

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato Administrativo nº 78/2016

Processo Administrativo n.º 3225/2016

000348

Contratante – Município de Salto

Contratada – Estratégia Inteligência de Mercado Eireli - EPP

Objeto – Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de pesquisa para levantamento de opinião pública.

Referente – Pregão Presencial n.º 34/2016

Valor Total (Estimado) - R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais)

Vigência – 12 (doze) meses

O **Município de Salto**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ (MF) nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo Secretário de Meio Ambiente, o **Sr. João De Conti Neto**, brasileiro, casado, portador do RG nº 8.372.932 e do CPF nº 061.017.298-00, ora designado simplesmente como **Contratante** e, de outro lado a Empresa **Estratégia Inteligência de Mercado Eireli - EPP**, sediada a Estrada Dr. Celso Charuri, Km 9, Bl 3, Sala 311, Condomínio Vila do Sol, na cidade de Araçoiaba da Serra/ SP, CEP: 18.190-970, inscrita no CNPJ (MF) nº 97.528.500/0001-32, neste ato representada pelo **Sr. Heitor Pampolini**, brasileiro, solteiro, Sócio Proprietário, portador do RG n.º 36.103.902-5 SSP/SP e do CPF 349.696.818-48, doravante designada simplesmente **Contratada**, tem entre si justo e acordado o presente contrato de prestação de serviços, conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO:

Cláusula Primeira:

1.1. Constitui objeto do presente contrato, a prestação de serviços de pesquisa para levantamento de opinião pública na forma de pesquisas quantitativas no município de Salto, a cargo da Secretaria de Meio Ambiente, conforme Termo de Referência em anexo.


DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Segunda:

2.1. O valor total da contratação é de **R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais)**, sendo o pagamento efetuado mensalmente, em 10 (dez) dias, descontada a dezena, após protocolo da nota fiscal e atestamento do serviço pela Secretaria de Meio Ambiente, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

2.2. A contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º 34/2016 e Contrato Administrativo n.º 78/2016.

2.3. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

HA  1

DA VALIDAÇÃO PARA PAGAMENTO

Cláusula Terceira:

3.1. Além dos produtos necessários à validação técnica conforme os prazos previstos neste edital e contrato, quando solicitado pela contratante a contratada deverá apresentar, para verificação sobre cumprimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, os seguintes documentos:

000340

- a) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;
- c) Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Folha de pagamento dos empregados relativo ao mês da prestação do serviço;
- f) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- g) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia de Previdência Social (GPS);
- h) Recibo da conectividade social.

3.2. Será efetuado desconto do Imposto de Renda, nos termos da Legislação em vigor.

3.3. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

3.4. O valor final a ser pago a cada prestação dos serviços somente será encaminhado para processamento quando resolvidas todas as divergências, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do Contrato.

3.5. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

3.6. A Contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros e omissões.

DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

Cláusula Quarta:

4.1. A verba para pagamento do objeto da presente contratação, estão de acordo com a dotação orçamentária vigente de n.º 339039.18.122.0306.2.050.01.110000 (dotação 341), da Secretaria de Meio Ambiente e serão de responsabilidade da Contratante.

DA VIGÊNCIA

Cláusula Quinta

5.1. A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.



5.2. Os serviços deverão ter início **até 05(cinco)** dias após a emissão da Ordem de Serviços.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

000350

Cláusula Sexta:

6.1. Compete à Contratada:

a) Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços do objeto contratual, de acordo com o estabelecido no Instrumento convocatório, na proposta de preços e na legislação em vigor;

b) Manter o preposto que a representará durante a vigência do Contrato, o qual foi aceito pela Contratante;

c) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas por ocasião do procedimento licitatório.

6.2. Compete à Contratante:

a) Emitir a "Ordem de Início" dos serviços;

b) Fornecer à Contratada todos os elementos indispensáveis para cumprimento do Contrato.

DA FISCALIZAÇÃO:

Cláusula Sétima:

7.1. A fiscalização quanto à execução dos serviços caberá à Secretaria do Meio Ambiente;

7.2. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização, não eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

7.3. As solicitações das pesquisas serão feitas pela Secretaria de Meio Ambiente, ficando a periodicidade de cada entrega a seu critério e feitas de acordo com a necessidade. Os quantitativos totais expressos neste Termo são estimativos e representam a previsão da Secretaria requisitante, durante o prazo de 12 (doze) meses. O Contratado deverá, após assinatura do contrato, realizar as pesquisas solicitadas pela Secretaria Requisitante dentro dos prazos previstos no Termo. Caso ocorra execução incompatível com o solicitado pelo Município de Salto, fora dos padrões legais, o Contrato sofrerá as penalidades previstas em lei.

DO RECEBIMENTO

Cláusula Oitava:

8.1. O objeto do Contrato somente será recebido pela Unidade Requisitante quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

8.2. A Fiscalização, ao considerar o objeto do Contrato concluído, comunicará o fato a autoridade superior, mediante parecer circunstanciado, que servirá de base à lavratura do Termo de Recebimento Provisório.



8.3. A responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e grau de assertividade do objeto contratado subsistirá na forma da lei, mesmo após seu recebimento definitivo.

000351

DAS PENALIDADES

Cláusula Nona:

9.1. A Contratada que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93, à contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20(vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

9.3. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.4. As multas previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

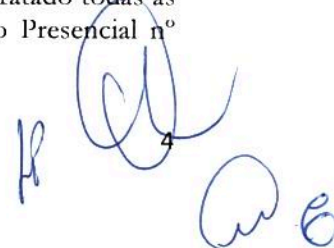
9.5. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente

9.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Cláusula Décima:

10.1. São vedadas as subcontratações do contrato a terceiros no todo ou em parte, exceto com anuência expressa e por escrito da Contratante e, atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Presencial nº 34/2016.



10.2. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº 34/2016. 000352

10.3. A Contratada neste ato declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como as obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/94, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1.382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Presencial nº 34/2016.

10.4. A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5. Constituem motivos para rescisão, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

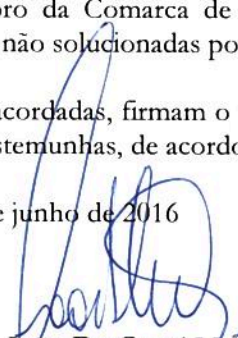
10.6. A Contratada responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.

Cláusula Décima Primeira

11.1. Fica eleito pelas partes, o Foro da Comarca de Salto, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação, se não solucionadas por via amigável.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Município de Salto/SP, 02 de junho de 2016


João De Conti Neto
Secretário de Meio Ambiente
Contratante


Estratégia Inteligência de Mercado Eireli - EPP
Contratada

Testemunhas:


1- Cristiane Saudino Fidelis


2- Débora Teixeira Zacharias

5

**ANEXO
TERMO DE REFERÊNCIA**

000353

Objeto: O objeto desta licitação é a contratação de serviços de pesquisa para levantamento de opinião pública a respeito de temas diretamente relacionados ao Contrato Administrativo 188/2014, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salto, através da Secretaria de Meio Ambiente, a serem realizados na forma de enquetes, em conformidade com as especificações técnicas dos parâmetros metodológicos, etapas de trabalho, produtos e prazos definidos abaixo.

1. DOS PRODUTOS E PRAZOS

Os produtos e prazos relativos à realização de cada enquete serão os previstos neste Termo, e deverão ser observados pela contratada e pela contratante naquilo que dependa de cada uma delas para o adequado andamento do trabalho a ser executado.

O produto final relativo a cada pesquisa será constituído por um Relatório Executivo e pelos seus Apêndices, que deverão ser simultaneamente entregues pela contratante, no máximo, na data de conclusão prevista para a etapa do trabalho em questão, conforme o cronograma de execução da enquete.

O Relatório Executivo será o documento pelo qual a contratada cientificará a contratante a respeito da conclusão de todas as atividades inerentes à etapa de trabalho em questão, descrevendo-as sumariamente, e relacionando os seus Apêndices.

Os Apêndices serão compostos por documentos demonstrativos e, quando for o caso, comprobatórios, que expressem detalhadamente a efetiva realização e os resultados alcançados com o desenvolvimento da etapa de trabalho em questão.

Como produtos preliminares serão considerados quaisquer outros documentos necessários ao adequado desenvolvimento, em tempo hábil, de cada etapa de trabalho, dependam eles ou não de prévia análise e aprovação por parte da contratante.

Será considerado como preliminar à etapa de consolidação dos resultados, pelo menos, o documento técnico contendo o plano tabular, conforme definido neste termo.

Além dos documentos preliminares mencionados nos itens acima deste Termo, outros poderão ser definidos de comum acordo entre a contratante e a contratada, desde que devidamente justificada a sua pertinência, respeitados os parâmetros metodológicos, as etapas de trabalho, os produtos e os prazos previstos neste Termo.

Os documentos preliminares previstos neste Anexo deverão ser analisados pela contratante, que deverá se manifestar justificadamente a respeito de cada um deles, aprovando-os na íntegra ou parcialmente, ou reprovando-os.

A aprovação pela contratante, na íntegra, dos documentos preliminares neste Termo, é condição necessária ao prosseguimento do trabalho de realização da enquete

Nas hipóteses de aprovação parcial ou de reprovação de qualquer dos documentos preliminares neste Termo, a contratante deverá se manifestar claramente sobre os elementos que a justifiquem, orientando a contratada quanto às correções ou aperfeiçoamentos que julgue necessários, observado o princípio da razoabilidade e respeitado o que prevê este Termo.

Após a manifestação da contratante nos termos da cláusula anterior deverá a contratada providenciar a imediata correção ou aperfeiçoamento do documento em questão.

Caso a contratada considere inviável ou injustificável a correção ou o aperfeiçoamento solicitado pela contratante, poderá prosseguir com o trabalho de realização da enquete, desde que sob sua

6
HP

exclusiva responsabilidade, estando ciente de que a mesma poderá não ser validada pela contratante.

Não se manifestando a contratante no prazo previsto poderá a contratada considerar aprovados na íntegra os documentos preliminares apresentados e, assim, dar prosseguimento ao trabalho de realização da enquete.

000354

Além do produto final e dos produtos preliminares, ao final da enquete deverá a contratada apresentar o Relatório de Conclusão relativo à mesma, que deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- Todas as tabelas previstas no plano tabular;
- Comentários analíticos a respeito dos dados contidos em cada tabela apresentada;
- Apontamentos relativos ao que foi previsto e, se for o caso, também a alguma ocorrência não prevista que eventualmente tenha ensejado qualquer mudança quanto ao pleno desenvolvimento de cada uma delas, assim como as providências adotadas a respeito;
- Outros elementos necessários à adequada apresentação e posterior publicação dos resultados e das questões de ordem metodológica pertinentes à enquete realizada.

O Relatório de conclusão e os produtos finais e preliminares relativos a cada etapa deverão ser analisados para efeito de validação pela contratante, que deverá se manifestar a respeito dos mesmos nos termos e prazos previstos neste Termo.

Caso necessário, deverá a contratante solicitar à contratada a substituição do Relatório de Conclusão por outro no qual sejam acrescidas ou alteradas quaisquer informações relevantes para o devido esclarecimento de questões relativas à enquete, respeitado o previsto neste Edital e na etapa de preparação da enquete, de forma a subsidiar sua decisão a respeito da validação da enquete.

A manifestação da contratante no sentido da não validação do Relatório de Conclusão deverá ser justificada, no mínimo, com a apresentação das cláusulas deste Termo que a justifiquem.

Na hipótese de manifestação pela não validação da enquete, estará a contratada sujeita ao que prevê o artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

A manifestação pela validação do Relatório de Conclusão da enquete torna sem efeitos quaisquer eventuais manifestações contrárias à validação dos produtos finais e preliminares relativos a cada etapa de trabalho da enquete, salvo expressa manifestação em contrário.

O Relatório de Conclusão, os produtos finais e os produtos preliminares relativos à cada etapa de trabalho deverão ser entregues pela contratada em meio digital e impresso, com numeração de páginas devidamente sequenciada, e nas quais conste sempre, no cabeçalho ou no rodapé, o nome ou a logomarca da contratada, e a expressão “a serviço da Prefeitura da Estância Turística de Salto”, seguida do número do contrato entre parênteses.

Deverão a contratante e a contratada adotar as medidas pertinentes para que os documentos relativos a cada enquete sejam produzidos de forma a resguardar a garantia de sigilo e a inviolabilidade dos dados relativos aos domicílios e aos munícipes entrevistados.

Todas as respostas obtidas decorrentes da aplicação dos questionários deverão ser analisadas e organizadas para apresentação à contratante na forma de banco de dados, devendo a contratada garantir a guarda e preservação dos instrumentais utilizados na coleta pelo prazo mínimo de seis meses corridos após a data de validação do Relatório de Conclusão de cada enquete.



Os prazos para realização dos serviços contratados serão contados em dias úteis, assim considerados todos os dias durante a vigência do contrato, exceto os sábados, os domingos e feriados oficiais válidos no município da Estância Turística de Salto. 000355

Para a realização da enquête a contratada deverá apresentar um cronograma específico de execução, que será detalhado com as datas de início e de conclusão a serem previstas para cada etapa de trabalho, que não podem ultrapassar o limite máximo de 15 (quinze) dias para sua conclusão.

O cronograma de cada enquête deverá prever também as datas para entrega do Relatório de Conclusão, e dos produtos finais e preliminares relativos a cada etapa de trabalho.

As datas de início ou de conclusão de cada etapa de trabalho a serem previstas no cronograma poderão ser antecipadas, a critério da contratada, desde que previamente garantidas todas as condições necessárias à realização das mesmas.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PARÂMETROS METODOLÓGICOS, ETAPAS DE TRABALHO, PRODUTOS E PRAZOS

Os serviços de pesquisa para levantamento de opinião pública serão realizados na forma de enquetes em conformidade com as especificações técnicas dos parâmetros metodológicos, etapas de trabalho, produtos e prazos previstos abaixo.

1. DOS PARÂMETROS METODOLÓGICOS

As enquetes objetivarão coletar informações junto à população residente no município da Estância Turística de Salto a respeito dos serviços, programas, projetos e ações sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, de forma a permitir sua avaliação e obter subsídios voltados à sua melhoria.

As enquetes consistirão na realização de entrevistas pessoais junto à amostra representativa de moradores do município da Estância Turística de Salto, por meio do uso de questionário estruturado, a ser presencialmente aplicado em visitas dos entrevistadores aos domicílios de moradia que vierem a ser definidos para cada levantamento, além das atividades preparatórias e de consolidação dos resultados relativos a cada um deles.

As enquetes serão estruturadas de modo a avaliar os serviços e deverá ser realizada a cada 3 meses por meio de pesquisa de opinião com Clientes desses serviços, na qual cada entrevistado responda um questionário desenvolvido especificamente para esta finalidade, com o objetivo de avaliar o Nível de Satisfação e o Nível de Comunicação com relação aos serviços prestados.

O questionário deverá ser estruturado de acordo com o objetivo da pesquisa, contendo perguntas abertas e fechadas. Deverá abranger questões que permitam a avaliação dos seguintes itens:

- Grau de satisfação, o nível de tratamento dispensado aos munícipes;
- Prioridades a serem consideradas no atendimento;
- Instrumentos de informação e divulgação dos serviços;
- Expectativas dos Munícipes quanto à melhoria dos serviços;



- Ações propostas para melhoria do serviço;

Caso a primeira enquete seja realizada, a título exemplificativo, no mês de março /2016, as demais deverão ser realizadas respectivamente nos meses Junho/2016, Setembro/2016, Dezembro/2016 e março/2017.

A amostra deverá ser definida de maneira que a margem de erro tolerável para as informações seja de até 5%, para um grau de confiança de 95%.

A pesquisa deverá ocorrer com levantamento estatístico por sorteio aleatório de responsabilidade da Contratada, com amostragem estratificada de setores habitacionais, sexo, faixa etária, escolaridade e religião.

Para a composição das amostras, deverão ser considerados apenas os domicílios particulares permanentes ocupados (casas, casas de vila ou em condomínio, apartamento, habitação em casa de cômodos, cortiço ou cabeça de porco, e oca ou maloca), conforme definições e tipologia adotadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o Censo Demográfico 2010.

Em cada enquete deverá ser entrevistada apenas uma pessoa por domicílio, a ser necessariamente escolhida entre aquelas que nele residam.

Os questionários da pesquisa da enquete devem ser claros e objetivos, facilitando assim as respostas dos entrevistados.

Com a finalidade de garantir a segurança e o sigilo das informações a pesquisa em campo e sua análise de dados deverão ser realizadas com a utilização de software que permita a coleta e criptografia dos dados através de dispositivo móvel que contenha sistema licenciado.

No momento da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar nota fiscal de aquisição e licença de utilização do referido software.

As amostras selecionadas para as enquetes e os dados a elas relativos não poderão ser utilizados pela contratada, sob qualquer justificativa, para quaisquer finalidades estranhas ao objeto da contratação prevista neste Termo, devendo a mesma instituir mecanismos de segurança que garantam o sigilo e a inviolabilidade dos dados relativos aos domicílios e aos munícipes entrevistados, bem como sua não utilização por terceiros.

O treinamento da equipe para o levantamento de campo será realizado pela contratada em cada enquete, quando serão abordados o objetivo e metodologia empregados na mesma, as regras de identificação dos domicílios e das pessoas para aplicação do questionário, o conteúdo deste, a adequada abordagem dos entrevistados na aplicação de cada questão que o compõe, as regras relativas ao tratamento a ser dispensado aos entrevistados, e as demais questões e orientações necessárias ao adequado desenvolvimento do trabalho de campo.

O pessoal envolvido no trabalho de campo deverá ter ciência de que o local em que deverá estar no momento de aplicação ou verificação dos questionários será sempre o local público mais próximo ao do acesso ao domicílio, no qual nenhum membro da contratada, em hipótese alguma, deverá adentrar, ainda que a convite do entrevistado.

O treinamento do pessoal envolvido no trabalho deverá contemplar além das orientações básicas relativas à urbanidade, todas as demais orientações relativas ao tratamento a ser dispensado aos munícipes, incluindo a necessidade de que estes sejam, sempre, devidamente informados a respeito dos seguintes aspectos:

- a) da identificação do entrevistador e da contratada;

- b) de que a contratada está a serviço da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salto;
- c) do tema de interesse e do objetivo específico da enquete;
- d) da garantia de sigilo e inviolabilidade dos dados pessoais e respostas que vier a fornecer, - e do uso exclusivo das informações para as finalidades específicas da enquete em questão;
- e) dos números de telefone da contratada, e da contratante, a serem disponibilizados para o esclarecimento de qualquer dúvida, por parte do município, relativa à enquete e ao pessoal envolvido no trabalho.

O treinamento do pessoal envolvido no trabalho deverá contemplar ainda as orientações relativas ao uso de coletes e crachás, bem como as relativas ao adequado preenchimento dos demais formulários que a contratada vier a definir para o controle e supervisão do trabalho de campo, tais como os relativos ao cumprimento das cotas, entre outros.

O plano de supervisão será elaborado pela contratada especificamente para cada enquete, devendo prever verificação da correta aplicação dos questionários e da veracidade quanto às informações preenchidas, além dos critérios para validação dos questionários.

Cada um dos questionários aplicados deverá ser validado, para efeito de composição da amostra de cada enquete, pelo trabalho de supervisão.

A validação dos questionários de cada enquete somente poderá ser realizada depois de concluída a verificação quanto ao preenchimento adequado e completo de todos os instrumentais, e também à correta aplicação dos questionários e à veracidade das informações preenchidas.

O trabalho de verificação deverá ser realizado pessoalmente, por meio de visita do supervisor ao próprio domicílio do entrevistado, em pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos domicílios sorteados para a finalidade de verificação, podendo a verificação dos demais questionários ser realizada, a critério da contratada, por telefone.

Caberá à contratada adotar as medidas necessárias para a correção de eventuais erros e fraudes identificados pelo trabalho de supervisão, aí incluída a realização de novas entrevistas em quantidade necessária à substituição de todos os casos sob suspeita.

O plano de supervisão e os resultados dele decorrentes deverão ser detalhadamente informados à contratante, incluindo a identificação dos domicílios sorteados para verificação.

Para a validação de cada enquete, nos termos previstos neste Termo, a contratante poderá realizar, a seu critério, novo trabalho de verificação, para o que poderá definir amostra de questionários diferente da obtida pelo sorteio.

Se constatadas, por parte da contratante, inconsistências entre as respostas que obtiver em seu trabalho de verificação e as constantes na base de dados fornecida pela contratada, as mesmas deverão ser a esta comunicadas em relatório específico, e poderão ensejar a não validação da enquete, e a imediata adoção de medidas para nova aplicação do questionário.

O processo de seleção do pessoal a ser alocado no trabalho de campo será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá observar a necessidade se adequada compreensão por parte destes para o correto desenvolvimento das atividades relativas a cada enquete.

Quando em exercício do trabalho de campo previsto para cada enquete, o pessoal nele alocado não poderá, sob qualquer justificativa, ser simultaneamente alocado pela contratada para serviços destinados a outras finalidades, devendo a contratante ser previamente informada a respeito dos nomes e documentos de identidade do pessoal que executará e supervisionará o trabalho de campo em cada enquete.

O trabalho de campo deverá ser realizado por pessoal devidamente identificado por colete e crachá com foto, no qual constem, pelo menos, o nome da empresa contratada, o telefone que disponibilizará para dúvidas e esclarecimentos, o telefone a ser fornecido pela contratante para a mesma finalidade, e os dizeres “a serviço da Prefeitura do Município da Estância Turística de Salto”.

No crachá deverá constar também o nome completo e o número do documento de identidade de seu portador.

Todo o pessoal envolvido no trabalho deverá ser orientado a fornecer aos munícipes, sempre, as informações mencionadas neste Termo, além de prestar a eles todos os esclarecimentos que sejam solicitados a respeito do trabalho em realização.

A contratada, anteriormente ao trabalho de campo a ser realizado em determinada região, deverá informar à Contratante, por meio de ofício, as datas nas quais os entrevistadores e supervisores estarão realizando seu trabalho na mesma.

A etapa de consolidação dos resultados de cada enquête consistirá na codificação e totalização dos dados, conforme plano tabular previamente estabelecido, e na elaboração do Relatório de Conclusão da mesma, uma vez garantida a fidedignidade da amostra e a validação dos questionários pelo trabalho de supervisão realizado na etapa de levantamento de campo.

O plano tabular deverá prever a apresentação de tabelas nas quais constem, pelo menos:



- a) as quantidades e distribuição percentual das respostas obtidas para cada uma das questões incluídas nos questionários;
- b) os quantitativos obtidos a partir do cruzamento entre as respostas para cada uma das questões abertas e fechadas diretamente relacionadas ao tema de interesse da enquête, e os dados resultantes das variáveis relativas ao perfil socioeconômico dos entrevistados, aí incluídos sexo, faixa etária escolaridade e religião;
- c) Outros cruzamentos específicos de dados que venham ser previamente solicitados pela contratante.

O formato para apresentação das tabelas deverá seguir as normas preconizadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

O Relatório de Conclusão de cada enquête deverá ser apresentado conforme os elementos constantes neste termo.

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- a) Declaração firmada pelo licitante, sob as penas da lei, de que possui capacidade para a execução dos serviços na forma e quantidade do objeto da presente licitação, e de que, na data prevista para entrega da proposta, conta em seu quadro com profissional de nível superior, com conhecimento e experiência necessários à adequada coordenação técnica de serviços de pesquisa para levantamento de opinião pública na forma de enquetes.
- b) Comprovação de possuir em seu quadro profissional de nível superior com formação em Estatística, devidamente comprovado com certificado de conclusão de curso ou carteira da entidade de classe. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

HP
11



c) Declaração assinada por representante legal de que se vencedor da Licitação, irá apresentar quando da convocação para assinatura do Contrato, comprovação de possuir software devidamente licenciado para coleta e análise de dados.



João De Conti Neto
Secretário de Meio Ambiente

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALTO

CONTRATADA: ESTRATÉGIA INTELIGÊNCIA DE MERCADO EIRELI - EPP

CONTRATO N° (DE): 78/2016

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de pesquisa para levantamento de opinião pública.

ADVOGADO(S): _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Município de Salto/SP, 02 de junho de 2016

CONTRATANTE

Nome e cargo: João de Conti Neto/ Secretário do Meio Ambiente

E-mail institucional: secretario.meioambiente@salto.sp.gov.br

E-mail pessoal: deconti@gmail.com

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: Heitor Pampolini/ Sócio Proprietário

E-mail institucional: heitor@estrategiaim.com.br

E-mail pessoal: heitor.pampolini@gmail.com

Assinatura: _____