
				VALOR TOTAL EM R$	**40.000,00**

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.

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 visualiza-

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

ção do cenário evidenciado poderemos ter a real noção dos problemas enfrentados pelos cidadãos Chopinzinhenses.

A pesquisa de avaliação de gestão, é justificada sob a lei de transparência no que se refere aos investimentos de recursos próprios e conveniados, avaliando a aplicabilidade dos mesmos e seus respectivos efeitos junto à população e ao funcionalismo público municipal.

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, 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) Vérum Pesquisas, Consultoria e serviços Ltda
b) Gonçalves & Gonçalves Agência de Publicidade Ltda;
c) Alpha7 Pesquisas Ltda;

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

Item	Qtde	Unid	Descrição	Vérum Pesquisas	Gonçalves & Gonçalves	Alpha7	Valor Unit. R$	Preço Total R$
01	08	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	R$ 60.000,00	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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 21.079, 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;

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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 será conforme demanda da Administração.

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.
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.

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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 estimulo 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 21.079, estimados. Destes, cerca de 8.000 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$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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 (898) 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 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.
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.

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:

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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.

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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 juntada 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.

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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.
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;

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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 n° 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.

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

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 do Servidor André Felipe Moraes.

Chopinzinho/PR, 04 de agosto de 2023.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/58DD-16CC-C1D1-72AF e informe o código 58DD-16CC-C1D1-72AF

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 58DD-16CC-C1D1-72AF

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

ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 04/08/2023 14:58:42 (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/58DD-16CC-C1D1-72AF

Memorando 3- 3.671/2023

De: Neide C. - SMA

Para: SMF - Secretaria de Finanças

Data: 04/08/2023 às 09:01:22

Setores envolvidos:

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

Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública

Segue para dotação orçamentária.

_

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato
Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

DOTACAO.pdf

Assinado por 2 pessoas: LUCIANI MONTEIRO CENCI e RODRIGO JAZYNSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C495-66D0-AE2A-B3CE e informe o código C495-66D0-AE2A-B3CE

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 04/08/2023

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$ 40.000,00.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Administração
03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (898) 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/C495-66D0-AE2A-B3CE e informe o código C495-66D0-AE2A-B3CE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C495-66D0-AE2A-B3CE

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

LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 04/08/2023 09:34:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 15/08/2023 11:52:31 (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/C495-66D0-AE2A-B3CE

Memorando 4- 3.671/2023

De: Neide C. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 04/08/2023 às 09:02:06

Setores envolvidos:

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

Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública

Segue para elaboração de edital e minuta de contrato.

_

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato
Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

ARP_171_2022_VERUM_PESQUISAS_E_CONSULTORIA_EIRELI_Assinada_pela_empresa.pdf
Orcamento_Alfha7.pdf
Orcamento_de_Pesquisa_Verum_ASSINADO.pdf
ORCAMENTO_GONCALVES.pdf

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 estimulo 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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 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;

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 negligencia 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 n° 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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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

ARILSON SABADIN:76160076949

Assinado de forma digital por ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2022.05.18 13:26:38 -03'00'

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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

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., 03 de agosto de 2023

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01	08	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	40.000,00
				TOTAL DA PESQUISA R$	**40.000,00**

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

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

ORÇAMENTO PESQUISA ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 37.229.464/0001-84

Porte da Empresa: MICROEMPRESA

Endereço: Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1811, Francisco Beltrão /PR

Nome do Responsável: ARILSON SABADIN

VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184

Assinado de forma digital por VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184
Dados: 2023.07.31 16:23:55 -03'00'

Assinatura:

Telefones para contato: 46-99128-9971

Local e Data: Francisco Beltrão, 31 de julho de 2023

Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01	08	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	R$ 7.500,00	R$ 60.000,00
				TOTAL DA PESQUISA R$	**R$60.000,00**

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

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

ORÇAMENTO PESQUISA ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: GONCALVES & GONCALVES AGENCIA DE PUBLICIDADE LTDA

CNPJ : 20.450.146/0001-46

Endereço: RUA GOVERNADOR PARIGOT DE SOUZA N 80 SALA 402

Nome do Responsável: RODRIGO SAMPAIO PATRICIO:

Telefones para contato: (43) 996989068

Loca e Data: LONDRINA, 03/08/2023

(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	08	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	RS5000	R$40,000
				TOTAL DA PESQUISA R$	**40,0000**

Rodrigo S. Patricio
LONDON PESQUISAS
20.450.146/0001-46

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4313-A395-E6A0-DD8A e informe o código 4313-A395-E6A0-DD8A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4313-A395-E6A0-DD8A

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

NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 04/08/2023 09:04:21 (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/4313-A395-E6A0-DD8A

Memorando 5- 3.671/2023

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 01/09/2023 às 15:42:39

Em anexo:

- Decreto CPL.

- Decreto Pregoeiro.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Decreto_041_2023_altera_art_1__decreto_422_2023_Nomeia_a_Comissao_Permanente_de_Licitacoes.pdf
Decreto_422_2022_Comissao_Permanente_de_Licitacao_exercicio_2023.pdf
Decreto_423_2022_Nomeia_Pregoeiro_e_Equipe_de_apoio_exercicio_2023_2_.pdf

DECRETO Nº 041/2023, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2023

Altera art. 1° do Decreto n.° 422/2022, de 16 de dezembro de 2022, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

CONSIDERANDO a solicitação constante no Memorando Eletrônico n.° 6.977/2022, que informa o afastamento da servidora pública Sra. Neide Marinêz Caldato, por motivos de saúde, e solicita a alteração do Decreto n.° 422/2022, que dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitações.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o art. 1° do Decreto n.° 422/2022, de 16 de dezembro de 2022, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações, passando a ter a seguinte redação:

> "**Art.1°.** *Ficam nomeados o Sr. Helder Felipe Klassen, CPF n° 079.263.659-71, RG n° 9.415.072-8 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Paulo Egídio Dalssasso, CPF n° 037.281.239-27 e RG n° 6.815.803-6/PR, e o Sr. Marcos Renato Bueno de Souza, CPF nº 093.562.539-94 e RG nº 10.614.396-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2023.*"

Art. 2º - Os demais artigos do Decreto n.° 422/2022, de 16 de dezembro de 2022, permanecem inalterados.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE FEVEREIRO DE 2023.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios
do Estado do Paraná – **AMP**
SIGPUB – Sistema Gerenciador de Publicações Legais
EDIÇÃO Nº 2716 de 23 /02/2023

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ALTERA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DECRETO Nº 041/2023, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2023

Altera art. 1° do Decreto n.° 422/2022, de 16 de dezembro de 2022, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:
CONSIDERANDO a solicitação constante no Memorando Eletrônico n.° 6.977/2022, que informa o afastamento da servidora pública Sra. Neide Marinêz Caldato, por motivos de saúde, e solicita a alteração do Decreto n.° 422/2022, que dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitações.
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o art. 1° do Decreto n.° 422/2022, de 16 de dezembro de 2022, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações, passando a ter a seguinte redação:
"**Art.1°.** *Ficam nomeados o Sr. Helder Felipe Klassen, CPF n° 079.263.659-71, RG n° 9.415.072-8 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Paulo EgídioDalssasso, CPF n° 037.281.239-27 e RG n° 6.815.803-6/PR, e o Sr. Marcos Renato Bueno de Souza, CPF nº 093.562.539-94 e RG nº 10.614.396-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2023."*
Art. 2º - Os demais artigos do Decreto n.° 422/2022, de 16 de dezembro de 2022, permanecem inalterados.
Art. 3° - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE FEVEREIRO DE 2023.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Código Identificador:838A69A3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/02/2023. Edição 2716
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

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

DECRETO Nº 422/2022, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Neide Marinêz Caldato, CPF n° 023.594.429-70, RG n° 7.722.329-0 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Helder Felipe Klassen, CPF nº 079.263.659-71 e RG nº 9.415.072-8 SSP/PR e o Sr. Marcos Renato Bueno de Souza, CPF nº 093.562.539-94 e RG nº 10.614.396-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2023.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4° do art. 51, da Lei n° 8.666/1993.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023, ficando revogado o Decreto nº 506/2021, de 30 de dezembro de 2021 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N° 2759 de 19 /12/2022

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 19 de Dezembro de 2022 Ano XI – Edição Nº 2759

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DECRETO Nº 422/2022, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Neide Marinêz Caldato, CPF n° 023.594.429-70, RG n° 7.722.329-0 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Helder Felipe Klassen, CPF nº 079.263.659-71 e RG nº 9.415.072-8 SSP/PR e o Sr. Marcos Renato Bueno de Souza, CPF nº 093.562.539-94 e RG nº 10.614.396-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2023.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4° do art. 51, da Lei n° 8.666/1993.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023, ficando revogado o Decreto nº 506/2021, de 30 de dezembro de 2021 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Cod404209

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 19/12/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

DECRETO Nº 423/2022, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF n° 062.575.819-66 e RG n° 9.429.975-6, Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e o Sr. Sílvio Alves da Rosa, CPF n° 032.805.189-62 e RG n° 7.944.207-0 /PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2023.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados Sra. Micheli Leticia Dietrich, CPF nº 081.079.229-05 e RG nº 10.612.160-5 SSP/PR, Sra. Clécia Steilmann Weber, CPF n° 021.532.509-51, RG n° 6.539.685-8/PR e a Sra. Andréia da Silva CPF nº 069.545.749-70 e RG nº 9.673.657-6 SSP/PR, como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023, ficando revogado o Decreto nº 507/2021, de 30 de dezembro de 2021, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N° 2759 de 19 /12/2022

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 19 de Dezembro de 2022 Ano XI – Edição Nº 2759

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DECRETO Nº 423/2022, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF n° 062.575.819-66 e RG n° 9.429.975-6, Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e o Sr. Silvio Alves da Rosa, CPF n° 032.805.189-62 e RG n° 7.944.207-0 /PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2023.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados Sra. Micheli Leticia Dietrich, CPF nº 081.079.229-05 e RG nº 10.612.160-5 SSP/PR, Sra. Clécia Steilmann Weber, CPF n° 021.532.509-51, RG n° 6.539.685-8/PR e a Sra. Andréia da Silva CPF nº 069.545.749-70 e RG nº 9.673.657-6 SSP/PR, como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023, ficando revogado o Decreto nº 507/2021, de 30 de dezembro de 2021, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Cod404211

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 19/12/2022.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

Memorando 6- 3.671/2023

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 04/09/2023 às 15:12:20

Encaminha-se para autorização do Senhor Prefeito.

–

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 7- 3.671/2023

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 04/09/2023 às 16:09:44

Setores envolvidos:

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

Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública

Segue em anexo a autorização.

Atenciosamente,

_

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Anexos:

AUTORIZACAO_2023_09_04T160702_531.pdf

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3262-FA99-30D5-208E e informe o código 3262-FA99-30D5-208E

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando Eletrônico nº **3.671/2023** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretarias Municipais, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo menor preço por item, 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.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

Secretaria de Administração

03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (898) F: 000

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 artigos 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 Federal nº 8.666/93.

Chopinzinho - PR, 04 de setembro de 2023.

_____

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3262-FA99-30D5-208E e informe o código 3262-FA99-30D5-208E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3262-FA99-30D5-208E

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

EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 04/09/2023 16:10:06 (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/3262-FA99-30D5-208E

Memorando 8- 3.671/2023

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 04/09/2023 às 16:44:57

Prezados, boa tarde

Segue em anexo minuta de Edital e Aviso de Licitação para Pregão Eletrônico.

Faço remessa à Procuradoria Geral do Município, para emissão de parecer jurídico.

–

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_PE_XX_2023_PE_RP_SERVICOS_DE_PESQUISA_DE_OPNIAO_PUBLICA.pdf
EDITAL_PE_XX_2023_PE_RP_SERVICOS_DE_PESQUISA_DE_OPNIAO_PUBLICA.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº ____/2023. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia ____ de _____ de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Registro de Preços para Aquisição Futura para Prestação de Serviços de Pesquisa de Opinião Pública. Valor máximo estimado: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais). 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 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 (046) 9 8401-3560.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MEMORANDO ELETRÔNICO 3.671/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 156/2023

PREGÃO

EDITAL Nº ____/2023

FORMA: ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° ____/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N° 156/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: ____/____/2023

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 MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná**,** inscrito no CNPJ sob n.º 76.995.414/0001-60, 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 – GLOBAL POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria de Administração, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

____ de _____ de 2023 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 n.º 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016, Decreto Municipal nº 387/2022, Decreto Municipal nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666/1993.

O Pregoeiro será um dos servidores, designados pelo Decreto 423/2022, de 16 de dezembro de 2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2759, de 19 de dezembro de 2022.

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

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 2023 às 09h00min**, no site **www.comprasgovernamentais.gov.br.**

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia ____ de _____ de 2023 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** a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA.**

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

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **www.comprasgovernamentais.gov.br 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 (46) 3242-8614 ou (46) 9 8401-3560.
2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria 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, 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.
2.8 - Para efeitos de aplicação do Decreto Municipal nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022, considera-se:
2.8.1 - âmbito local: limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação.
2.8.2 - âmbito regional: Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
3.1 - Poderão participar todas as empresas 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 www.comprasgovernamentais.gov.br – Sistema COMPRASNET.
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 www.comprasgovernamentais.gov.br.

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 item 9.2 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).

3.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
3.4.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
3.4.1.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
3.4.1.2 - 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.
3.4.1.3 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
3.4.1.4 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
3.4.1.5 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3.4.1.6 - 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 7°, XXXIII, da Constituição.
3.4.1.7 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
3.4.1.8 - 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.
3.4.1.9 - 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.
3.4.1.10 - Na ausência das Declarações solicitadas no item 9.6, consideram-se válidas as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão solicitadas como documento complementar pelo pregoeiro.

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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão 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.
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 total do item.
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 superiores 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.
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, 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.
7.29 - 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:
7.30.1 - No país;
7.30.2 - Por empresas brasileiras;
7.30.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.30.4 - 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.
7.31 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
7.32 - 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.

7.33 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.34 - 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.
7.35 - 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 n.º 10.024/2019.
8.1.1 - Para aplicação dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022:
8.1.2 - Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
8.1.3 - A aplicação do benefício previsto item 8.1.2, observará as seguintes diretrizes:
8.1.3.1 - Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.
8.1.3.2 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.
8.1.3.3 - Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 8.1.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 8.1.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
8.1.3.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
8.1.3.5 - Nas licitações a que se refere o art. 8º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.
8.1.3.6 - Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.
8.1.4 - Os benefícios previstos no item 8.1.2 serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.
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 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 48 e 49 da Lei Complementar Municipal nº 83, de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022.
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/ConsultarImpedidos.aspx.
9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.
9.2.1 - 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.
9.2.2 - 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.

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

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

9.3.1.1 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
9.3.1.2 - 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.
9.3.1.3 - 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.

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

9.4.1 - Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

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

9.5.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**
9.5.2 - 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;
9.5.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;
9.5.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
9.5.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**
9.5.6 - 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;
9.5.7 - 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 da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.
9.5.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
9.5.8 - 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.
9.5.9 - 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.

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

9.6.1 - 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).**
9.6.2 - 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).**
9.6.3 - 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).**

9.6.4 - A não apresentação da declaração prevista no item 9.6.3, implica no declínio ao tratamento diferenciado previsto na Lei 123/2006.
9.6.5 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 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 nº 8.666/93. **(ANEXO VI)**

9.7 - Qualificação Técnica:

9.7.6 - 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.

9.8 - 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.
9.9 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.10 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
9.11 - No julgamento da habilitação, a 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 do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.13 - 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.
9.14 - 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.
9.15 - 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, 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 produto e marca;
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.
10.3.10 - 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.

11 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA
11.1 - Os documentos apresentados nesta licitação deverão obedecer ao disposto no parágrafo § 3° do Art. 4 do Decreto Municipal nº 387/2022:

> ***§ 3° Fica reconhecido como estamento de referência o disposto na Medida Provisória n° 2.200 2, de 24 de agosto de 2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil) para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos, reconhecendo que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma doa artigo 219 da lei nº 10.406/2002 (código civil sem prejuízos das demais disposições em normas especificas.***

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 VERIFICAÇAO 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 (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc) e no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.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.
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, assegurado 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.
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 21.079, 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.
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 será conforme demanda da Administração.
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 DAS 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.
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 estimulo 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 21.079, estimados. Destes, cerca de 8.000 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.

18 – FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18.1 - Fica estimado o valor máximo de R$ 40.000,00 (quarenta 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 (898) 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 Secretaria 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 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.

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 21.8 e 23.7 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 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).

20 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES
20.1 Da Contratada:
20.1.1 - 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:
20.1.1.1 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
20.1.1.2 - 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).
20.1.1.3 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
20.1.1.4 - Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
20.1.2 - Cumprir todas as condições especificadas no Contrato.
20.1.2.1 - Submeter-se a fiscalização do Município.
20.1.2.1.1 - 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.
20.1.3 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados.

20.1.3.1 Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.
20.1.3.2 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.
20.1.3.3 Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional.
20.1.3.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

20.2 Da Contratante:
20.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
20.2.2 - 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.
20.2.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido.
20.2.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado.
20.2.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
20.2.6 - Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP.
20.2.7 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos.
20.2.8 - Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.
20.2.9 - 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.

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 de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
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 irrecorrível;
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.

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 - 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
3.1 - 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 naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia 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.
23.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 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 Administração, 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 irrecorrível;
23.7.7 - 1.1. 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.

24 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO
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 Pregoeiro 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 relevar 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

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	Declaração de Não Parentesco
ANEXO VII	Modelo de Minuta do Contrato

Chopinzinho, ___ de _____de 2023.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

HELDER FELIPE KLASSEN
Presidente da CPL

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Produto	Unit. R$	Total R$
01	08	UND	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	40.000,00
			TOTAL R$	**40.000,00**	

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.
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.
A pesquisa de avaliação de gestão, é justificada sob a lei de transparência no que se refere aos investimentos de recursos próprios e conveniados, avaliando a aplicabilidade dos mesmos e seus respectivos efeitos junto à população e ao funcionalismo público municipal.
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, 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) Vérum Pesquisas, Consultoria e serviços Ltda

b) Gonçalves & Gonçalves Agência de Publicidade Ltda;

c) Alpha7 Pesquisas Ltda;

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

Item	Qtde	Unid	Descrição	Vérum Pesquisas	Gonçalves & Gonçalves	Alpha7	Valor Unit R$	Preço Total R$
01	08	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	60.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00

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 21.079, 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 será conforme demanda da Administração.
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.
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 estimulo 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 21.079, estimados. Destes, cerca de 8.000 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$ 40.000,00 (quarenta 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 (898) 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 Secretaria 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 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.

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.

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.
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 12.7 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 juntada 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.

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.
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 n° 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.

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 do Servidor André Felipe Moraes.

Chopinzinho/PR, 04 de agosto de 2023.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

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 ___/2023, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	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: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

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

Local e data.

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

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

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.

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

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – IV

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

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)

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP

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 cooperativa), 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)

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº *156/2023*
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – VI

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

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
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	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
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

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 ____/2023.**

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

1.1 Implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA.**

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.

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.

4.4 A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 21.079, 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 será conforme demanda da Administração.
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.

4.13 DAS 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 estimulo 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.

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 21.079, estimados. Destes, cerca de 8.000 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 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 Secretaria de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.2 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.

5.3 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”.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 Fica estimado o valor máximo de R$ _____ (_____) 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 (898) F: 000.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.3.1 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.

7.4 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 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 OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 – Da 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.

8.1.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato.

8.1.2.1 Submeter-se a fiscalização do Município.

8.1.2.1.1 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.

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

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

8.1.3.2 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.

8.1.3.3 Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional.

8.1.3.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

8.2 – Da Contratante:

8.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2.2 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.

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

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

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

8.2.6 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.

8.2.7 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP.

8.2.8 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos.

8.2.9 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

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

9.1.1 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;

9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
9.1.3 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.
9.2 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.
9.3 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.
9.4 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.
9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
9.6 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.
9.7 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:
9.7.1A não entrega dos produtos contratados;
9.7.2 Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.3 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;
9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;
9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
9.8.7 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.

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

10.1 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.
10.2 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 PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 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.

11.2 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 negligencia 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.

11.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 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.

11.5 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.

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

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

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

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

11.7.3 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;
11.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;
11.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.7.7 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1 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.
12.2 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.
12.3 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.
12.4 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 TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

13.1 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.
13.1 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 QUARTA - DA VINCULAÇÃO:

14.1 Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão n° __/2023** 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.

14.2 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 2023.

Município de Chopinzinho – Contratante
Edson Luiz Cenci – Prefeito

– Contratada
– Representante Legal

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor da ARP

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da ARP

Clévis Trindade da Silva
Fiscal Substituto da ARP

Anexo I da ARP nº ____/2023
Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Produto	Unit. R$	Total R$
01	08	UND	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		
			TOTAL R$		

Memorando 9- 3.671/2023

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 05/09/2023 às 08:38:45

Setores envolvidos:

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

Contratação de Serviços de Pesquisa para Opinião Pública

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

_

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023

Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5922-FA04-F478-6FF4 e informe o código 5922-FA04-F478-6FF4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5922-FA04-F478-6FF4

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

MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 05/09/2023 08:38:53 (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/5922-FA04-F478-6FF4

Memorando 10- 3.671/2023

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 12/09/2023 às 14:50:46

Setores envolvidos:

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

Contratação de Serviços de Pesquisa para 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_Sec_Adm.pdf

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B68B-3289-B47D-A6BE e informe o código B68B-3289-B47D-A6BE

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3671/2023.
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 156/2023.

PARECER

1. DO RELATÓRIO

Cuida-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3671/2023**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico** para **registro de preços, objetivando a prestação 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.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B68B-3289-B47D-A6BE e informe o código B68B-3289-B47D-A6BE

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/1988[2]) 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 prestação 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 10.520/2002[3].

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."

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B68B-3289-B47D-A6BE e informe o código B68B-3289-B47D-A6BE
1Doc: 106/232

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 conteinerizada, 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 Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp), tendo como objeto a prestação de serviços de coleta seletiva conteinerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos provenientes das áreas de operação e comercialização de produtos situados dentro do Entreposto 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

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B68B-3289-B47D-A6BE e informe o código B68B-3289-B47D-A6BE

> 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 10.520/2002[4] 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."

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B68B-3289-B47D-A6BE e informe o código B68B-3289-B47D-A6BE

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

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B68B-3289-B47D-A6BE e informe o código B68B-3289-B47D-A6BE

De acordo com os artigos 3º[5] 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 3671/2023**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico** para **registro de preços, objetivando a prestação 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, nos termos da lei, como de praxe.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à Divisão de Licitações e

[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, aufira, 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, aufira, 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);"

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B68B-3289-B47D-A6BE e informe o código B68B-3289-B47D-A6BE

Contratos e Secretaria Municipal interessada na contratação em comento, a observância, 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 ateve 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/B68B-3289-B47D-A6BE e informe o código B68B-3289-B47D-A6BE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: B68B-3289-B47D-A6BE

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

THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 12/09/2023 14:51:26 (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/B68B-3289-B47D-A6BE

Memorando 11- 3.671/2023

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 13/09/2023 às 11:38:42

Edital de Pregão Eletrônico nº 69/2023.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

EDITAL_PE_69_2023_PE_RP_SERVICOS_DE_PESQUISA_DE_OPNIAO_PUBLICA.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	13/09/2023 11:39:53	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Helder Felipe Klassen	13/09/2023 16:46:12	ICP-Brasil	HELDER FELIPE KLASSEN CPF 079.XXX.XXX-71

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **87A4-033B-9B9F-F86C**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MEMORANDO ELETRÔNICO 3.671/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 156/2023

PREGÃO

EDITAL Nº 69/2023

FORMA: ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 69/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N° 156/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/09/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 14:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br

"Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado"

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná**,** inscrito no CNPJ sob n.º 76.995.414/0001-60, 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 – GLOBAL POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria de Administração, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

27 de setembro de 2023 às 14h00min

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 n.º 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016, Decreto Municipal nº 387/2022, Decreto Municipal nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666/1993.

O Pregoeiro será um dos servidores, designados pelo Decreto 423/2022, de 16 de dezembro de 2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2759, de 19 de dezembro de 2022.

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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 **27 de setembro de 2023 às 14h00min**, no site **www.comprasgovernamentais.gov.br.**

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia 27 de setembro de 2023 às 14h00min, 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** a **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA.**

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

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **www.comprasgovernamentais.gov.br 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 (46) 3242-8614 ou (46) 9 8401-3560.
2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria 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, 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.
2.8 - Para efeitos de aplicação do Decreto Municipal nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022, considera-se:
2.8.1 - âmbito local: limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação.
2.8.2 - âmbito regional: Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
3.1 - Poderão participar todas as empresas 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 www.comprasgovernamentais.gov.br – Sistema COMPRASNET.
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 www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 item 9.2 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).

3.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
3.4.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
3.4.1.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
3.4.1.2 - 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.
3.4.1.3 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
3.4.1.4 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
3.4.1.5 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3.4.1.6 - 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 7°, XXXIII, da Constituição.
3.4.1.7 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
3.4.1.8 - 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.
3.4.1.9 - 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.
3.4.1.10 - Na ausência das Declarações solicitadas no item 9.6, consideram-se válidas as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão solicitadas como documento complementar pelo pregoeiro.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão 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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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.
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 total do item.
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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 superiores 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.
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, 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.
7.29 - 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:
7.30.1 - No país;
7.30.2 - Por empresas brasileiras;
7.30.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.30.4 - 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.
7.31 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
7.32 - 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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

7.33 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.34 - 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.
7.35 - 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 n.º 10.024/2019.
8.1.1 - Para aplicação dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022:
8.1.2 - Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
8.1.3 - A aplicação do benefício previsto item 8.1.2, observará as seguintes diretrizes:
8.1.3.1 - Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.
8.1.3.2 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.
8.1.3.3 - Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 8.1.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 8.1.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
8.1.3.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
8.1.3.5 - Nas licitações a que se refere o art. 8º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.
8.1.3.6 - Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.
8.1.4 - Os benefícios previstos no item 8.1.2 serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.
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 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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 48 e 49 da Lei Complementar Municipal nº 83, de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022.
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/ConsultarImpedidos.aspx.
9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.
9.2.1 - 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.
9.2.2 - 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.

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

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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

9.3.1.1 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
9.3.1.2 - 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.
9.3.1.3 - 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.

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

9.4.1 - Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

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

9.5.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**
9.5.2 - 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;
9.5.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;
9.5.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
9.5.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**
9.5.6 - 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;
9.5.7 - 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 da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.
9.5.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
9.5.8 - 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.
9.5.9 - 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.

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

9.6.1 - 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).**
9.6.2 - 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).**
9.6.3 - 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).**

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

9.6.4 - A não apresentação da declaração prevista no item 9.6.3, implica no declínio ao tratamento diferenciado previsto na Lei 123/2006.
9.6.5 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 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 nº 8.666/93. **(ANEXO VI)**

9.7 - Qualificação Técnica:

9.7.6 - 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.

9.8 - 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.
9.9 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.10 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
9.11 - No julgamento da habilitação, a 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 do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.13 - 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.
9.14 - 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.
9.15 - 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, 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;

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 produto e marca;
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.
10.3.10 - 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.

11 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - Os documentos apresentados nesta licitação deverão obedecer ao disposto no parágrafo § 3° do Art. 4 do Decreto Municipal nº 387/2022:

> ***§ 3° Fica reconhecido como estamento de referência o disposto na Medida Provisória n° 2.200 2, de 24 de agosto de 2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil) para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos, reconhecendo que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma doa artigo 219 da lei nº 10.406/2002 (código civil sem prejuízos das demais disposições em normas especificas.***

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 VERIFICAÇAO 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”.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc) e no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.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.
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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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, assegurado 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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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.
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 21.079, 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.
IV. 06 (seis) dias corridos para a realização da coleta de dados.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 será conforme demanda da Administração.
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 DAS 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.
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 estimulo 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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 21.079, estimados. Destes, cerca de 8.000 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.

18 – FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Fica estimado o valor máximo de R$ 40.000,00 (quarenta 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 (898) 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 Secretaria 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 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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 21.8 e 23.7 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 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).

20 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES
20.1 Da Contratada:
20.1.1 - 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:
20.1.1.1 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
20.1.1.2 - 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).
20.1.1.3 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
20.1.1.4 - Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
20.1.2 - Cumprir todas as condições especificadas no Contrato.
20.1.2.1 - Submeter-se a fiscalização do Município.
20.1.2.1.1 - 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.
20.1.3 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

20.1.3.1 Manter durante a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.
20.1.3.2 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.
20.1.3.3 Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional.
20.1.3.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

20.2 Da Contratante:
20.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
20.2.2 - 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.
20.2.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido.
20.2.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
20.2.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
20.2.6 - Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP.
20.2.7 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos.
20.2.8 - Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.
20.2.9 - 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.

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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
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 irrecorrível;
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.

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 - 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
3.1 - 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 naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia 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;

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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.
23.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 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 Administração, 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 irrecorrível;
23.7.7 - 1.1. 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.

24 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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:

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 Pregoeiro 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 relevar 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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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

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	Declaração de Não Parentesco
ANEXO VII	Modelo de Minuta do Contrato

Chopinzinho, 13 de setembro de 2023.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

HELDER FELIPE KLASSEN
Presidente da CPL

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Produto	Unit. R$	Total R$
01	08	UND	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	40.000,00
			TOTAL R$	**40.000,00**	

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.
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.
A pesquisa de avaliação de gestão, é justificada sob a lei de transparência no que se refere aos investimentos de recursos próprios e conveniados, avaliando a aplicabilidade dos mesmos e seus respectivos efeitos junto à população e ao funcionalismo público municipal.
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, durante 12 meses, sendo a metodologia descrita na solicitação.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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) Vérum Pesquisas, Consultoria e serviços Ltda

b) Gonçalves & Gonçalves Agência de Publicidade Ltda;

c) Alpha7 Pesquisas Ltda;

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

Item	Qtde	Unid	Descrição	Vérum Pesquisas	Gonçalves & Gonçalves	Alpha7	Valor Unit R$	Preço Total R$
01	08	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	60.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00

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 21.079, 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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 será conforme demanda da Administração.
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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 estimulo 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 21.079, estimados. Destes, cerca de 8.000 são de zona rural. Para a realização da pesquisa, a contratada deverá realizar por amostragem,

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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$ 40.000,00 (quarenta 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 (898) 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 Secretaria 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 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.

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.

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:

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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.
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 12.7 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 juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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.

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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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;
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 n° 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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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.

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 do Servidor André Felipe Moraes.

Chopinzinho/PR, 04 de agosto de 2023.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

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 ___/2023, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	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: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

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

Local e data.

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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

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.

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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – IV

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

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)

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP

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 cooperativa), 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)

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº *156/2023*
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – VI

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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	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
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

ANEXO – VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

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 ____/2023.**

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

1.1 Implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA.**

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.

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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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.

4.4 A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 21.079, 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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 será conforme demanda da Administração.
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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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

4.13 DAS 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 estimulo 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.

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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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 21.079, estimados. Destes, cerca de 8.000 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 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 Secretaria de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.2 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.

5.3 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”.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 Fica estimado o valor máximo de R$ _____ (_____) 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 (898) F: 000.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.3.1 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.

7.4 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 – Da 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.

8.1.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato.

8.1.2.1 Submeter-se a fiscalização do Município.

8.1.2.1.1 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.

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

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

8.1.3.2 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.

8.1.3.3 Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional.

8.1.3.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

8.2 – Da Contratante:

8.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2.2 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.

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

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

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

8.2.6 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.

8.2.7 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP.

8.2.8 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos.

8.2.9 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

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

9.1.1 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;

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
9.1.3 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.
9.2 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.
9.3 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.
9.4 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.
9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
9.6 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.
9.7 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:
9.7.1A não entrega dos produtos contratados;
9.7.2 Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.3 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;
9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;
9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
9.8.7 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.

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

10.1 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.
10.2 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 PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 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,

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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.

11.2 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 negligencia 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.

11.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 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.

11.5 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.

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

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

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

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

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

11.7.3 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;
11.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;
11.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.7.7 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1 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.
12.2 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.
12.3 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.
12.4 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 TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

13.1 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.
13.1 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 QUARTA - DA VINCULAÇÃO:

14.1 Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão n° __/2023** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I desta ARP-

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

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.

14.2 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 2023.

Município de Chopinzinho – Contratante
Edson Luiz Cenci – Prefeito

– Contratada
– Representante Legal

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor da ARP

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da ARP

Clévis Trindade da Silva
Fiscal Substituto da ARP

Anexo I da ARP nº ____/2023
Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Produto	Unit. R$	Total R$
01	08	UND	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		
			TOTAL R$		

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/87A4-033B-9B9F-F86C e informe o código 87A4-033B-9B9F-F86C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 87A4-033B-9B9F-F86C

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

EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 13/09/2023 11:39:43 (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)

HELDER FELIPE KLASSEN (CPF 079.XXX.XXX-71) em 13/09/2023 16:46:04 (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/87A4-033B-9B9F-F86C

Memorando 12- 3.671/2023

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 13/09/2023 às 11:39:53

Aviso de Edital de Pregão Eletrônico nº 69/2023.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_PE_69_2023_PE_RP_SERVICOS_DE_PESQUISA_DE_OPNIAO_PUBLICA.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	13/09/2023 11:40:27	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **A7D1-A351-63CE-FBA6**

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 69/2023. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 27 de setembro de 2023, às 14:00 (nove) horas. Objeto: Registro de Preços para Prestação de Serviços de Pesquisa de Opinião Pública. Valor máximo estimado: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais). 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 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 (046) 9 8401-3560.

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A7D1-A351-63CE-FBA6 e informe o código A7D1-A351-63CE-FBA6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A7D1-A351-63CE-FBA6

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

EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 13/09/2023 11:40:20 (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/A7D1-A351-63CE-FBA6

Memorando 13- 3.671/2023

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 14/09/2023 às 08:13:44

Em anexo:

- Publicações

_

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

Aviso_AMP.pdf
Aviso_Jornal.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PE 69/2023

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão. Edital nº 69/2023. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 27 de setembro de 2023, às 14:00 (nove) horas. Objeto: Registro de Preços para Prestação de Serviços de Pesquisa de Opinião Pública. Valor máximo estimado: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais). 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 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 (046) 9 8401-3560.

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich
Código Identificador:CD551C8A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/09/2023. Edição 2857
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2023

O Município de Chopinzinho, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n° 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, através da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, torna público que fará, **a partir da publicação deste Edital, pelo período de 30 (trinta) dias,** CHAMADA PÚBLICA, para fins de credenciamento de Associações de Produtores Rurais da Agricultura Familiar interessadas em acessar o Programa Municipal de Permissão de Uso de Bens Móveis.

A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: http://www.chopinzinho.pr.gov.br/.

Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, do Município de Chopinzinho, ou através do telefone (46) 3242-2503 ou (46) 9 8401-3129.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 68/2023. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 27 de setembro de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa para Fornecimento de Refeições/Almoços – Dia do Idoso. Valor máximo estimado: R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais). Gênero: Materiais de Consumo. 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 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 (046) 9 8401-3560.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 69/2023. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 27 de setembro de 2023, às 14:00 (nove) horas. Objeto: Registro de Preços para Prestação de Serviços de Pesquisa de Opinião Pública. Valor máximo estimado: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais). 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 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 (046) 9 8401-3560.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
PARECER E ADJUDICAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 65/2023
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 65/2023

DATA: 23/08/23 ABERTURA: 06/09/23 PROPOSTAS ATÉ: 08H DISPUTA: 09H
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, SENDO 04 CARRETAS AGRÍCOLAS PARA ATENDIMENTO AOS AGRICULTORES FAMILIARES DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR - CONVÊNIO Nº 275/2021 –SEAB; conforme discriminado no objeto do presente edital.
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.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

CONTRATO n° 69/2023 – Pregão Eletrônico nº 64/2023 – Locatário: Município de Coronel Vivida. Locadora: UFV SOL DO SUDOESTE SPE LTDA, CNPJ nº 49.833.370/0001-07. Objeto: locação de sistemas de geração distribuída (SGD), unidade de minigeração de energia solar fotovoltaica, para destinação dos créditos de geração para diversas unidades consumidoras (UC) da administração municipal de Coronel Vivida/Pr. Valor total estimado: R$ 221.514,60. Percentual de desconto: 9%. Prazo de vigência: 12 meses. Coronel Vivida, 12 de setembro de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 61/2023. Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de higiene e limpeza, utensílios de copa e cozinha, cama, mesa e banho, artigos de vestuário e outros. Prazo: 12 meses. 18 de setembro de 2023 a 17 de setembro de 2024. Contratante: Município de Coronel Vivida. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO	DETENTORA	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL ESTIMADO R$
175/2023	CAPTIVE IND E COM LTDA	42.868.813/0001-48	7.024,00
176/2023	DISTRIBUIDORA TIO IVO LTDA	27.787.054/0001-03	139.112,30
177/2023	ECOOPEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	26.926.117/0001-94	107.696,00
178/2023	INOVE LICITAÇÕES LTDA	23.567.504/0001-93	49.637,25
179/2023	MULTI ACAO – PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA LTDA	73.244.337/0001-18	3.760,00
180/2023	SIPROLIMP – SIMIONATO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	05.340.608/0001-89	36.151,00
181/2023	SUPERMERCADO SÃO CRISTOVAO LTDA	07.882.240/0001-06	33.051,30

Coronel Vivida, 05 de setembro de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

ADITIVO nº 10 ao Contrato n° 107/2019 – Pregão Presencial nº 62/2019 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 02.375.648/0001-78. Prorroga-se o prazo da prestação dos serviços por mais 12 meses, de 02 de setembro de 2023 a 01 de setembro de 2024. Fica reajustado o valor mensal, com base no INPC, referente a julho de 2023, no valor de 3,53%, passando o valor mensal a ser de R$ 76.292,48, para o item 01, totalizando para este aditamento o valor total de R$ 915.509,76. Permanecem inalteradas as demais clausulas. Coronel Vivida, 01 de setembro de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

ADITIVO nº 08 ao Contrato n° 108/2019 – Pregão Presencial nº 62/2019 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 02.375.648/0001-78. Prorroga-se o prazo da prestação dos serviços por mais 12 meses, de 02 de setembro de 2023 a 01 de setembro de 2024. Fica reajustado o valor mensal, com base no INPC, referente a julho de 2023, no valor de 3,53%, passando o valor mensal a ser de R$ 120.648,42, para o item 02, totalizando para este aditamento o valor total de R$ 1.447.781,04. Permanecem inalteradas as demais clausulas. Coronel Vivida, 01 de setembro de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo n° 04 ao Contrato nº 63/2020 – Concorrência Pública nº 03/2020. Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: GILSON DE OLIVEIRA – ESPORTES, CNPJ sob nº 34.049.582/0001-12. Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 meses, de 09 de setembro de 2023 a 08 de setembro de 2024. Conforme a Cláusula Terceira do Contrato, tendo em vista a prorrogação da concessão, a concessionária pagará o valor total anual de R$ 4.343,60. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 006 de setembro de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo n° 02 – Ata de Registro de Preços nº 32/2023 – Pregão Eletrônico nº 11/2023. Contratante: MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR - Detentora: SUPERMERCADO SÃO CRISTÓVÃO LTDA, CNPJ/MF sob o n.º 07.882.240/0001-06. Considerando a solicitação da detentora, fica de comum acordo entre as partes, concedido o reequilíbrio econômico financeiro para os lotes 30, 31, 32, 33, 35, 45, 133 e 134 a partir do dia 06 de setembro de 2023. O valor total deste aditivo é de R$ 168.774,49. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 06 de setembro de 2023. Anderson Manique Barreto. Prefeito.

CONVITE

Audiência Pública do 2º Quadrimestre 2023 do Município de Coronel Vivida – PR Avaliação do Cumprimento das metas Públicas relativas ao 2º Quadrimestre de 2023 e das metas da Gestão Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente 3º e 4º Bimestre 2023, sugestões para a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024. A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, através do Prefeito Municipal, Sr. Anderson Manique Barreto, juntamente com a Câmara Municipal de Vereadores de Coronel Vivida, através de seu Presidente, o Sr. João Altanir Dallastra, convidam o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como a população em geral para a Audiência Pública de Avaliação do Cumprimento das metas públicas da Gestão Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente 3º e 4º Bimestre 2023 e avaliação das metas Públicas referente ao 2º Quadrimestre de 2023 e sugestões para a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024, a ser realizada a partir das 14:00 horas do dia 29 de setembro de 2023 na Câmara de Vereadores, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro. Coronel Vivida, 11 de setembro de 2023. **ANDERSON MANIQUE BARRETO** Prefeito Municipal **ALTANIR DALLASTRA** Presidente da Câmara

CONVITE

Audiência Pública do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná - Avaliação do Cumprimento do Plano Municipal de Saúde 2º Quadrimestre de 2023.

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, através do Prefeito Municipal, Sr. Anderson Manique Barreto, juntamente com a Câmara Municipal de Vereadores de Coronel Vivida, através de seu Presidente, o Sr. Altenir Dallastra, em atendimento ao contido na LC 141/12 (art. 36, §5º); IN 89/13-TCE/PR. do Tribunal de Contas do Estado, convidam o Conselho Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida bem como a população em geral para participar da Audiência Pública de Avaliação do Cumprimento do Plano Municipal de Saúde relativo ao 2º Quadrimestre de 2023, a ser realizada a partir das 15:00 horas, do dia 29 de setembro de 2023, na Câmara de Vereadores, sito a Praça Angelo Mezzomo, s/n, Centro. Coronel Vivida, 11 de setembro de 2023. **ANDERSON MANIQUE BARRETO** Prefeito Municipal **ALTANIR DALLASTRA** Presidente da Câmara

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Comarca de Laranjeiras do Sul – Estado do Paraná
REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E HIPOTECAS
Rua Expedicionário João Maria, 1099 – Centro – Fone/Fax (42)3635-2741 – CEP 85301-410
FLAVIO CESAR DAL BOSCO
Oficial
MARCIO MONICH
Substituto
JANIFER ROSA DE MATOS
Substituta

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Flavio Cesar Dal Bosco, Oficial do Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Laranjeiras do Sul, PR, na forma da lei, etc...

Faz saber a tantos quantos este edital virem ou dele conhecimento tiverem, que foi protocolado nesta Serventia sob nº149.733 o requerimento pelo qual JOARES SANTOS RICARDO solicitou o reconhecimento do direito de domínio da propriedade através da Usucapião extrajudicial, nos termos do art. 216-A, da Lei n. 6.015/1973, de um imóvel urbano medindo a área de 2.555,70m2 localizado no lote 05, parte do lote nº04, parte do lote nº03 e parte do lote nº02, todos da quadra nº32 do quadro urbano da cidade de Marquinho-PR, objeto da transcrição nº32.281 do 1º Ofício RI de Guarapuava-PR, tudo conforme mapa e memorial descritivo elaborado pelo responsável técnico João Lucas Silvestri Clazer, CREA 136.943-D/PR ART 1720211937456. Assim sendo, ficam notificados os sucessores de JOAQUIM PADILHA BECKER e os terceiros eventualmente interessados e titulares de direitos reais e de outros direitos em relação ao pedido, apresentando impugnação escrita perante ao Oficio de Registro de Imóveis, situado na Rua Expedicionário João Maria nº1099, centro, Laranjeiras do Sul-PR, com as razões de sua discordância em 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação deste, ciente de que, caso não contestado presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados pelos Requerentes, sendo reconhecida a usucapião extrajudicial, com o competente registro conforme determina a Lei.

Laranjeiras do Sul, 12 de setembro de 2.023.

MARCIO MONICH
Oficial Substituto

MUNICÍPIO DE GUARANIAÇU

Estado do Paraná

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2023

Comunicamos a retificação do item 10.21 do edital modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 53/2023, com a seguinte alteração:

Fica suprimido do Edital o inciso IV do item 10.21 onde se lê:

"IV – Maior tempo de atuação da empresa no mercado comprovado através do Início da Atividade constante da Certidão da Simplificada Junta Comercial."

As demais cláusulas permanecem inalteradas.

P U B L I Q U E – S E.

Guaraniaçu, 13 de setembro de 2023.

Osmário de Lima Portela
Prefeito Municipal.

Memorando 14- 3.671/2023

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/09/2023 às 15:49:34

Em anexo:

- Proposta de Preços e Documentos de Habilitação da empresa VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

_

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

001_ANEXO_II_Nova_Proposta_Comercial_ASSINADO.pdf
ANEXO_III_Inexistencia_de_fatos_ASSINADO.pdf
ANEXO_II_Proposta_Comercial_ASSINADO.pdf
ANEXO_IV_Regularidade_menores_ASSINADO.pdf
ANEXO_VI_Nao_parentesco_ASSINADO.pdf
ANEXO_V_Enquadramento_ME_ASSINADO.pdf
ARINTE_1.PDF
BD_CONRE4_28_02_2023_xlsx.pdf
certidao__4_1_.pdf
CERTID_1.PDF
CND_FEDERAL_24_03_2024_1_.pdf
CNPJ_09_2023.pdf
Consulta_Regularidade_do_Empregado_FGTS.pdf
CONSUL_1.PDF
MODELO_BASICO_DE_ATO_CONSTITUTIVO_DE_EIRELI.pdf
NIVEL1_1.PDF
NIVEL3_1.PDF
NIVEL4_1.PDF
NIVEL5_1.PDF
NIVEL6_1.PDF
PREFEITURA_MUNICIPAL_DE_MANFRINOPOLIS.pdf
TCE.pdf
TCU.pdf
Verum_atualizada_assinada_1_.pdf
VERUM_CNDT_Trabalhista.pdf

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**.**

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 69/2023, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	TOTAL.R$
1	**8**	**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.	**2.999,99**	**23.999,92**
VALOR TOTAL - R$					**23.999,92**

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

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de execução: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Dados para pagamento: Banco do Brasil (001) – Agência: 616-5 – Conta Corrente: 90.168-7

Francisco Beltrão, 27 de setembro de 2023

ARILSON SABADIN:76160076949

Assinado de forma digital por ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2023.09.27 14:36:47 -03'00'

Arilson Sabadin

Cargo: Administrador

RG: 4.147.109-3

VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184

Assinado de forma digital por VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184
Dados: 2023.09.27 14:37:06 -03'00'

Vérum Pesquisas, Consultoria e Serviços Ltda

CNPJ: 37.229.464/0001-84

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**.**

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, 25 de setembro de 2023

ARILSON SABADIN:76160076949 Assinado de forma digital por ARILSON SABADIN:76160076949 Dados: 2023.09.25 12:59:43 -03'00'

VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184 Assinado de forma digital por VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184 Dados: 2023.09.25 13:00:11 -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

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**.**

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 69/2023, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	TOTAL.R$
1	**8**	**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.	**4.999,99**	**39.999,92**
VALOR TOTAL - R$					**39.999,92**

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

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de execução: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Dados para pagamento: Banco do Brasil (001) – Agência: 616-5 – Conta Corrente: 90.168-7

Francisco Beltrão, 25 de setembro de 2023

ARILSON SABADIN:76160076949

Assinado de forma digital por ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2023.09.25 12:57:46 -03'00'

Arilson Sabadin

Cargo: Administrador

RG: 4.147.109-3

VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184

Assinado de forma digital por VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184
Dados: 2023.09.25 12:58:25 -03'00'

Vérum Pesquisas, Consultoria e Serviços Ltda

CNPJ: 37.229.464/0001-84

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**.**

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, 25 de setembro de 2023

ARILSON SABADIN:76160076949

Assinado de forma digital por ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2023.09.25 13:01:56 -03'00'

_____

Arilson Sabadin – Administrador

VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184

Assinado de forma digital por VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA:37229464000184
Dados: 2023.09.25 13:03:04 -03'00'

_____

Vérum Pesquisas, Consultoria e Serviços Ltda

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**.**

ANEXO VI

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 69/2023, 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.

Francisco Beltrão, 25 de setembro de 2023

ARILSON SABADIN:76160076949

Assinado de forma digital por ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2023.09.25 13:08:37 -03'00'

_____

Arilson Sabadin – Administrador

RG: 4.147.109-3

CPF: 761.600.769-49

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA**.**

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,25 de setembro de 2023

ARILSON SABADIN:76160076949

Assinado de forma digital por ARILSON SABADIN:76160076949
Dados: 2023.09.25 13:07:34 -03'00'

_____

Arilson Sabadin – Administrador

RG: 4.147.109-3

CPF: 761.600.769-49

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 030840609-84

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **37.229.464/0001-84**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 19/10/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

CONRE 4 - CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA
4ª REGIÃO (PR – SC – RS)

CONRE 4

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.

CONSELHO REGIONAL DE ESTATISTICA 4 REGIAO:26050168000103

Assinado de forma digital por CONSELHO REGIONAL DE ESTATISTICA 4 REGIAO:26050168000103
Dados: 2023.09.25 15:29:04 -03'00'

Validade até 31 de Março de 2024.
Porto Alegre, 25 de Setembro de 2023.

Estatístico GABRIEL AFONSO MARCHESI LOPES
Presidente do Conselho Regional de Estatística da 4ª Região PR/SC/RS

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA N°35545/2023

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 existem débitos não vencidos no nome do contribuinte supramencionado, relativo aos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda. Fica ressalvado o direito da 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 EMISSÃO: 25/09/2023
DATA DE VALIDADE: 23/03/2024
FINALIDADE: VERIFICAÇÃO
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 9ZTMHBUFFHTJ5X28B3UB

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na Internet, no endereço *www.franciscobeltrao.pr.gov.br*

Certidão emitida gratuitamente pela internet em: 25/09/2023 - 16:54:50
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certificado digitalmente por:
JEAN MICHEL SIGNOR

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de FRANCISCO BELTRÃO

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – FINS GERAIS – CÍVEIS – FALÊNCIA – 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 em andamento 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, 20 de setembro de 2023

Jean Michel Signor
Técnico Judiciário/Matrícula 16010

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Código Validador TJPR: CACD.0375.30FAEGJC.12 **Valide esta certidão em https://bit.ly/2DQElbE

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 09:56:15 do dia 26/09/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/03/2024.
Código de controle da certidão: **80D7.0CB9.9796.5085**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
37.229.464/0001-84 **MATRIZ**		**26/05/2020**

NOME EMPRESARIAL
VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
VERUM PESQUISAS	**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	NÚMERO	COMPLEMENTO
R VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG	**1811**	**SALA 4**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.601-020	**CENTRO**	**FRANCISCO BELTRAO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
VERUMPESQUISAS@GMAIL.COM	**(46) 9137-2323**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**26/05/2020**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **24/09/2023** às **20:08:14** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 37.229.464/0001-84

Razão Social: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

Endereço: R VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG 1811 SALA 4 / CENTRO / FRANCISCO BELTRAO / PR / 85601-020

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 Servico - 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:09/09/2023 a 08/10/2023

Certificação Número: 2023090902104795210640

Informação obtida em 24/09/2023 20:13:14

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

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:	**22/02/2024**
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:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).
Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**24/03/2024**
FGTS		Validade:	**08/10/2023**
Trabalhista	**(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**24/03/2024**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	(Isento)	Validade:	**19/10/2023**
Receita Municipal		Validade:	**23/03/2024**

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira (Possui Pendência)

Validade: **31/05/2023** (*)

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 n° 37.229.464/0001-84, registrada na Junta Comercial do Paraná em 26 de maio de 2020, sob n°. 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

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 n° 37.229.464/0001-84, registrada na Junta Comercial do Paraná em 26 de maio de 2020, sob n°. 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

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.

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 13º: 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

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

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: **22/02/2024**

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**

Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: **761.600.769-49**
Nome: **ARILSON SABADIN**
E-mail: **verumpesquisas@gmail.com**

Relatório de Credenciamento

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 eCientífica

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: **22/02/2024**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN

Tipo de Comprovante: **Certidão** Data de Validade: **24/03/2024**
Código de Controle: **80D70CB997965085**

Comprovante de Regularidade do FGTS

Tipo de Comprovante: **Certidão** Data de Validade: **08/10/2023**
Código de Controle: **2023090902104795210640**

Comprovante de Regularidade do TST

Tipo de Comprovante: **Certidão** Data de Validade: **24/03/2024**
Código de Controle: **516721232023**

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: **19/10/2023**

Comprovante de Regularidade Municipal

Tipo de Comprovante: **Certidão** Data de Validade: **23/03/2024**
Código de Controle: **35545/2023**

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

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**

Entidades de Classe

Entidade e UF	Nº Registro	Data de Validade
CONRE4 - ESTATÍSTICO	**9126**	**31/03/2024**
CONRE4 - EMPRESA	**8527**	**31/03/2024**

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

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 - Possui pendência**

Dados do Balanço Anual - 12/2021

Exercício Financeiro:
Período: **01/2021 a 12/2021** Validade: **05/2023**

Certidão de Falência / Recuperação
Data de Validade: **18/10/2022**
Código de Controle: **TJPR.CACC. 0375.13CEIJBC.02**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa VÉRUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, estabelecida na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1811, centro, sala 4, na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CNPJ 37.229.464/0001-84, foi nossa fornecedora de serviços de pesquisa, **realizando a elaboração de pesquisa específicas, nas diversas áreas de atuação da administração pública municipal, na área urbana e rural, aplicando o questionário desenvolvido, fazendo o tratamento de dados, análise das informações, e a elaboração de relatórios estatísticos,** no período de 24/06/2022 a 26/06/2022 e 27/01/2023 a 28/01/2023, totalizando 80 horas. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone. Por ser verdade, firmamos a presente.

Manfrinópolis - PR, 15 de fevereiro de 2023.

TAISLLER GUIMARAES DA SILVA:06374765907

Assinado de forma digital por TAISLLER GUIMARAES DA SILVA:06374765907
Dados: 2023.02.15 11:15:13 -03'00'

TAISLLER GUIMARÃES DA SILVA

Prefeito Municipal

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 37229464000184

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

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: 27/09/2023 14:41:57

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA**
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.

CONRE 4 - CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA
4ª REGIÃO (PR – SC – RS)

CONRE 4

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 2023

INSCRIÇÃO/CONFE Nº: 8527

Pela presente carta, autorizamos o funcionamento nas atividades de Estatística à Pessoa Jurídica denominada VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ: 37.229.464/0001-84, localizada a RUA VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG 1811 SALA 04, 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

CONSELHO REGIONAL DE ESTATISTICA 4 REGIAO:26050168000103

Assinado de forma digital por CONSELHO REGIONAL DE ESTATISTICA 4 REGIAO:26050168000103
Dados: 2023.09.25 17:03:32 -03'00'

Validade até 31 de Março de 2024.
Porto Alegre, 25 de Setembro de 2023.

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.

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: 33976442/2023
Expedição: 11/07/2023, às 09:39:32
Validade: 07/01/2024 - 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.

Memorando 15- 3.671/2023

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/09/2023 às 15:50:39

Em anexo;

- 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	27/09/2023 15:51:32	ICP-Brasil	MICHELI LETICIA DIETRICH CPF 081.XXX.XXX-05
Silvio Alves da Rosa	27/09/2023 15:53:48	ICP-Brasil	SILVIO ALVES DA ROSA CPF 032.XXX.XXX-62

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **FA34-07D4-0568-04E2**

Pregão/Concorrência Eletrônica

987503.692023 .2745 .4403 .66840232

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº 00069/2023 (SRP)

Às 14:00 horas do dia 27 de setembro de 2023, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal Decreto 423/2022 de 01/01/2023, 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 156/2023, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Nº 00069/2023. Modo de disputa: Aberto/Fechado. Objeto: Registro de Preços para Prestação de Serviços de Pesquisa de Opnião Publica. 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 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
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
Quantidade: 8
Unidade de fornecimento: UNIDADE
Valor Máximo Aceitável: R$ 5.000,0000
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$ 2.999,9900 **e a quantidade de** 8 **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	8	R$ 4.999,9900	R$ 39.999,9200	25/09/2023 13:14:34

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: 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
Porte da empresa: ME/EPP

CNPJ/CPF	Fornecedor	ME/EPP Equiparada	Declaração ME/EPP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
10.914.854/0001-37	INSTITUTO MATRIZ LTDA	Sim	Sim	8	R$ 5.000,0000	R$ 40.000,0000	25/09/2023 11:29:54

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: 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 pes quisa 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

CNPJ/CPF	Fornecedor	ME/EPP Equiparada	Declaração ME/EPP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
11.385.969/0001-44	PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA	Sim	Sim	8	R$ 50.000,0000	R$ 400.000,0000	18/09/2023 15:52:27

Assinado por 2 pessoas: MICHELLE LETICIA DIETRICH e SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FA34-07D4-0568-04E2 e informe o código FA34-07D4-0568-04E2

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: 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
Porte da empresa: ME/EPP

Lances (Obs: lances com * na frente indicam que foram excluídos)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R$ 50.000,0000	11.385.969/0001-44	27/09/2023 14:00:01:300
R$ 5.000,0000	10.914.854/0001-37	27/09/2023 14:00:01:300
R$ 4.999,9900	37.229.464/0001-84	27/09/2023 14:00:01:300
R$ 4.999,9800	37.229.464/0001-84	27/09/2023 14:10:47:943
R$ 4.880,0000	10.914.854/0001-37	27/09/2023 14:13:29:893
R$ 3.999,9900	37.229.464/0001-84	27/09/2023 14:16:56:960
R$ 3.990,0000	10.914.854/0001-37	27/09/2023 14:18:39:653
R$ 3.989,9900	37.229.464/0001-84	27/09/2023 14:19:22:117
R$ 3.988,0000	10.914.854/0001-37	27/09/2023 14:19:57:370
R$ 3.985,0000	10.914.854/0001-37	27/09/2023 14:20:26:933
R$ 3.980,0000	10.914.854/0001-37	27/09/2023 14:21:53:053
R$ 2.999,9900	37.229.464/0001-84	27/09/2023 14:25:26:480
R$ 3.850,0000	10.914.854/0001-37	27/09/2023 14:27:13:760

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Abertura	27/09/2023 14:00:10	Item aberto para lances.
Encerramento etapa aberta	27/09/2023 14:23:51	Item com etapa aberta encerrada.
Início 1a etapa fechada	27/09/2023 14:23:51	Convocados os fornecedores para a 1º etapa fechada que apresentaram lance entre R$ 3.980,0000 e R$ 50.000,0000.
Encerramento	27/09/2023 14:28:52	Item encerrado para lances.
Encerramento etapa fechada	27/09/2023 14:28:52	Item com etapa fechada encerrada.
Abertura do prazo - Convocação anexo	27/09/2023 14:36:11	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	27/09/2023 14:38:34	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	27/09/2023 14:48:47	Aceite individual da proposta. Fornecedor: VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 37.229.464/0001-84, pelo melhor lance de R$ 2.999,9900.
Habilitação de fornecedor	27/09/2023 14:49:24	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	27/09/2023 14:00:01	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	27/09/2023 14:00:10	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	27/09/2023 14:23:51	A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedor que apresentou lance entre R$ 3.980,0000 e R$ 50.000,0000 poderá enviar um lance único e fechado até às 14:28:51 do dia 27/09/2023.
Sistema	27/09/2023 14:28:52	A etapa fechada do item 1 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 2.999,9900 e R$ 3.850,0000.
Sistema	27/09/2023 14:28:52	O item 1 está encerrado.

Assinado por 2 pessoas: MICHELI LETICIA DIETRICH e SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FA34-07D4-0568-04E2 e informe o código FA34-07D4-0568-04E2

Sistema	27/09/2023 14:31:19	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Acompanhe essa etapa na funcionalidade "Acompanhar Julgamento / Habilitação / Admissibilidade".
Pregoeiro	27/09/2023 14:32:20	Boa tarde senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Pregoeiro	27/09/2023 14:32:56	Para VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA - Senhor licitante podemos ajustar seu valor final?
Pregoeiro	27/09/2023 14:33:47	Para VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA - É possível maior desconto?
37.229.464/0001-84	27/09/2023 14:35:19	Boa tarde, não é possível.
Pregoeiro	27/09/2023 14:36:04	Para VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA - Obrigado pela atenção
Sistema	27/09/2023 14:36:11	Senhor fornecedor VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 37.229.464/0001-84, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Pregoeiro	27/09/2023 14:36:26	Para VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA - Solicito a proposta ajustada
Sistema	27/09/2023 14:38:34	Senhor Pregoeiro, o fornecedor VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 37.229.464/0001-84, enviou o anexo para o ítem 1.
37.229.464/0001-84	27/09/2023 14:39:08	Enviado...
Pregoeiro	27/09/2023 14:49:10	Sera concedido prazo para intenção de recurso
Sistema	27/09/2023 14:49:26	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´.
Pregoeiro	27/09/2023 14:49:57	Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 27/09/2023 às 15:10:00.

Eventos da Licitação

Evento	Data/Hora	Observações
Alteração equipe	27/09/2023 13:04:38	
Abertura da sessão pública	27/09/2023 14:00:01	Abertura da sessão pública
Julgamento de propostas	27/09/2023 14:31:19	Início da etapa de julgamento de propostas
Abertura do prazo	27/09/2023 14:49:26	Abertura de prazo para intenção de recurso
Fechamento do prazo	27/09/2023 14:49:57	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 27/09/2023 às 15:10:00.

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 Nº 10.024 de 20 de setembro de 2019. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 15:18 horas do dia 27 de setembro de 2023, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

SILVIO ALVES DA ROSA
Pregoeiro Oficial

MICHELI LETICIA DIETRICH
Equipe de Apoio

Imprimir o Relatório

Voltar

Assinado por 2 pessoas: MICHELI LETICIA DIETRICH e SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FA34-07D4-0568-04E2 e informe o código FA34-07D4-0568-04E2

Resultado por Fornecedor

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Pregão Nº 00069/2023(SRP) - (Decreto Nº 10.024/2019)

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	Pesquisa / estudo de dados estatísticos	UNIDADE	8	R$ 5.000,0000	R$ 2.999,9900	R$ 23.999,9200

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 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

Total do Fornecedor: R$ 23.999,9200

Valor Global da Ata: R$ 23.999,9200

(*) 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: MICHELI LETICIA DIETRICH e SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FA34-07D4-0568-04E2 e informe o código FA34-07D4-0568-04E2

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FA34-07D4-0568-04E2

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

MICHELI LETICIA DIETRICH (CPF 081.XXX.XXX-05) em 27/09/2023 15:51:13 (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)

SILVIO ALVES DA ROSA (CPF 032.XXX.XXX-62) em 27/09/2023 15:53:41 (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/FA34-07D4-0568-04E2

Memorando 16- 3.671/2023

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/09/2023 às 15:52:27

Em anexo:

- Termo de Adjudicação

_

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

ADJUDICACAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Silvio Alves da Rosa	27/09/2023 15:54:15	ICP-Brasil	SILVIO ALVES DA ROSA CPF 032.XXX.XXX-62

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **DB17-1672-CD3C-87F2**

ADJUDICAÇÃO

REF. Pregão Eletrônico Nº 69/2023

Tendo em vista o resultado do **Pregão Eletrônico nº 69/2023**, de 13 de setembro de 2023, para Registro de Preços e não havendo interposição recursal, eu, **Silvio Alves da Rosa**, Pregoeiro, **ADJUDICO** o procedimento licitatório em epígrafe da seguinte forma:

Item	Valor Estimado de Contratação – R$	Empresa(s)
1	23.999,92	VERUM PESQUISAS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA

CHOPINZINHO, PR., 27 de setembro de 2023

Silvio Alves da Rosa
Pregoeiro

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DB17-1672-CD3C-87F2 e informe o código DB17-1672-CD3C-87F2

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: DB17-1672-CD3C-87F2

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

SILVIO ALVES DA ROSA (CPF 032.XXX.XXX-62) em 27/09/2023 15:54:08 (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/DB17-1672-CD3C-87F2

Memorando 17- 3.671/2023

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 27/09/2023 às 15:53:03

Em anexo:

- Termo de Homologação

_

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

HOMOLOGACAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	27/09/2023 16:11:11	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **ED5D-C2A3-1474-4344**

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 69/2023

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 69/2023, de 13/09/23, 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	23.999,92

TOTAL R$	23.999,92

Que apresentou o Menor Preço 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, 27/09/23.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ED5D-C2A3-1474-4344 e informe o código ED5D-C2A3-1474-4344

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: ED5D-C2A3-1474-4344

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

EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 27/09/2023 16:11:02 (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/ED5D-C2A3-1474-4344

Memorando 18- 3.671/2023

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 28/09/2023 às 10:08:24

Em anexo:

- ARP 284/2023 - VERUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA

_

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

ARP_284_2023_ASSINADO_VERUM_PESQUISAS_CONSULTORIA_E_SERVICOS_LTDA_1_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	28/09/2023 10:28:37	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Roberto Alencar Przendziuk	28/09/2023 10:52:42	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...
Clecia Steilmann Weber	28/09/2023 13:50:04	1Doc	CLECIA STEILMANN WEBER CPF 021.XXX.XXX-51
Clevis T. da Silva	29/09/2023 08:38:13	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: **A311-C843-00D5-0DD3**

EDITAL DE PREGÃO Nº 69/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL **POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPNIÃO PUBLICA

ANEXO – VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 284/2023

Aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano dois mil e vinte e três, 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 no Município de Francisco Beltrão - PR, representante legal da empresa **VERUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 37.229.464/0001-84, estabelecida na Rua vereador Romeu Lauro Werlang, 1811, Centro, Francisco Beltrão – PR, CEP 85.601-020, telefone (46) 99128-9971, (46) 99137-2323, e-mail verumpesquisas@gmail.com, 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 69/2023.**

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

1.1 Implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPNIÃO PUBLICA.**

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, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

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, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

4.4 A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 21.079, 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 será conforme demanda da Administração.
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).

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

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 DAS 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 estimulo 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.
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.

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

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 21.079, estimados. Destes, cerca de 8.000 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 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 Secretaria de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.2 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.

5.3 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”.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 Fica estimado o valor máximo de R$ 23.999,92 (vinte e três mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos) 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 (898) F: 000.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.3.1 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.

7.4 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 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

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

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 OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 – Da 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.

8.1.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato.

8.1.2.1 Submeter-se a fiscalização do Município.

8.1.2.1.1 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.

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

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

8.1.3.2 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.

8.1.3.3 Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional.

8.1.3.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

8.2 – Da Contratante:

8.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2.2 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.

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

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

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

8.2.6 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.

8.2.7 Dar à Contratada as condições necessárias para a execução da ARP.

8.2.8 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos.

8.2.9 Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

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

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

9.1.1 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;
9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
9.1.3 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.
9.2 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.
9.3 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.
9.4 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.
9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
9.6 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.
9.7 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:
9.7.1A não entrega dos produtos contratados;
9.7.2 Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.3 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;
9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;
9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
9.8.7 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.

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

10.1 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.
10.2 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 PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

11.1 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.
11.2 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 negligencia 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.
11.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
11.4 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.
11.5 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.
11.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
11.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

11.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.7.3 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;
11.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;
11.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.7.7 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1 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.
12.2 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.
12.3 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.
12.4 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 TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

13.1 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.
13.1 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 QUARTA - DA VINCULAÇÃO:

14.1 Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão n° 69/2023** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I desta ARP-

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

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.

14.2 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, 27 de setembro de 2023.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – CONTRATANTE
Edson Luiz Cenci – Prefeito

VERUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA – 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

Anexo I da ARP nº 284/2023
Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Produto	Unit. R$	Total R$
01	08	UND	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	2.999,99	23.999,92
			TOTAL R$	**23.999,92**	

Assinado por 5 pessoas: ARILSON SABADIN, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLECIA STEILMANN WEBER e CLEVIS T. DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A311-C843-00D5-0DD3 e informe o código A311-C843-00D5-0DD3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A311-C843-00D5-0DD3

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

ARILSON SABADIN (CPF 761.XXX.XXX-49) em 27/09/2023 16:57:58 (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)

EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 28/09/2023 10:28:27 (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 28/09/2023 10:52:32 (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)

CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 28/09/2023 13:50:02 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

CLEVIS T. DA SILVA (CPF 026.XXX.XXX-10) em 29/09/2023 08:38:10 (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/A311-C843-00D5-0DD3

Memorando 19- 3.671/2023

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 29/09/2023 às 08:34:04

Em anexo:

- Extrato da ARP 284/2023 - VERUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA

–

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

EXTRATO_ARP_PE_69_2023.pdf

Extrato da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 69/2023. OBJETO: Registro de Preços para Prestação de Serviços de Pesquisa de Opinião Pública. VIGÊNCIA: 12 meses. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: 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. A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico. 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. A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 21.079, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 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 Secretaria de Finanças da PREFEITURA para pagamento. 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 (898) F: 000. GESTORES: Roberto Alencar Przendziuk. FISCAIS: Clecia Steilmann Weber. FISCAIS SUBSTITUTOS: Clévis Trindade da Silva. Partes: Município de Chopinzinho e; ARP 284/2023 – VERUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA. Valor Total R$ 23.999,92. Data da assinatura: 27 de setembro 2023. Chopinzinho-PR, Edson Luiz Cenci – Prefeito.

Memorando 20- 3.671/2023

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 29/09/2023 às 08:34:25

Em anexo:

- Publicações

_

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

Extrato_AMP.pdf
Homologacao_AMP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2023

Extrato da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 69/2023. OBJETO: Registro de Preços para Prestação de Serviços de Pesquisa de Opinião Pública. VIGÊNCIA: 12 meses. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: 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. A pesquisa deverá contar com um responsável legal e um responsável técnico. 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. A pesquisa será realizada em Chopinzinho, com população estimada de 21.079, por amostragem em um número de entrevistados não inferior a 400 (quatrocentos) entrevistados por pesquisa. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 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 Secretaria de Finanças da PREFEITURA para pagamento. 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 (898) F: 000. GESTORES: Roberto Alencar Przendziuk. FISCAIS: Clecia Steilmann Weber. FISCAIS SUBSTITUTOS: Clévis Trindade da Silva. Partes: Município de Chopinzinho e; ARP 284/2023 – VERUM PESQUISAS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA. Valor Total R$ 23.999,92. Data da assinatura: 27 de setembro 2023. Chopinzinho-PR,

EDSON LUIZ CENCI –
Prefeito.

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich
Código Identificador:05FAB855

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/09/2023. Edição 2868
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO PE 69/2023

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 69/2023

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 69/2023, de 13/09/23, 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	23.999,92
TOTAL R$	23.999,92

Que apresentou o Menor Preço 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, 27/09/23.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich
Código Identificador:1E51E4D0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/09/2023. Edição 2868
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/