



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2020

PREGÃO

EDITAL Nº 77/2020

FORMA: PRESENCIAL

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO
FUTURA DE SERVIÇOS DE SOM, ILUMINAÇÃO,
IMAGEM E LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA
EVENTOS NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 77/2020

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 536/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma: **PRESENCIAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PREÇOS PARA REGISTRO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO – POR ITEM**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 02 DE SETEMBRO DE 2020.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:00 (NOVE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n.º 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal n.º 151/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, **Decreto Federal n.º 7.892/2013** e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14 e Lei Complementar Municipal n.º 083/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o **registro de preços** para aquisição futura e eventual de **SERVIÇOS DE SOM, ILUMINAÇÃO, IMAGEM E LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, para fornecimento e execução de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital.

2.1.1. De acordo com os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei complementar 147/2014, a participação neste certame será da seguinte forma:

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

2.2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei n.º 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.3 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

Anexo 1 - Descrição dos Serviços a serem registrados e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e retirada do mesmo por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, na Divisão de Licitações, na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3.811 – CEP 85.560-000 - Chopinzinho, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas. Outras informações pelo **Fone/Fax: (46) 3242-8614**.

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, ou como estiverem.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação acima, mas não apresentarem documentação hábil para credenciar os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - Tratando-se de representante legal, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou qualquer outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com assinatura do representante legal da empresa, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou qualquer outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento com assinatura do representante legal da empresa, onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou qualquer outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação a carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

4.8 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- A participação é exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com os Artigos 3º e 18-E da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei complementar 147/2014.

5.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

5.2.1 – 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).

5.3 – Não poderão participar ainda:

5.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

5.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

5.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.5 – Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º __/2020

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º __/2020

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ENDEREÇO:.....

FONE:.....

CNPJ:

5.4 – Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por fac-símile e/ou Internet.

5.5 - O proponente deve entregar os envelopes na Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo pregoeiro.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como: Nome, CPF, Carteira de Identidade, e respectivo cargo na empresa, do responsável pela mesma.

c) Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. (Caso não conste explicitamente a validade na proposta, será considerado como sessenta dias).

d) Constar o preço unitário e total dos serviços, sendo que o preço unitário deverá ser composto de no máximo, DUAS casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último (se existir).

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIO E TOTAL**, dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexo 1, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

i) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (anexo 1).

j) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

k) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

l) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal (responsável) da licitante.

m) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

n) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

o) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 – O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo 1. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços oferecidos para o valor **UNITÁRIO**, começando pela proposta de menor preço e terminando com a proposta com maior preço. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço e todos os



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

7.4.1 – Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.

7.5 – Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

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

7.8 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor unitário estimado para a contratação.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

7.10 - Para fins de julgamento das propostas e ofertas de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço UNITÁRIO**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

7.11 – Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

7.12 – No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.

7.13 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.14 – Nas situações previstas nos itens **7.8 e 7.9** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.15 – Declarada a melhor proposta, será examinada a documentação de habilitação.

7.16 – Habilitada a Empresa e declarada vencedora do Certame, lhes será adjudicado os itens a seu favor.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho. Caso o Proponente não possua ou não apresente o CRC emitido pelo Município, deverá apresentar todos os documentos contidos no Item 8.11 em substituição ao CRC.

8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Regular Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

8.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (FGTS).

8.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.7 – Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante. LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo).

8.7.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

8.8 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(conforme modelo em anexo).

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

8.10 – Consultas:

8.10.1 – O Pregoeiro efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

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

8.10.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.11 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 8.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 8.2 a 8.9, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

V - no caso de associação de produtores: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

VI - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

VII - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VIII - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

8.12 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

8.13 - As empresas enquadradas como **ME/EPP**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.14 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das MEP's**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.15 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.16 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

09 – DA ADJUDICAÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 – Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município, FGTS, INSS ou Débitos Trabalhistas, os respectivos empenhos referentes às Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou outros instrumentos equivalentes em nome do licitante, não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

9.3 – Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pelo Município de Chopinzinho, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto aos referidos Órgãos.

9.4 – Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura.

9.5 - A Administração Municipal poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item **9.2**, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e **nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado**, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

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

10.3 - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

11 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

11.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

12 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. 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.

12.2. 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 serviço, 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.3. 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.

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

12.5. 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 contratação dos serviços 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 contratação dos serviços 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.

12.6 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.

12.7. 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.

12.8. 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).

12.9. 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.

12.10. 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.

13 – FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - Todos os serviços registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência.

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

13.3 - Os serviços deverão ser executados no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

13.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a execução e destinação do serviço.

13.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

13.6 - 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.

13.7 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

13.8 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos serviços constantes deste Termo de Referência.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.9 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ 517.500,00 (quinhentos e dezessete mil e quinhentos reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

13.10 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 Fonte 000 (1009), 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 Fonte 510 (1011, 1995). Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 Fonte 104 (1748, 1013), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.39 Fonte 104 (1749), 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 000 (825, 1756), 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 000 (1750, 1757). Secretaria de Saúde: 07.02.103010016.2.038.3.3.90.39 Fonte 303 (1754, 1758), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1755, 1072). Secretaria de Assistência Social: 08.02.082440018.2.051.3.3.90.39 Fonte 934 (1752), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1753, 1759).

13.11 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

14 - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 - Os serviços executados, deverão estar de acordo com o termo do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 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 especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

14.2 - Os serviços, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

14.3 - 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 no Edital.

14.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados.

14.5 - 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 quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

15 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**;

15.2 - Só será recebido definitivamente o serviço que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

15.3 - Considera-se definitivamente recebido o serviço se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

15.4 - O serviço retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "14.2".

15.5 - O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do serviço ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPIO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

15.6 - A recusa do serviço no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o serviço no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos serviços e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

15.8 - O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

15.9 - O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do serviço, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

16 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias.

16.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

16.2.1 Secretaria de Administração: Rosângela Cavejon Sufiatti – Secretária de Administração;

16.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;

16.2.3 Secretaria de Saúde: Francielle C. Acco Guzzo – Secretária;

16.2.4 Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

16.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

16.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clévis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

16.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Gracielli Demartini, Chefe Dpto. De Cultura; Substituto – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo;

16.3.3 Secretaria de Saúde: Itatiana c. Dalla Costa, Auxiliar Administrativo; Substituto – Juciele Cristina de Quadros, Auxiliar Administrativo;

16.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

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

16.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 18.8 e 20.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

16.6 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/Contrato, 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).

17 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

17.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos serviços.

17.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

17.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

17.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

17.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

17.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

17.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

17.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2.5 - Para execução dos serviços de propaganda volante, itens 09 e 10, a(s) adjudicatária(s) deverá(ão) apresentar termo de posse dos veículos: CRV ou contrato de locação.

17.2.6 - Para execução da locação dos equipamentos, itens 03, 05 e 30, a(s) adjudicatária(s) deverá(ão) apresentar documentação de comprovação de propriedade ou contrato de locação.

18 - DA RESCISÃO

18.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

18.1.1 - 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;

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

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

18.2 - A ARP e 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.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

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

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

18.7 - 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:

18.7.1 - A não entrega dos serviços contratados;

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

18.8.3 - 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/Contrato;

18.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

18.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

18.8.7 - 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.

19 - DAS ALTERAÇÕES

19.1 - 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.

19.2 - 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.

20 - DAS PENALIDADES

20.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e 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.

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

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

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

III - penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

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

20.4 - 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.

20.5 - 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.

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

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

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

20.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

20.7.3 - 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;

20.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

20.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

20.7.7 - 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.

21 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1 - 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.

21.2 - 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.

21.3 - 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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

21.4 - 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.

22 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

22.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

23 - DA PUBLICIDADE

23.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

24 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

24.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

25 - DA SUCESSÃO E FORO

25.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

26 - ANEXOS DO EDITAL

26.1 - É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

27.2 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

27.3 - Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

27.4 - É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

27.5 - O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

27.6 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Administração Municipal. Até a entrega da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento; e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

27.7 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o edital do pregão.

27.8 - Não serão conhecidos os pedidos de impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

27.9 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

27.10 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.

27.11 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

27.12 - O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.13 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

Chopinzinho, 18 de agosto de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Administração; Assistência Social; Educação, Cultura e Esportes; e Saúde.

2 DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS DE SOM, ILUMINAÇÃO, IMAGEM E LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: ADMINISTRAÇÃO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES; E SAÚDE.** De acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo às Secretarias Municipais solicitantes informar se o serviço ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	59	Hora Trabalhada	Locação de projetor de qualidade igual ou superior , Resolução UXGA 1600x1200 pontos 4 ENTRADA A Conector de entrada RGB/Y PB PR: Mini-D-sub de 15 pinos (fêmea). ENTRADA B Conector de entrada HDMI: 19 pinos HDMI, compatibilidade com HDCP, compatibilidade com áudio. ENTRADA C *5 Conector de entrada HDMI: 19 pinos HDMI, compatibilidade com HDCP, compatibilidade com áudio. ENTRADA DE VÍDEO Conector da entrada de vídeo: tomada fone. SAÍDA Conector de saída de áudio: Miniconector estéreo bi volt. Com Tela de Projeção de qualidade igual ou superior, Tipo Tripé, com Mecanismo de enrolamento automático e tripé telescópico acoplado. Tamanho 2,43 m x 1,82 m. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.	200,00	11.800,00
02	26	Diária	Locação de projetor de qualidade igual ou superior , Resolução UXGA 1600x1200 pontos 4 ENTRADA A Conector de entrada RGB/Y PB PR: Mini-D-sub de 15 pinos (fêmea). ENTRADA B Conector de entrada HDMI: 19 pinos HDMI, compatibilidade com HDCP, compatibilidade com áudio. ENTRADA C *5 Conector de entrada HDMI: 19 pinos HDMI, compatibilidade com HDCP, compatibilidade com áudio. ENTRADA DE VÍDEO Conector da entrada de vídeo: tomada fone. SAÍDA Conector de saída de áudio: Miniconector estéreo bi volt. Com Tela De Projeção de qualidade igual ou superior, Multimídia 3D HD LCD LED DLP para projeção de dados e imagens sendo tela frontal na cor cinza, e blackout em preto. Tamanho aproximado 4,06 m x 3,05 m. Suporte em treliça AL20 nas medidas	780,00	20.280,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			<p>aproximadas de 5,40 m x 4,00 m, com total fechamento de tecido em Oxford preto.</p> <p>Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.</p>		
03	33	M ² / Diária	<p>Locação de Paineis de qualidade igual ou superior, Led Outdoor, resolução P06mm de alta resolução, vídeo processador com entradas VGA, HDMI, DVI e duas entradas de vídeo.</p> <p>Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.</p>	500,00	16.500,00
04	58	Diária	<p>Locação de praticáveis para palco de qualidade igual ou superior, em madeira naval, tamanho 2,00 m x 1,00 m, regulagem telescópica de altura de 40 cm à 100 cm, com escada de acesso e corrimão. Acompanham 02 clamps de fixação.</p> <p>Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e remoção dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas.</p>	150,00	8.700,00
05	08	Diária	<p>Locação de equipamentos para transmissão ao vivo pela internet nos canais oficiais do Município de qualidade igual ou superior, com no mínimo duas câmeras em sinal HD – Central de mixagem digital, cabeamento em HDMI, com qualidade em HD na resolução mínima de 720P.</p> <p>Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.</p>	1.250,00	10.000,00
06	17	Diária	<p>Locação de tenda de qualidade igual ou superior, tipo piramidal, com calha e 4 dutos de escoamento embutidos, medindo no 25 m², em lona anti mofo e anti chamas. Rebaixamento de teto em lycra tensionada para eventos festivos. Sistema de fixação com cintos nylon e catraca reforçada.</p> <p>Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação do equipamento, e demais despesas diretas e indiretas.</p>	850,00	14.450,00
07	11	Diária	<p>Locação de tenda de qualidade igual ou superior, tipo piramidal, com calha e 6 dutos de escoamento embutidos, medindo 100 m², em lona anti mofo e anti chamas. Sistema de fixação com cintos nylon e catraca reforçada.</p> <p>Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação do equipamento, e demais despesas diretas e indiretas.</p>	1.600,00	17.600,00
08	24	Hora Trabalhada	<p>Locação de kit wireless de qualidade igual ou superior, contendo no mínimo 16 microfones auriculares sendo todas com frequências digitais e alternadas evitando assim o cancelamentos e/ou</p>	1.000,00	24.000,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			<p>choque de frequências. Acompanham 16 baterias de 9v alcalina, transmissores e receptores, cabeamentos XLR acomodados em 1 único rackcase para transporte com régua de AC compatível.</p> <p>Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.</p>		
09	466	Hora Trabalhada	Locação de veículo equipado com sistema sonoro direcionado para propaganda volante, com projeção em alta definição, respeitando as normas vigentes do Município. Devendo estar inclusos os spots solicitadas pela Administração.	70,00	32.620,00
10	101	Hora Trabalhada	Locação de veículo de qualidade igual ou superior , tipo minitrio, equipado com sistema operacional contendo mixer de no mínimo 6 canais, mínimo 02 microfones sem fio para caminhadas e cerimoniais ao vivo, acesso USB para reprodução de propaganda volante, com capota marítima podendo operar sob quaisquer condições climáticas, com projeção em alta definição, respeitando as normas vigentes do município. Devendo estar inclusos os spot e vinhetas solicitadas pela Administração.	150,00	15.150,00
11	26	Hora Trabalhada	Locação de cabine Studio móvel de utilização em eventos externos, de qualidade igual ou superior , equipado com sistema operacional contendo Stage box com mínimo de 3,80 m x 2,20 m x 2,20 m (CxLxA) com mesa e 3 cadeiras, pontos de AC, mixer digital com mínimo de 18 canais, roteador cliente, 02 microfones sem fio para e cerimoniais ao vivo, fone de ouvido tipo headset profissional, acesso USB para reprodução musical e transferências para tela de operação, DRAW de gravação em 16 bits, 01 computador com plug-in instalados para equalização, gravação e reprodução em tempo real de teatros, corais e música ao vivo, amplificadores e caixas de sub e sonofletores planos com potência mínima de 2.500RMS DSPL. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.	650,00	16.900,00
12	81	Hora Trabalhada	Locação de sistema de som de qualidade igual ou superior , contendo no mínimo mesa de 16 canais, 6 pedestais com microfones com fio profissionais, 03 monitores processados de 12"+TI com potência mínima de 1200rms, 04 caixas de som processadas com falante de 15"+TI com potência mínima de 2000RMS DSPL, 01 amplificador 2 canais com 1200RMS, 01 amplificador 2 canais de mínimo 2000RMS de e cabeamentos necessários, 01 processador, 01 equalizador 31 bandas, 01 EQ 15 bandas, 01 note book, placa de áudio, cabeamento para instrumentos, play list compatível para o evento.	450,00	36.450,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.		
13	06	KIT/ Diária	Locação de kit trave treliça de qualidade igual ou superior , tipo modelo AL30, tamanho de 4,00 m x 7,00 m, 02 bases quadradas, torres e colunas, 02 pau de carga, parafusos, 02 sleeves, 02 adaptadores de furação, 02 talhas de 1TON com 3,00 m de corrente. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação do equipamento, e demais despesas diretas e indiretas.	490,00	2.940,00
14	06	Diária	Locação de coluna treliçada de qualidade igual ou superior , tipo modelo AL30, com 2,00 m de comprimento. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação do equipamento, e demais despesas diretas e indiretas.	150,00	900,00
15	04	Diária	Locação de kit treliçado para BACKDROP (in door) de qualidade igual ou superior , tipo modelo AL20, de 4,00 m x 2,00 m (vão livre), com 02 bases, 02 colunas inferiores com 50 cm. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação do equipamento, e demais despesas diretas e indiretas.	400,00	1.600,00
16	04	Diária	Locação de kit treliçado para BACKDROP PORTAL (out door) de qualidade igual ou superior , tipo modelo AL20, de 7,00 m x 1,00 m (vão livre), com 02 bases, 02 colunas inferiores com 3,50 m. Acompanham parafusos, barras de fixação em solo, cintas e catracas em nylon. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação do equipamento, e demais despesas diretas e indiretas.	800,00	3.200,00
17	12	Diária	Locação de kit iluminação decorativa de qualidade igual ou superior , contendo no mínimo 4 canhões RGBW 3w, material em alumínio, com painel no modo automático e selecionável. Acompanham 4 extensões (NBR). Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.	275,00	3.300,00
18	04	Diária	Locação de Kit com 50 cadeiras de Plástico, com selo do INMETRO, tendo capacidade mínima para 120 Kg e 6 mesas plásticas com tampo redondo em madeira. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, entrega e remoção nos locais definidos pela administração.	600,00	2.400,00
19	42	Hora Traba- lhada	Locação de equipamentos de som de qualidade igual ou superior , contendo no mínimo 16 caixas acústicas paralelas, sistema de amplificação compatível, mesa de som com mínimo de 16 canais, mínimo 02 microfones sem fio, 01 monitor ativo processado com de mínimo 450 RMS, cabeamento e suporte móvel aéreo para	490,00	20.580,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			eventos tipo rádio feira. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.		
20	134	Hora Trabalhada	Locação de equipamentos de som profissional de qualidade igual ou superior , contendo no mínimo 4 caixas de Subgrave com 8 falantes de 18", 04 caixas line Array com 8 falantes de 10" + 08TI, 02 bumper, 04 amplificadores conforme classe de sonofletores, uso stereo, 01 processador digital, 02 Eq de 31 bandas, 01 mixer digital com mínimo de 18 canais, ipod ou ipad com software de controle instalado, 01 roteador client. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.	490,00	65.660,00
21	52	Hora Trabalhada	Locação de kit iluminação profissional de qualidade igual ou superior , contendo no mínimo 10 canhões RGBWA –IN/OUT DMX, 04 BEAM 200 led 5R, 04 mooving 250 LED spot/Wash, 01 laser Show multicores Modos de Trabalho: Ilda, Som, Auto, Dmx512, Master / Slave, note book e software para ILDA, cabos para interligação, processador DMX512, extensões (NBR). Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, e demais despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.	350,00	18.200,00
22	04	M ² / Diária	Locação de kit de projeção multimídia de qualidade igual ou superior , contendo no mínimo Gabinete do painel de 1,0x0,5m modelo P3mm (alta resolução), sistema de elevação conforme orientação do organizador, 02 câmeras de filmagem FULL HD simultânea para transmissão ao vivo de entrevistas/palestras/cobertura de eventos, contendo ilha de corte, processadora de 4k e mixer de áudio e vídeo, roteadores, microfones de captação profissional tipo shotgun com pedestais 3 estágios, baterias de alimentação, 02 tripés de iluminação, 01 monitor 43 polegadas LED com suporte de palco para uso a frente da mesa de cerimonial. Retorno 02 praticáveis com banquetas para operador e cabeamento HDMI necessário. Entrega do material editado no prazo de 10 dias em pendrive. Duração dos eventos variável de 02 à 04 horas. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.	650,00	2.600,00
23	61	Hora Trabalhada	Locação de equipamentos de áudio profissional e instrumentos musicais de qualidade igual ou superior , contendo no mínimo:	350,00	21.350,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		<p>- 01 corpo de bateria (hidráulica): 8 peças mais banco estofado e kit para microfonação da mesma, praticável dobrável de 2,10 m x 2,10 m</p> <p>- 01 cubo PROFISSIONAL para guitarra com mínimo de 100wRMS, com 2 canais (Clean/Overdrive); Canal Clean com 2 modos (Clean/Crunch); Canal Overdrive com 2 modos - (OD1/OD2); Equalização com controles de Grave / Médio / Agudo; 2 tipos de reverb digitais - Studio Plate e simulação de reverb de molas; Função Tap para o delay e send/return para utilização de efeitos externos.</p> <p>- 01 microfone para captação de guitarra: Unidirecional, Hipercardiode com corpo em metal, Impedância: 600Ω±10%, Sensibilidade: -72 ± 3dB (0dB=1V/pa at 1KHz), Frequência de resposta: 60~12.000Hz. Com pedestal regulável.</p> <p>- 01 kit com 05 microfones, sendo: 03 microfones dinâmicos, profissional com cabo mínimo de 5 metros XLR/XLR para backs, cardioide, unidirecional, Resposta de frequência: 50 to 15,000 Hz. 02 microfones profissionais sem fio duplo, com faixa Uhf Opcional (610-640mhz), tecnologia de Transmissão de Áudio Digital, tecnologia de Piloto Bítico Digital 16, nenhuma distúrbância Crosstalk, modo de Amostragem de Áudio: 48khz, resposta de Frequência: 30-20khz, transmissor Com Visualização do Lcd Display Frequência Automática e frequência Spectrum Display, grupo preset: 15 Grupo 6 Frequências em cada, acompanham Baterias reserva:</p> <p>- 01 cubo PROFISSIONAL para contrabaixo modelo torre: 01 caixa com 15" + TI com 150wRMS de potência, 01 caixa com 2 falantes de 10" + TI com 100wRMS de potência, cabeçote hibrido contendo: 02 Entrada/Conexão para contrabaixo,(alta e Baixa) Chave de -10 dB para contrabaixo ativo, Voicing filters com chaves conjugadas de Lo Cut, Mid Contour eHi Boost, Treble 10 Khz ,Hi Middle 4 Khz, Lo Middle 250 Hz, Bass 60 Hz, Effects Loop: Send/Return, Direct Out</p> <p>- kit com 04 retornos PROFISSIONAL, podendo ser ativos ou passivo processado com amplificadores: (todos deverão ser de mesmo modelo e marca) onde cada gabinete terá mínimo de 350wRMS cada, falantes exclusivo de 12" + TI, cabos independentes de pós e cabos de A/C.</p> <p>- 01 mesa de som profissional de palco: poderá ser digital (senha liberada para 3 smartphone com roteador) ou analógica com periféricos necessários (equalizador 31 bandas, placa de áudio para gravação e cabeamento para instrumentos e de A/C)</p> <p>01 mini main power: com mínimo de 8 tomadas estabilizadas, chave de liga/desliga, indicador de rede baixa, indicador de sobre carga.</p> <p>- kit de ferragem contendo: 03 pedestais reguláveis para backs, 01 suporte de chão para contrabaixo, 01 suporte de chão para guitarra, 01 suporte de chão para violão, estante dupla para 02 teclados de 7 oitavas, 03</p>		
--	--	--	--	--



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			<p>estantes de partitura. OBS (itens inferiores poderão ser rejeitados pelos músicos, produtor ou organizadores). Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.</p>		
24	03	Diária	<p>Locação de equipamento canhão seguidor de qualidade igual ou superior, tipo modelo 5R, com lâmpada de LED com potência mínima 189W, Voltagem: 110-220v 50~60Hz, tamanho: 100 x 56 x 48 cm, mínimo de 6 canais de cores e modo DMX, acompanha tripé de suporte regulável com giro de 360 graus. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.</p>	400,00	1.200,00
25	51	Hora Trabalhada	<p>Locação de kit de som de qualidade igual ou superior, contendo no mínimo 01 mesa amplificada com no mínimo 8 canais IN, entrada USB para reprodução musical, 7 bandas de equalização, 16 efeitos internos, 01 canal de monitor, 02 caixas trapezoidais processada com falantes de 15+TI mínimo de 250w RMS cada, 01 monitor ativo com mínimo de 200w RMS, 02 microfones profissional sem fio, 02 microfones profissionais com fio, 02 pedestais reguláveis. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos, despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.</p>	300,00	15.300,00
26	30	Hora Trabalhada	<p>Contratação de grupo artístico musical local, com 8 músicos profissionais e produtor, para apresentações em eventos festivos, esportivos, jantares dançantes, festas do município, encontros culturais e sociais com repertório dinâmico, variando entre o nacional e internacional. O Grupo deverá utilizar seus instrumentos musicais, pedais e cabos necessários.</p>	790,00	23.700,00
27	34	Hora Trabalhada	<p>Contratação de Dupla Musical Local (Acústico Sertanejo, e Raiz) para abertura de eventos culturais, esportivos, feiras, shows gastronômicos etc. A Dupla deverá apresentar repertório do cancionero popular, sertanejo, tradicionalista e gaúcho, interpretados em 2 vozes, violões, revezamento entre a viola e acordeom os quais fazem parte do cancionero folclórico.</p>	400,00	13.600,00
28	166	Unid/ Diária	<p>Locação de gradil de Isolamento de qualidade igual ou superior, estrutura em tubo de aço galvanizado 25mm com parede de 1/8 de polegada, dimensões 1,20 m x 2,000 m, trava de encaixe padrão 1010, pés de apoio em tubo estrutural fixo ou desmontável. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, entrega e remoção nos locais definidos pela administração.</p>	45,00	7.470,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

29	05	Evento	Locação de stage palco de qualidade igual ou superior , com no mínimo 16,00 m x 10,00 m x 6,00 m de vão livre; piso uniforme carpetado com 1,50 m de elevação mínima do chão ao piso; guarda corpo em forma de U ao redor do palco; cobertura em lona 2 águas com proteção antimofa e antichamas; 01 escada de acesso com corrimão, 01 rampa para de acesso cadeirantes; fechamento em tela de proteção contra sol, vento, granizo, insetos, aves e pequenos animais construída em fio de polietileno com tratamento Anti-UV. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e remoção nos locais definidos pela administração.	12.000,00	60.000,00
30	25	Hora Trabalhada	Locação de Gerador de energia de qualidade ou superior , com no mínimo 250 KVA, silenciado, abastecido para funcionar no mínimo 06 (seis) horas. Devendo estar inclusos custos das despesas com transporte, instalação e desinstalação do equipamento, despesas diretas e indiretas, bem como assistência técnica durante toda a realização dos eventos.	250,00	6.250,00
31	19	Faixa produzida	Produção de trabalhos de estúdio: captação, edição, masterização, instrumentalização e compactação. Conforme solicitado pelo produtor ou professores das oficinas de música do Município. Incluem-se produção de trilhas sonoras em playbacks e/ou faixas musicais completas realizadas com alunos, grupos musicais e afins. O trabalho deverá ser entregue em dispositivo pen drive ou CD, num prazo máximo de 20 dias. Valor por faixa produzida.	1.200,00	22.800,00
VALOR TOTAL DA PESQUISA DE MERCADO R\$				517.500,00	

2.3 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 517.500,00** (quinhentos e dezessete mil, e quinhentos reais).

2.3.1 Valor estimado Secretarias de Administração e de Viação – R\$ 93.090,00;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R\$ 257.160,00;

2.3.6 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R\$ 76.890,00;

2.3.7 Valor estimado Secretaria de Saúde – R\$ 90.360,00.

3 FONTE DE RECURSOS

Secretaria De Administração

03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 **Fonte 000** (1009)

03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 **Fonte 510** (1011, 1995)

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 **Fonte 104** (1748, 1013)

06.02.123650010.2.020.3.3.90.39 **Fonte 104** (1749)

06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 **Fonte 000** (825, 1756)

06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 **Fonte 000** (1750, 1757)

Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.038.3.3.90.39 **Fonte 303** (1754, 1758)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 **Fonte 494** (1755, 1072)

Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.051.3.3.90.39 **Fonte 934** (1752)

08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 **Fonte 000** (1753, 1759)

4 RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS

Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo – Secretaria de Administração.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5 FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1** Todos os serviços registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência.
- 5.2** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
- 5.3** Os serviços deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.
- 5.4** As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a execução e destinação do serviço.
- 5.5** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.
- 5.6** 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.
- 5.7** A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

6 DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1** Os serviços entregues, deverão estar de acordo com o termo do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 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 especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 6.2** Os serviços, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.
- 6.3** 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 no Edital.
- 6.4** A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços fornecidos.
- 6.5** 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 quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

7 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 7.1** O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**;
- 7.2** Só será recebido definitivamente o serviço que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.
- 7.3** Considera-se definitivamente recebido o serviço se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.
- 7.4** O serviço retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item “6.2”.
- 7.5** O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do serviço ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPIO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 A recusa do serviço no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o serviço no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos serviços e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

7.9 O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do serviço, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

8 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias.

8.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Administração: Rosangela Cavejon Sufiatti – Secretária de Administração;

8.2.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;

8.2.3 Secretaria de Saúde: Francielle C. Acco Guzzo – Secretária;

8.2.4 Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clévis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

8.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Gracielli Demartini, Chefe Dpto. De Cultura; Substituto – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo;

8.3.3 Secretaria de Saúde: Itatiana c. Dalla Costa, Auxiliar Administrativo; Substituto – Juciele Cristina de Quadros, Auxiliar Administrativo;

8.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

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

8.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 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/Contrato, 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).

9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos serviços.

9.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

9.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

9.2.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.5 Para execução dos serviços de propaganda volante, itens 09 e 10, a(s) adjudicatária(s) deverá(ão) apresentar termo de posse dos veículos: CRV ou contrato de locação.

9.2.6 Para execução da locação dos equipamentos, itens 03, 05 e 30, a(s) adjudicatária(s) deverá(ão) apresentar documentação de comprovação de propriedade ou contrato de locação.

10 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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.

11 DA RESCISÃO

11.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

11.1.1 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;

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

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

11.2 A ARP e 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.

11.3 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.

11.4 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.

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

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

11.7 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:

11.7.1 A não entrega dos serviços contratados;

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

11.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

11.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.8.3 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/Contrato;

11.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

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

11.8.7 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 11.7 deste Termo.

12 DAS ALTERAÇÕES

12.1 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.

12.2 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.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e 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.

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

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

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

III - penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV - 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.

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

13.4 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.

13.5 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.

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

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

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

13.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

13.7.3 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;

13.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

13.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

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

13.7.7 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.

14 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 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.

14.2 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3 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.

14.4 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.

Chopinzinho, 03 de julho de 2020.

Rosangela Cavejon Sufiatti
Secretária Municipal de Administração

Rosani Cheselski
Secretário Municipal de Assistência Social

Elisângela Ap. de Araújo Rodriguez
Secretária M. de Educação, Cultura e Esporte

Francielle C. Acco Guzzo
Secretária Municipal de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 1.1

PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SOM, ILUMINAÇÃO E IMAGEM, E PARA LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA EVENTOS

1 INTRODUÇÃO

Contratação de empresas para fornecimento, à este Município, de serviços de som, iluminação e imagem, e locação de mobiliários para eventos, na forma de registro de preços, conforme especificações e quantitativos constantes neste plano, parte integrante deste documento.

2 JUSTIFICATIVA

"Informação é a reunião ou o conjunto de dados e conhecimentos organizados, que possam constituir referências sobre um determinado acontecimento, fato ou fenômeno. Em um contexto geral, este conjunto de dados tem como objetivo reduzir a incerteza ou aprofundar os conhecimentos sobre um assunto de interesse a partir do que já se possui. Ela também se refere ao esclarecimento do funcionamento de um determinado processo ou de um objeto. A informação também se configura em um recurso que atribui significado a realidade mediante seus códigos e o conjunto de dados. Ela é capaz de dar origem à formação do pensamento humano, também permite resolver problemas e tomar decisões, com base no uso racional deste conhecimento adquirido através dela. Desta forma, quanto mais precisa ela seja, melhor será a comunicação. No âmbito da comunicação, a informação é o conhecimento que se torna público através dos meios de comunicação ou por meio da publicidade." (<https://www.significados.com.br/informacao/>).

A adesão pelos munícipes ao que é oferecido pelo Município – Secretarias Municipais, depende muito das informações que são disponibilizadas, para que o público compareça é preciso que ele saiba por todos os canais possíveis a respeito de determinado evento. Portanto realizar divulgação de avisos, informes, programas, campanhas, serviços, chamamentos em diversas situações exigidas por lei ou para cumprimento de atividade de interesse público, especialmente quanto à conscientização da população sobre temas como saúde, vacinação/imunização, entre outros. É imprescindível.

Ainda, com o decorrer dos anos a demanda de eventos realizados pelas Secretarias Municipais aumentou, englobaram-se eventos artísticos, culturais, esportivos e sociais, estes fizeram surgir novas demandas como a locação de mobiliários (tendas e cadeiras), serviços de iluminação e imagem, como também de serviços musicais. A disponibilização de infra-estrutura, e o fornecimento de apoio logístico para os eventos realizados pelas Secretaria se faz essencial para fins de garantir a execução satisfatória de tais eventos. Além de possibilitar a otimização dos eventos, possibilita o melhor conforto aos profissionais e a comunidade presente aos eventos realizados. Fazendo-se necessário a contratação de empresa(s) para execução dos serviços de som, iluminação e imagem, e locação de mobiliários, para à realização dos futuros eventos, projetos e campanhas que irão acontecer no Município.

3 DESCRIÇÃO DOS MOBILIÁRIOS E SERVIÇOS E A NECESSIDADE DE APLICAÇÃO

Item	Descrição
01	Locação de projetor de qualidade igual ou superior , Resolução UXGA 1600x1200 pontos 4 ENTRADA A Conector de entrada RGB/Y PB PR: Mini-D-sub de 15 pinos (fêmea). ENTRADA B Conector de entrada HDMI: 19 pinos HDMI, compatibilidade com HDCP, compatibilidade com áudio. ENTRADA C *5 Conector de entrada HDMI: 19 pinos HDMI, compatibilidade com HDCP, compatibilidade com áudio. ENTRADA DE VÍDEO Conector da entrada de vídeo: tomada fone. SAÍDA Conector de saída de áudio: Miniconector estéreo bi volt. Com Tela de Projeção de qualidade igual ou superior, Tipo Tripé, com Mecanismo de enrolamento automático e tripé telescópico acoplado. Tamanho 2,43 m x 1,82 m. Equipamento de processão de sinais de video que projeta a imagem correspondente em uma tela de projeção. Utilizado para a apresentação de slides, filmes, vídeos, etc. Necessário para utilização em encontros, cursos, palestras, reuniões, premiações, mostras, etc. Para utilização em eventos em espaços menores, com número menor de pessoas, até 500 participantes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

02	<p>Locação de projetor de qualidade igual ou superior, Resolução UXGA 1600x1200 pontos 4 ENTRADA A Conector de entrada RGB/Y PB PR: Mini-D-sub de 15 pinos (fêmea). ENTRADA B Conector de entrada HDMI: 19 pinos HDMI, compatibilidade com HDCP, compatibilidade com áudio. ENTRADA C *5 Conector de entrada HDMI: 19 pinos HDMI, compatibilidade com HDCP, compatibilidade com áudio. ENTRADA DE VÍDEO Conector da entrada de vídeo: tomada fone. SAÍDA Conector de saída de áudio: Miniconector estéreo bi volt. Com Tela De Projeção de qualidade igual ou superior, Multimídia 3D HD LCD LED DLP para projeção de dados e imagens sendo tela frontal na cor cinza, e blackout em preto. Tamanho aproximado 4,06 m x 3,05 m. Suporte em treliça AL20 nas medidas aproximadas de 5,40 m x 4,00 m, com total fechamento de tecido em Oxford preto.</p> <p>Equipamento de processão de sinais de vídeo que projeta a imagem correspondente em uma tela de projeção. Utilizado para a apresentação de slides, filmes, vídeos, etc. Necessário para utilização em encontros, cursos, palestras, reuniões, premiações, mostras, etc. Para utilização em eventos em espaços maiores, com número maior de pessoas, até 1000 participantes.</p>
03	<p>Locação de Painel de qualidade igual ou superior, Led Outdoor, resolução P06mm de alta resolução, vídeo processador com entradas VGA, HDMI, DVI e duas entradas de vídeo.</p> <p>A utilização de painéis de LED em eventos possibilitam a informação/transmissão de uma variedade de conteúdos, através da mídia digital, que pode ser programada através de um único computador. Assim, os painéis podem transmitir desde imagens ao vivo até gravações já preparadas para chamar a atenção do público. Outro aspecto é a visibilidade. Os painéis de LED podem ser vistos a distâncias maiores do que qualquer outro tipo de equipamento, gerando impacto agradável até nos espectadores que se encontram mais afastados do palco. Essa vantagem é oferecida pela alta resolução das imagens, que podem ser vistas a distâncias até 4 vezes maiores do que um projetor, por exemplo, oferecendo melhor experiência a um espectador que esteja na última fila. Assim são uma ótima opção para uso nos eventos de grande porte realizados no município, com participação de mais de duas mil pessoas a exemplo do Encontro da Mulher, Canta Terra, Abertura do Natal e da Páscoa, para utilização em Feiras.</p>
04	<p>Locação de praticáveis para palco de qualidade igual ou superior, em madeira naval, tamanho 2,00 m x 1,00 m, regulagem telescópica de altura de 40 cm à 100 cm, com escada de acesso e corrimão. Acompanham 02 clamps de fixação.</p> <p>Peças utilizadas para montagem de palcos, pódios e pontos de elevação. Necessário para utilização em eventos culturais, festivos e esportivos.</p>
05	<p>Locação de equipamentos para transmissão ao vivo pela internet nos canais oficiais do Município de qualidade igual ou superior, com no mínimo duas câmeras em sinal HD – Central de mixagem digital, cabeamento em HDMI, com qualidade em HD na resolução mínima de 720P.</p> <p>A transmissão de eventos, principalmente aqueles de cunho cultural tem ganhado força em várias cidades do mundo. Além de alcance maior de público, possibilita as pessoas que possuem dificuldade de deslocamento poderão assistir ao evento no conforto das suas casas. Participar de um evento online é rápido e acessível a todas as classes. Pois basta o público ter um aparelho celular com acesso a internet e acessar o link do evento. Isso faz com que a participação seja grande e, mais do que isso, possibilita o fácil compartilhamento das informações. Também, transmitir evento online significa mostrar a cara da instituição para o público. Mais do que isso, é uma forma de criar credibilidade, confiança, transparência e proximidade com aqueles que o assistem.</p>
06	<p>Locação de tenda de qualidade igual ou superior, tipo piramidal, com calha e 4 dutos de escoamento embutidos, medindo no 25 m², em lona anti mofo e anti chamas. Rebaixamento de teto em lycra tensionada para eventos festivos. Sistema de fixação com cintos nylon e catraca reforçada.</p> <p>Necessário para atender eventos em locais sem estruturas físicas que sirvam como cobertura/proteção contra sol ou chuva, para utilização em inaugurações e eventos ao ar</p>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	livre, em praças, ruas, bosques, etc.
07	Locação de tenda de qualidade igual ou superior , tipo piramidal, com calha e 6 dutos de escoamento embutidos, medindo 100 m ² , em lona anti mofo e anti chamas. Sistema de fixação com cintos nylon e catraca reforçada. Necessário para atender eventos em locais sem estruturas físicas que sirvam como cobertura/proteção contra sol ou chuva, para utilização em inaugurações e eventos ao ar livre, em praças, ruas, bosques, etc.
08	Locação de kit wireless de qualidade igual ou superior , contendo no mínimo 16 microfones auriculares sendo todas com frequências digitais e alternadas evitando assim o cancelamentos e/ou choque de frequências. Acompanham 16 baterias de 9v alcalina, transmissores e receptores, cabeamentos XLR acomodados em 1 único rackcase para transporte com régua de AC compatível. Equipamento de captação e transmissão de som. Necessário para utilização em eventos teatrais, culturais, festivos, esportivos e para conferências.
09	Locação de veículo equipado com sistema sonoro direcionado para propaganda volante, com projeção em alta definição, respeitando as normas vigentes do Município. Devendo estar inclusos os spots solicitadas pela Administração. Serviço necessário para divulgação das ações / informações do que está acontecendo ou do que acontecerá no Município aos munícipes, tem objetivo de atingir públicos alvos específicos, como: divulgação do IPTU, campanhas de vacinação, campanhas de preventivos, eventos culturais, sociais, artísticos, esportivos, etc.
10	Locação de veículo de qualidade igual ou superior , tipo minitrio, equipado com sistema operacional contendo mixer de no mínimo 6 canais, mínimo 02 microfones sem fio para caminhadas e cerimoniais ao vivo, acesso USB para reprodução de propaganda volante, com capota marítima podendo operar sob quaisquer condições climáticas, com projeção em alta definição, respeitando as normas vigentes do município. Devendo estar inclusos os spot e vinhetas solicitadas pela Administração. Serviço necessário para divulgação das ações / informações do que está acontecendo ou que acontecerá no Município aos munícipes, tem objetivo de atingir públicos alvos específicos, como: divulgação do IPTU, campanhas de vacinação, campanhas de preventivos, eventos culturais, sociais, artísticos, esportivos, etc.
11	Locação de cabine Studio móvel de utilização em eventos externos, de qualidade igual ou superior , equipado com sistema operacional contendo Stage box com mínimo de 3,80 m x 2,20 m x 2,20 m (CxLxA) com mesa e 3 cadeiras, pontos de AC, mixer digital com mínimo de 18 canais, roteador cliente, 02 microfones sem fio para e cerimoniais ao vivo, fone de ouvido tipo headset profissional, acesso USB para reprodução musical e transferências para tela de operação, DRAW de gravação em 16 bits, 01 computador com plug-in instalados para equalização, gravação e reprodução em tempo real de teatros, corais e música ao vivo, amplificadores e caixas de sub e sonofletores planos com potência mínima de 2.500RMS DSPL. Equipamento para gravação, equalização, reprodução e ampliação, de sons e imagens, com transmissão em tempo real para apresentações de teatros, corais e música ao vivo. Para utilização em eventos ao ar livre.
12	Locação de sistema de som de qualidade igual ou superior , contendo no mínimo mesa de 16 canais, 6 pedestais com microfones com fio profissionais, 03 monitores processados de 12"+TI com potência mínima de 1200rms, 04 caixas de som processadas com falante de 15"+TI com potência mínima de 2000RMS DSPL, 01 amplificador 2 canais com 1200RMS, 01 amplificador 2 canais de mínimo 2000RMS de e cabeamentos necessários, 01 processador, 01 equalizador 31 bandas, 01 EQ 15 bandas, 01 note book, placa de áudio, cabeamento para instrumentos, play list compatível para o evento. Equipamento de captação, ampliação e distribuição de som, para ambientes fechados, para até 1000 participantes. Necessário para utilização em eventos teatrais, culturais, palestras, reuniões, etc.
13	Locação de kit trave treliça de qualidade igual ou superior , tipo modelo AL30, tamanho de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	4,00 m x 7,00 m, 02 bases quadradas, torres e colunas, 02 pau de carga, parafusos, 02 sleeves, 02 adaptadores de furação, 02 talhas de 1TON com 3,00 m de corrente. Estrutura necessária para elevar e sustentar sistemas de som e de iluminação aereamente. Necessário para utilização em apresentações artísticas.
14	Locação de coluna treliçada de qualidade igual ou superior, tipo modelo AL30, com 2,00 m de comprimento. Estrutura para complementação do item 13, para aumentar a elevação. Necessário para utilização em apresentações artísticas.
15	Locação de kit treliçado para BACKDROP (in door) de qualidade igual ou superior, tipo modelo AL20, de 4,00 m x 2,00 m (vão livre), com 02 bases, 02 colunas inferiores com 50 cm. Estrutura de suporte para banners, para montagem de portais de fotos, imagens, também podem servir como tela de projeção. Necessário para utilização em mostras e feiras, para, shows.
16	Locação de kit treliçado para BACKDROP PORTAL (out door) de qualidade igual ou superior, tipo modelo AL20, de 7,00 m x 1,00 m (vão livre), com 02 bases, 02 colunas inferiores com 3,50 m. Acompanham parafusos, barras de fixação em solo, cintas e catracas em nylon. Estrutura de suporte para banners, para montagem de portais de fotos, informações ou imagens, para montagem de portais de entrada para eventos. Necessário para utilização em mostras e feiras.
17	Locação de kit iluminação decorativa de qualidade igual ou superior, contendo no mínimo 4 canhões RGBW 3w, material em alumínio, com painel no modo automático e selecionável. Acompanham 4 extensões (NBR). Equipamento de iluminação com foco fixo, utilizado para decorar painéis e estandes, em ambientes fechados ou abertos. Necessário para utilização em feiras, mostras, encerramentos de campanhas, etc.
18	Locação de Kit com 50 cadeiras de Plástico, com selo do INMETRO, tendo capacidade mínima para 120 Kg e 6 mesas plásticas com tampo redondo em madeira. Para acomodação dos munícipes em eventos em que tenha havido a necessidade da locação/montagem de tendas, em inaugurações ao ar livre, eventos em praças, ruas, bosques, etc. Também para eventos em que se tenha a previsão que faltem cadeiras para acomodação do público.
19	Locação de equipamentos de som de qualidade igual ou superior, contendo no mínimo 16 caixas acústicas paralelas, sistema de amplificação compatível, mesa de som com mínimo de 16 canais, mínimo 02 microfones sem fio, 01 monitor ativo processado com de mínimo 450 RMS, cabeamento e suporte móvel aéreo para eventos tipo rádio feira. Equipamento distribuição / propagação de som, para sonorização em ambientes abertos, ao ar livre. Necessário para utilização da abertura e encerramento de eventos festivos, campanhas, etc.
20	Locação de equipamentos de som profissional de qualidade igual ou superior, contendo no mínimo 4 caixas de Subgrave com 8 falantes de 18", 04 caixas line Array com 8 falantes de 10" + 08TI, 02 bumper, 04 amplificadores conforme classe de sonofletores, uso stereo, 01 processador digital, 02 Eq de 31 bandas, 01 mixer digital com mínimo de 18 canais, ipod ou ipad com software de controle instalado, 01 roteador client. Equipamento de captação, ampliação e distribuição de som, para ambientes abertos e fechados, com grande número de participantes, até 2000 pessoas. Necessário para utilização em eventos teatrais, culturais, palestras, reuniões, etc.
21	Locação de kit iluminação profissional de qualidade igual ou superior, contendo no mínimo 10 canhões RGBWA –IN/OUT DMX, 04 BEAM 200 led 5R, 04 moving 250 LED spot/Wash, 01 laser Show multicores Modos de Trabalho: Ilda, Som, Auto, Dmx512, Master / Slave, note book e software para ILDA, cabos para interligação, processador DMX512, extensões (NBR). Equipamento de iluminação cênica de efeitos especiais para montagem de cenas em ambientes fechados. Necessário para utilização em apresentações e mostras artísticas.
22	Locação de kit de projeção multimídia de qualidade igual ou superior, contendo no mínimo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	<p>Gabinete do painel de 1,0x0,5m modelo P3mm (alta resolução), sistema de elevação conforme orientação do organizador, 02 câmeras de filmagem FULL HD simultânea para transmissão ao vivo de entrevistas/palestras/cobertura de eventos, contendo ilha de corte, processadora de 4k e mixer de áudio e vídeo, roteadores, microfones de captação profissional tipo shotgun com pedestais 3 estágios, baterias de alimentação, 02 tripés de iluminação, 01 monitor 43 polegadas LED com suporte de palco para uso a frente da mesa de cerimonial. Retorno 02 praticáveis com banquetas para operador e cabeamento HDMI necessário. Entrega do material editado no prazo de 10 dias em pendrive. Duração dos eventos variável de 02 à 04 horas.</p> <p>Equipamentos para transmissão ao vivo de entrevistas / palestras / cobertura de eventos em redes sociais em tempo real. Necessário para utilização em eventos esportivos, culturais e artísticos.</p>
23	<p>Locação de equipamentos de áudio profissional e instrumentos musicais de qualidade igual ou superior, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 corpo de bateria (hidráulica): 8 peças mais banco estofado e kit para microfonação da mesma, ...- 01 cubo PROFISSIONAL para guitarra com mínimo de 100wRMS, com 2 canais (Clean/Overdrive); Canal Clean com 2 modos (Clean/Crunch); Canal Overdrive com 2 modos - (OD1/OD2); ...- 01 microfone para captação de guitarra: Unidirecional, Hipercardiode com corpo em metal, Impedância:...- 01 kit com 05 microfones, sendo: 03 microfones dinâmicos, profissional com cabo mínimo de 5 metros...- 01 cubo PROFISSIONAL para contrabaixo modelo torre: 01 caixa com 15" + TI com 150wRMS de potência, 01 caixa com 2 falantes ...- kit com 04 retornos PROFISSIONAL, podendo ser ativos ou passivo processado com amplificadores: ...- 01 mesa de som profissional de palco: poderá ser digital (senha liberada para 3 smartphone com roteador) ou analógica com periféricos necessários ...01 mini main power: com mínimo de 8 tomadas...- kit de ferragem contendo: 03 pedestais reguláveis para backs, 01 suporte de chão para contrabaixo, 01 suporte de chão para guitarra, 01 suporte de chão para violão, estante dupla para 02 teclados de 7 oitavas, 03 estantes de partitura... <p>Equipamentos de áudio profissional e instrumentos musicais para realização de ensaios, de apresentações culturais e artísticas. Necessário para utilização em praças, festivais escolares, igrejas e clubes.</p>
24	<p>Locação de equipamento canhão seguidor de qualidade igual ou superior, tipo modelo 5R, com lâmpada de LED com potência mínima 189W, Voltagem: 110-220v 50~60Hz, tamanho: 100 x 56 x 48 cm, mínimo de 6 canais de cores e modo DMX, acompanha tripé de suporte regulável com giro de 360 graus.</p> <p>Equipamento de iluminação móvel de foco exclusivo, utilizado para focar pontos móveis. Necessário para utilização em apresentações esportivas e artísticas.</p>
25	<p>Locação de kit de som de qualidade igual ou superior, contendo no mínimo 01 mesa amplificada com no mínimo 8 canais IN, entrada USB para reprodução musical, 7 bandas de equalização, 16 efeitos internos, 01 canal de monitor, 02 caixas trapezoidais processada com falantes de 15+TI mínimo de 250w RMS cada, 01 monitor ativo com mínimo de 200w RMS, 02 microfones profissional sem fio, 02 microfones profissionais com fio, 02 pedestais reguláveis.</p> <p>Equipamento de captação, ampliação e distribuição de som, para ambientes fechados, para até 500 participantes. Necessário para utilização em eventos teatrais, culturais, palestras, reuniões, etc.</p>
26	<p>Contratação de grupo artístico musical local, com 8 músicos profissionais e produtor, para apresentações em eventos festivos, esportivos, jantares dançantes, festas do município, encontros culturais e sociais com repertório dinâmico, variando entre o nacional e internacional. O Grupo deverá utilizar seus instrumentos musicais, pedais e cabos necessários.</p>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

	Para apresentações em eventos festivos, esportivos, encontros culturais e sociais.
27	Contratação de Dupla Musical Local (Acústico Sertanejo, e Raiz) para abertura de eventos culturais, esportivos, feiras, shows gastronômicos etc. A Dupla deverá apresentar repertório do cancioneiro popular, sertanejo, tradicionalista e gaúcho, interpretados em 2 vozes, violões, revezamento entre a viola e acordeom os quais fazem parte do cancioneiro folclórico. Para apresentações abertura de eventos festivos, esportivos, encontros culturais e sociais.
28	Locação de gradil de Isolamento de qualidade igual ou superior , estrutura em tubo de aço galvanizado 25mm com parede de 1/8 de polegada, dimensões 1,20 m x 2,000 m, trava de encaixe padrão 1010, pés de apoio em tubo estrutural fixo ou desmontável. Para limitação / isolamento de espaços, na execução de corridas de rua, ou eventos, bem como para a proteção e segurança pessoal do público.
29	Locação de stage palco de qualidade igual ou superior , com no mínimo 16,00 m x 10,00 m x 6,00 m de vão livre; piso uniforme carpetado com 1,50 m de elevação mínima do chão ao piso; guarda corpo em forma de U ao redor do palco; cobertura em lona 2 águas com proteção antimfo e antichamas; 01 escada de acesso com corrimão, 01 rampa para de acesso cadeirantes; fechamento em tela de proteção contra sol, vento, granizo, insetos, aves e pequenos animais construída em fio de polietileno com tratamento Anti-UV. Estrutura de palco coberto, para montagem de equipamentos de som e instrumentos musicais. Para aberturas e fechamentos de eventos, apresentações artísticas em eventos festivos e culturais.
30	Locação de Gerador de energia de qualidade ou superior , com no mínimo 250 KVA, silenciado, abastecido para funcionar no mínimo 06 (seis) horas. Para atender eventos em locais sem acesso a rede elétrica, como inaugurações asfálticas, eventos em praças, ruas e bosques, no interior (zona rural) do município.
31	Produção de trabalhos de estúdio: captação, edição, masterização, instrumentalização e compactação. Conforme solicitado pelo produtor ou professores das oficinas de música do Município. Incluem-se produção de trilhas sonoras em playbacks e/ou faixas musicais completas realizadas com alunos, grupos musicais e afins. O trabalho deverá ser entregue em dispositivo pen drive ou CD, num prazo máximo de 20 dias. Valor por faixa produzida. Para a produção de trilhas sonoras em playbacks e/ou faixas musicais completas realizadas com alunos, grupos musicais e afins.

4 EVENTOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS

4.1 Secretaria Municipal de Administração (SMA):

- Programação da Páscoa, executado em parceria com Secretaria de Educação, Cultura e Esporte – geralmente realizado no mês de abril (a Páscoa é uma festa móvel, o que significa que sua data não é fixa em relação ao calendário civil);
- Divulgação dos Carnês do IPTU – realizado nos meses de abril e maio (entre 01 de abril e 31 de maio), parte da população Chopinzinhense não houve rádio local, sendo o som de Rua e uma das formas de informar os munícipes da cidade, nos Bairros e no Centro, no período em que estiverem em suas residências e no trabalho, quando da entrega dos carnês, prazos de pagamentos e também quanto a importância do pagamento do imposto para o município;
- Comemoração ao Dia do Servidor público – realizado no mês de outubro (semana do dia 28 de outubro);
- Programação do Natal Encantado, executado em parceria com as Secretarias de Educação, Cultura e Esportes e de Assistência Social – realizado nos meses de novembro e dezembro (entre 15 de novembro a 24 de dezembro); “Neste evento o Município proporciona as famílias apresentações Natalinas, de música e dança, presença do Papai Noel e entrega de presentes para as crianças do Município, estando sob responsabilidade da Secretaria de Administração toda a parte da Abertura do Natal, show pirotécnico e apresentações;
- Programação do Aniversário do Município, engloba vários eventos, executado em parceria as demais secretarias – realizado no mês de dezembro (semana do dia 14 de dezembro);



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- Inaugurações de obras públicas – não possuem calendário definido, podem vir a ocorrer em qualquer mês do ano, conforme necessidade;
- Reuniões ou encontros da Administração com as Comunidades, Bairros e Zona Rural do município – não possuem calendário definido, podem vir a ocorrer em qualquer mês do ano, conforme necessidade.

4.2 Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS):

- Dia da Mulher, engloba vários eventos, executados em parceria com Secretarias de Administração, de Educação, Cultura e Esportes, e de Saúde – realizado no mês de março (semana do dia 08 de março). “O dia 8 de março é celebrado em todo mundo para reconhecimento das conquistas sociais, políticas e culturais das mulheres, sendo a oportunidade de chamar a atenção para a necessidade de acelerar os movimentos em direção à igualdade de direitos e gênero. Em Chopinzinho, este é o dia para agradecer e valorizar as mulheres do Município”;
- Campanha “Faça Bonito”, referente ao Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – realizado no meses de maio e junho (01 de maio a 30 de junho). “Tem como objetivo a prevenção e o enfrentamento a esse grave problema que demanda de campanhas com articulação de ações intersetoriais para esclarecer, orientar e proteger as vítimas e responsabilizar os agressores, bem como para conscientizar a população sobre formas de identificar e denunciar os casos suspeitos”;
- Campanha de Erradicação do Trabalho Infantil – realizado no mês de junho (01 a 30 de junho). “Instituída pela Organização Internacional do Trabalho - OIT, em 2002, ano da apresentação do primeiro relatório global sobre o trabalho infantil na Conferência Internacional do Trabalho, desde então, a Organização convoca a sociedade, os trabalhadores, os empregados e os governos do mundo todo a se mobilizarem contra o trabalho infantil. O principal objetivo da campanha é alertar a comunidade em geral e os diferentes núcleos do governo sobre a realidade do trabalho infantil, uma prática que se mantém corriqueira em diversas regiões do Brasil e do Mundo”;
- Dia Ativo do Idoso, executado em parceria com as Secretarias de Educação, Cultura e Esportes, e de Saúde – geralmente realizado no mês de setembro (semana do dia 01 de outubro). “Neste dia são realizadas ações e atividades com o objetivo de encorajar a promoção da saúde e as políticas de prevenção, especialmente aquelas direcionadas ao público alvo da campanha. As pessoas estão vivendo por mais tempo, com a qualidade de vida na Terceira, e com essas ações, essa estatísticas pode ser melhorada”;
- Dia do Idoso – geralmente realizado no mês de outubro (semana do dia 01 de outubro). “O Dia do Idoso, pessoa que possui idade igual ou superior a 60 anos, data que marca o dia em que a Lei nº 10.741 (Estatuto do Idoso) entrou em vigor. Esta comemoração serve para reforçar a importância da proteção a esse público e reavaliação das atitudes tomadas em relação a eles”;
- Outubro Rosa, executado em parceria com Secretaria de Saúde – realizado no mês de outubro (semana do dia 12 de outubro). “Movimento internacional de conscientização para o controle do câncer de mama, data celebrada anualmente, com objetivo de compartilhar informações e promover a conscientização sobre a doença, proporcionar maior acesso aos serviços de diagnóstico e de tratamento e contribuir para a redução da mortalidade, através da promoção de eventos técnicos, debates e apresentações sobre o tema, assim como produção materiais e outros recursos educativos para disseminar informações sobre fatores protetores e detecção precoce do câncer de mama”;
- Programação do Natal Encantado, executado em parceria com as Secretarias de Administração e de Educação, Cultura e Esportes – realizado nos meses de novembro e dezembro (15 de novembro a 24 de dezembro); “Neste evento o Município proporciona as famílias apresentações Natalinas, de música e dança, estando sob responsabilidade da Secretaria de Assistência Social o Natal das Crianças, que conta com a presença do Papai Noel e entrega de presentes para as crianças do Município”;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças, Adolescentes e Idosos, nos Bairros e Comunidades da zona rural do Município – são realizadas atividades durante o ano todo, tendo no cronograma, atividades, palestras e reuniões diversas, oficinas de artesanato, educação física e aulas de violão;
- Programa de Atendimento Integral à Família-PAIF, consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

• Conferências Municipais: Assistência Social; Criança e Adolescente; Direitos da Mulher; Direitos da Pessoa Idosa; Igualdade Racial; Pessoa com deficiência; Segurança Alimentar e Nutricional; e demais eventos. As conferências são realizadas em anos ímpar, conforme calendário emitido pelo Conselho Nacional de Assistência Social, para o ano de 2020 ter-se-á as Conferências dos Direitos da Pessoa com Deficiência e dos Direitos da Mulher.

4.3 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SMECE):

- Formação dos Professores – apresentação de palestras; execução de cursos e oficinas; construção da Proposta Pedagógica Municipal para o Ensino Fundamental, com acompanhamento online, e redação da mesma. Total de 280 h de programação, aproximadamente 5 meses de duração, início em abril ou maio (entre 01 de abril e 30 de setembro – programação execução média de 56 h mês, 14 h semanais);
- Programação da Páscoa da Alegria, executado em parceria com Secretaria de Administração – geralmente realizado no mês de abril (a Páscoa é uma feira móvel, o que significa que sua data não é fixa em relação ao calendário civil);
- Encenação da Paixão de Cristo, ensaios e apresentação, na Comunidade de São Luiz – geralmente realizado no mês de abril, apresentação na semana da comemoração da Páscoa (a Páscoa é uma feira móvel, o que significa que sua data não é fixa em relação ao calendário civil);
- Comemoração Cívica 7 de Setembro – realizada no mês de setembro (semana do dia 7 de setembro);
- Festival Canta Terra, engloba as eliminatórias escolares (9 escolas), classificatória sertaneja/nativista, classificatória popular/gospel, e final, executado em parceria com Secretaria de Administração – geralmente realizado no 3º final de semana do mês de setembro, 3 dias consecutivos de apresentações;
- Dia do Professor – realizado no mês de outubro (semana do dia 15 de outubro);
- Programação do Natal Encantado, engloba vários eventos, executado em parceria com as Secretarias de Administração e de Assistência Social – realizado nos meses de novembro e dezembro (15 de novembro a 24 de dezembro); “Neste evento o Município proporciona as famílias apresentações Natalinas de música e dança, estando sob responsabilidade da Secretaria de Educação e Cultura;
- Mostra da Educação – realizada uma vez ao ano no mês de outubro, 2 dias de apresentações (previsão para a última semana de outubro);
- Divulgação das inscrições das Oficinas do Departamento de Cultura – realizado no início do ano letivo (geralmente entre 15 de fevereiro e 31 de março);
- Apresentações de peças do Grupo Municipal de Teatro – não possuem calendário, locais ou quantidade definidos, podem ocorrer em qualquer mês do ano;
- Apresentações Artísticas e Culturais no Anfiteatro – não possuem calendário ou quantidade definidos, podem ocorrer em qualquer mês do ano;
- Feiras, Encontros, Reuniões e Eventos Diversos – não possuem calendário definido, para necessidades que surgem durante o ano letivo, geralmente para utilização nos CMEI’s e nas Escolas Municipais;
- Divulgação, realização e premiação dos Campeonatos Municipais: de Futebol Sete, realizado nos meses de março e abril (entre 01 de março a 30 de abril); de Futsal, realizado nos meses de maio e junho (entre 01 de maio a 30 de junho); de Futebol de Campo, realizado nos meses de julho a novembro (entre 01 de julho a 30 de novembro); e os Campeonatos de Bocha, realizados nos meses de março a novembro (entre 01 de março a 30 de novembro);
- Divulgação, realização e premiação para os demais campeonatos regionais nas diversas modalidades: de Futevôlei, realizado no mês de março (entre 01 e 31 de março); de Vôlei de Praia, realizado no mês de maio (entre 01 e 31 de maio); dos Jogos Abertos do Sudoeste, realizados do mês de março a novembro (entre 01 de março a 30 de novembro); dos Jogos Infantis, realizados no mês de maio (entre 01 e 31 de maio);
- Divulgação, realização e premiação das provas de Mountain Bike, realizado no mês de setembro (entre 01 e 30 de setembro), e da Corrida de Rua, realizada em duas etapas uma no mês de maio (entre 01 e 31 de maio) e a outra no mês de dezembro (entre 01 a 20 de dezembro);
- Divulgação e realização do dia do lazer – serão realizadas oito etapas dos meses de abril a dezembro (entre 01 de abril a 20 de dezembro).

4.4 Secretaria Municipal de Saúde (SMS):



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- Campanhas de Vigilância Epidemiológica – realizadas nos meses de abril à setembro (Dia D Influenza, semana do dia 20 de abril; Campanha de multivacinação semana do dia 14 de setembro, Coronavírus previsão 02, 03, 04 de abril). Extremamente necessárias para levar as informações a população chopinzinhense, com relação a campanhas de vacinas e demais assuntos de interesse dos mesmos, tais com informações acerca de doenças e prevenção;
- Campanhas de Vacinação e Imunização – realizados nos meses de abril e julho. Extremamente necessárias para levar as informações a população chopinzinhense, com relação as datas e locais da execução das vacinas e imunizações;
- Campanha Maio Amarelo – realizada no mês de maio (semana do dia 11 de maio). Visa alertar sobre a importância do trabalho de prevenção dos acidentes de trânsito, chamando a atenção da sociedade para o alto índice de mortes e feridos no trânsito em todo o mundo. As ações são desenvolvidas em todos os estados brasileiros;
- Encontro das Famílias do CAPS – Realizado no mês de maio (semana do dia 18 de maio);
- Campanhas de Vigilância Sanitária – realizados nos meses maio, setembro e novembro (semanas dos dias: 4 de maio, 7 de setembro e 9 de novembro);
- Campanhas de Preventivos – realizadas nos meses de março e outubro (semanas dos dias 8 de março e 12 de outubro), tem o objetivo de fazer o diagnóstico precoce das lesões precursoras do câncer do colo do útero;
- Caminhada e Palestra “Setembro Amarelo” – realizado no mês de setembro (semana do dia 14 de setembro), é uma campanha criada com o intuito de informar as pessoas sobre o suicídio, que é a segunda principal causa de morte entre jovens com idades entre 15 e 29 anos. Durante todo o mês de setembro, ações são realizadas a fim de sensibilizar a população e os profissionais da área para os sintomas desse problema e para a saúde mental, fazendo-os entender que isso também é uma questão de saúde pública;
- Caminhada e Palestra “Outubro Rosa” – Realizado no mês de outubro (semana do dia 12 de outubro), é um movimento internacional de conscientização para o controle do câncer de mama, e tem o objetivo compartilhar informações e promover a conscientização e prevenção do câncer de mama, proporcionar maior acesso aos serviços de diagnóstico e de tratamento e contribuir para a redução da mortalidade, sendo que o diagnóstico precoce aumenta significativamente as chances de cura;
- Saúde do Homem, “Agosto Azul” – realizado no mês de agosto (semana do dia 10 de agosto), tem como objetivo principal motivar uma mudança cultural para que homens procurem atendimento médico e verifiquem sua condição de saúde com mais frequência, antes que doenças se manifestem de forma mais grave. Exames simples como testes para diabetes, hipertensão, aids e hepatite estão disponíveis na rede pública de saúde e podem identificar enfermidades ainda em estágios iniciais.
- Ações de conscientização e prevenção em Saúde, propostas da 7ª Regional de Saúde/SESA, do Ministério da Saúde e para as datas relevantes à saúde pública;
- Ações em virtude de pandemia do Coronavírus - COVID 19.

5 QUANTIDADE POR EVENTO, POR SECRETARIA

5.1 Secretaria de Administração									
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	PROGRAMAÇÃO DA PÁSCOA	DIVULGAÇÃO CARNES DOS IPTU	COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO	PROG. ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO - FESTA DO PRATO TÍPICO	PROGRAMAÇÃO DO NATAL ENCANTADO	INAUGURAÇÕES DE OBRAS PÚBLICAS / REUNIÕES ADMINISTRATIVAS	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
3	M² / Diária	Locação de Painel, Led Outdoor, ...	5				5		10
4	Unidade	Locação de praticáveis para palco, ...	9			9			18
5	Hora trabalhada	Locação de equipamentos para transmissão ao vivo pela internet nos canais oficiais do Município, ...	4				4		8
6	Diária	Locação de tenda, tipo piramidal, com calha e 4 dutos de escoamento embutidos, medindo no 25						2	2



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		m², ...							
7	Diária	Locação de tenda, tipo piramidal, com calha e 6 dutos de escoamento embutidos, medindo 100 m², ...						2	2
9	Hora trabalhada	Locação de veículo equipado com sistema sonoro direcionado para propaganda volante, ...	70						70
10	Hora trabalhada	Locação de veículo, tipo minitrio, ... para caminhadas e cerimoniais ao vivo, ... propaganda volante, ...	40		30				70
12	Hora trabalhada	Locação de sistema de som, contendo no mínimo mesa de 16 canais, ...		5	5	3			13
15	Diária	Locação de kit treliçado para BACKDROP (in door), tipo modelo AL20, ...			1	1			2
16	Diária	Locação de kit treliçado para BACKDROP PORTAL (out door), tipo modelo AL20, ...			1	1			2
17	Diária	Locação de kit iluminação decorativa, contendo no mínimo 4 canhões RGBW 3w, ...				2			2
20	Hora trabalhada	Locação de equipamentos de som profissional, contendo no mínimo 4 caixas de Subgrave com 8 falantes de 18", ...		2	5	2			9
21	Hora trabalhada	Locação de kit iluminação profissional, contendo no mínimo 10 canhões RGBWA ...				4			4
22	M²/Diária	Locação de kit de projeção multimídia, contendo no mínimo Gabinete do painel de 1,0x0,5m modelo P3mm (alta resolução), ...				1			1
23	Hora trabalhada	Locação de equipamentos de áudio profissional e instrumentos musicais ...		5	5	3			13
24	Diária	Locação de equipamento canhão seguidor, tipo modelo 5R, ...				1			1
26	Hora trabalhada	Contratação de grupo artístico musical local, com 8 músicos profissionais e produtor, para apresentações em eventos festivos, esportivos, ...			6	2			8
28	Unid/Diária	Locação de gradil de Isolamento, estrutura em tubo de aço galvanizado 25mm com parede de 1/8 de polegada, ...			9	9			18
29	Evento	Locação de stage palco, com no mínimo 16,00 m x 10,00 m x 6,00 m de vão livre; piso uniforme carpetado com 1,50 m de elevação mínima do chão ao piso; ...			1	1			2
30	Hora trabalhada	Locação de Gerador de energia, com no mínimo 250 KVA, silenciado, abastecido para funcionar no mínimo 06 (seis) horas.						15	15



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

5.2 Secretaria de Assistência Social

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	DIA DA MULHER	CAMPANHA FAÇA BONITO	CAMPANHA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL	DIA ATIVO DO IDOS	DIA DO IDOSO	OUTUBRO ROSA	PROGRAMAÇÃO DO NATAL ENCANTADO	SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS	PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA	CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS	QUANT
													TOTAL P/ 12 MESES
1	Hora trabalhada	Locação de projetor, Resolução UXGA 1600x1200 ... Com Tela de Projeção, Tipo Tripé, ...		4	4					7	7	12	34
2	Diária	Locação de projetor Resolução UXGA 1600x1200 ... Com Tela De Projeção, Multimídia 3D HD LCD LED DLP ...	1			1	1	1					4
3	M² / Diária	Locação de Painel, Led Outdoor, ...	5										5
4	Unidade	Locação de praticáveis para palco, ...	4										4
6	Diária	Locação de tenda, tipo piramidal, com calha e 4 dutos de escoamento embutidos, medindo no 25 m², ...	1				1		1				3
7	Diária	Locação de tenda, tipo piramidal, com calha e 6 dutos de escoamento embutidos, medindo 100 m², ...	1				1		1				3
9	Hora trabalhada	Locação de veículo equipado com sistema sonoro direcionado para propaganda volante, ...	18	8	8	8	14	14	28	14	30	8	150
10	Hora trabalhada	Locação de veículo, tipo minitrio, ... para caminhadas e cerimoniais ao vivo, ... propaganda volante, ...		5	5		5			5	5		25
19	Hora trabalhada	Locação de equipamentos de som, contendo no mínimo 16 caixas acústicas paralelas, ...	4				3		3				10
20	Hora trabalhada	Locação de equipamentos de som profissional, contendo no mínimo 4 caixas de Subgrave com 8 falantes de 18", ...	5	7	7		5	5	7	5	5	5	51
25	Hora trabalhada	Locação de kit de som, contendo no mínimo 01 mesa amplificada com no mínimo 8 canais IN, ...	3	3	3	3	3	3		3	3	3	27
26	Hora trabalhada	Contratação de grupo artístico musical local, com 8 músicos profissionais e produtor, para apresentações em eventos festivos, esportivos, ...				2							2
28	Unid/Diária	Locação de gradil de Isolamento, estrutura em tubo de aço galvanizado 25mm com	30						30				60



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

parede de 1/8 de polegada, ...

5.3 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO DOS PROFESSORES	PROGRAMAÇÃO PÁSCOA DA ALEGRIA	ENCENAÇÃO PAIXÃO DE CRISTO - SÃO LUIZ	COMEMORAÇÃO CÍVICA 7 DE SETEMBRO	PROGRAMAÇÃO FESTIVAL CANTA TERRA	DIA DO PROFESSOR	PROGRAMAÇÃO DO NATAL ENCANTADO	MOSTRA DA EDUCAÇÃO	OFICINAS DEPARTAMENTO DE CULTURA	APRES. DE PEÇAS GRUPO MUNICIPAL DE TEATRO	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	FEIRAS, ENCONTROS, REUNIÕES E EVENTOS	CAMPEONATOS MUNICIPAIS	CAMPEONATOS REGIONAIS	PROVAS DE MOUNTAIN BIKE E CORRIDAS DE RUA	DIA DO LAZER	QUANT	
																			TOTAL P/ 12 MESES	
1	Hora trabalhada	Locação de projetor, Resolução UXGA 1600x1200 ... Com Tela de Projeção, Tipo Tripé, ...												25						25
2	Diária	Locação de projetor Resolução UXGA 1600x1200 ... Com Tela De Projeção, Multimídia 3D HD LCD LED DLP ...						1	2						4	4	4	7		22
3	M² / Diária	Locação de Painel, Led Outdoor, ...					18													18
4	Unidade	Locação de praticáveis para palco, ...				9			9						9			9		36
6	Diária	Locação de tenda, tipo piramidal, com calha e 4 dutos de escoamento embutidos, medindo no 25 m², ...		1					3					2	3		2	1		12
7	Diária	Locação de tenda, tipo piramidal, com calha e 6 dutos de escoamento embutidos, medindo 100 m², ...											2							2
8	Hora trabalhada	Locação de kit wireless, contendo no mínimo 16 microfones ...		10					7		7									24
9	Hora trabalhada	Locação de veículo equipado com sistema sonoro direcionado para propaganda volante, ...		10	10		10		12		8	8	8		18	8				92
10	Hora trabalhada	Locação de veículo, tipo minitrio, ... para caminhadas e cerimoniais ao vivo, ... propaganda volante, ...				4							2							6
11	Hora trabalhada	Locação de cabine Studio móvel de utilização em eventos externos, ... para equalização, gravação e reprodução em tempo real de teatros, corais e música		10	4							6		6						26



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	trabalhada	KVA, silenciado, abastecido para funcionar no mínimo 06 (seis) horas.																		
31	Faixa produzida	Produção de trabalhos de estúdio: captação, edição, masterização, instrumentalização e compactação. ...	2	4			5			5			3							19

5.4 Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	CAMPANHAS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	CAMPANHAS DE VACINAÇÃO E IMUNIZAÇÃO	CAMPANHA AMARELO MAIO	ENCONTRO DA FAMILIAS DO CPAS	CAMPANHAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CAMPANHAS DE PREVENTIVOS	CAMINHA E PALESTRAS SETEMBRO AMARELO	CAMINHA E PALESTRAS OUTUBRO ROSA	SAÚDE DO HOMEM AGOSTO AZUL	ACÇÕES DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE REGIONAL DE SAÚDE E MINITÉRIO PÚBLICO	ACÇÕES DE PREVENÇÃO AO CORONAVIRUS	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
7	Diária	Locação de tenda, tipo piramidal, com calha e 6 dutos de escoamento embutidos, medindo 100 m², ...	1	1			1				1			4
9	Hora trabalhada	Locação de veículo equipado com sistema sonoro direcionado para propaganda volante, ...	10	18	10	10	20	28	10	24	24			154
18	Diária	Locação de Kit com 50 cadeiras de Plástico, ...					1				1	2		4
19	Hora trabalhada	Locação de equipamentos de som, contendo no mínimo 16 caixas acústicas paralelas, ...			4	6			6	8	8			32
20	Hora trabalhada	Locação de equipamentos de som profissional, contendo no mínimo 4 caixas de Subgrave com 8 falantes de 18", ...			4	6			6	8	8			32
21	Hora trabalhada	Locação de kit iluminação profissional, contendo no mínimo 10 canhões RGBWA ...			4	4			4	5	5			22
23	Hora trabalhada	Locação de equipamentos de áudio profissional e instrumentos musicais ...			5	6			5	6	6			28
25	Hora trabalhada	Locação de kit de som, contendo no mínimo 01 mesa amplificada com no mínimo 8 canais IN, ...	2	2			2	2				4		12
26	Hora trabalhada	Contratação de grupo artístico musical local, com 8 músicos profissionais e produtor, para apresentações em eventos festivos, esportivos, ...			2				2	2	2			8
29	Evento	Locação de stage palco, com no mínimo 16,00 m x 10,00 m x 6,00 m de vão livre; piso									1			1



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		uniforme carpetado com 1,50 m de elevação mínima do chão ao piso; ...																		
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Chopinzinho, 03 de julho 2020.

Rosangela Cavejon Sufiatti
Secretária Municipal de Administração

Rosani Cheselski
Secretário Municipal de Assistência Social

Elisângela Ap. de Araújo Rodriguez
Secretária M. de Educação, Cultura e Esporte

Francielle C. Acco Guzzo
Secretário Municipal de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

(Apresentar esta proposta em papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 77/2020

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
			Valor Total – R\$		

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, fretes, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias.

Local de Execução: Chopinzinho-PR.

Local, __ de _____ de 2020

Nome completo:

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º,
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo
assinado, e para fins do **Pregão n.º 77/2020**, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 77/2020, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 6

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 06 (seis) meses, 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.

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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

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°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **/2020

Aos ___ dias do mês de ___ do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro 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 nº 77/2020**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para contratação futura de **SERVIÇOS DE SOM, ILUMINAÇÃO, IMAGEM E LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os serviços pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até 12 (doze) meses, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

4.1. 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.

4.2. 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 serviço, 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos serviços 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 serviços 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.

4.6 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.

4.7. 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.

4.8. 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).

4.9. 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.

4.10. 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 QUINTA – FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os serviços registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência.

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

5.3 - Os serviços deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do serviço.

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - 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.

5.7 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente executados, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

5.8 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

5.9 - Fica estimado o valor máximo anual de R\$ ----- (----- reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.10 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 Fonte 000 (1009), 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 Fonte 510 (1011, 1995). Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: 06.02.123610010.2.016.3.3.90.39 Fonte 104 (1748, 1013), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.39 Fonte 104 (1749), 06.04.133920014.2.033.3.3.90.39 Fonte 000 (825, 1756), 06.05.278120015.2.035.3.3.90.39 Fonte 000 (1750, 1757). Secretaria de Saúde: 07.02.103010016.2.038.3.3.90.39 Fonte 303 (1754, 1758), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.39 Fonte 494 (1755, 1072). Secretaria de Assistência Social: 08.02.082440018.2.051.3.3.90.39 Fonte 934 (1752), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.39 Fonte 000 (1753, 1759).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

5.11 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - Os serviços executados, deverão estar de acordo com o termo do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 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 especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os serviços, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - 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 no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços fornecidos.

6.5 - 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 quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**;

7.2 - Só será recebido definitivamente o serviço que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o serviço se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O serviço retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "6.2".

7.5 - O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do serviço ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPIO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

7.6 - A recusa do serviço no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o serviço no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos serviços e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

7.9 - O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do serviço, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias.

8.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

8.2.1 - Secretaria de Administração: Rosângela Cavejon Sufiatti – Secretária de Administração;

8.2.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;

8.2.3 - Secretaria de Saúde: Francielli C. Acco Guzzo – Secretária;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

8.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária.

8.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

8.3.1 - Secretaria de Administração e Viação: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo – Secretaria de Administração; Substituto – Clévis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

8.3.2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Gracielli Demartini, Chefe Dpto. De Cultura; Substituto – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo;

8.3.3 - Secretaria de Saúde: Itatiana C. Dalla Costa, Auxiliar Administrativo; Substituto – Juciele Cristina de Quadros, Auxiliar Administrativo.

8.3.4 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

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

8.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.6 - 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/Contrato, 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 NONA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos serviços.

9.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

9.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

9.2.4 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.5 - Para execução dos serviços de propaganda volante, itens 09 e 10, a(s) adjudicatária(s) deverá(ão) apresentar termo de posse dos veículos: CRV ou contrato de locação.

9.2.6 - Para execução da locação dos equipamentos, itens 03, 05 e 30, a(s) adjudicatária(s) deverá(ão) apresentar documentação de comprovação de propriedade ou contrato de locação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

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;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

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/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 - A ARP e 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.

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/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 - 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:

10.7.1 - A não entrega dos serviços contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, 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/Contrato.

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/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante, 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/Contrato;

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 irreversível;

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 8.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - 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.

11.2 - 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 SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e 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.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, 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:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

III - penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante, 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 do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

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 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.

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 do Contrato.

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 do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 77/2020** e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, ___de _____ de 2020.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

- Contratada - Representante Legal

*Gestor da ARP
Fiscal da ARP
Fiscal Substituto*



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

*ANEXO I da ARP nº **/2020*

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
			Total – R\$		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 77/2020.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadrado desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG: