



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 60/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA E AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA DA GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO METODOLÓGICO, COLETA DE DADOS, TRATAMENTO ESTATÍSTICO, ANÁLISE TÉCNICA E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, COM A FINALIDADE DE AFERIR O NÍVEL DE SATISFAÇÃO E INSATISFAÇÃO DA POPULAÇÃO EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NO ÂMBITO DE TODAS AS SECRETARIAS. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que serão contratados de empresa fornecedora do ramo.

A prestação dos serviços deverá ser de forma imediata, após emissão da AF - Autorização de Fornecimento, nos quantitativos e datas conforme estabelecido pelo Município, com vigência até 30/10/2026 e se nesta data existir saldo remanescentes e for conveniente poderá ser realizado termo aditivo de prorrogação de prazo. Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1,000	SER	PESQUISA DE CAMPO ATRAVÉS DE VISITAS DOMICILIARES ABRANGENDO AS ÁREAS URBANAS E RURAL COM A COLETA DE AO MENOS 200 QUESTIONÁRIOS COM QUESTÕES RELATIVAS À AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA (PESQUISA DE OPINIÃO). O OBJETIVO É MENSURAR OS ÍNDICES DE SATISFAÇÃO DA POPULAÇÃO EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO GOVERNO MUNICIPAL, A FIM DE OFERECER SUBSÍDIOS PARA CORRIGIR EFETUAS DEFICIÊNCIAS E LEVANTAR DEMANDAS DA POPULAÇÃO. O QUESTIONÁRIO, A SER ELABORADO POSTERIORMENTE EM CONJUNTO COM OS TÉCNICOS DA EMPRESA, ABRANGERA AS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, INFRAESTRUTURA URBANA, DE INFRAESTRUTURA RURAL, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO NOS SETORES DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E SAÚDE. A METODOLOGIA A SER UTILIZADA É A PESQUISA QUALITATIVA E QUANTITATIVA, POR AMOSTRAGEM. A COLETA DE DADOS DEVE SER FEITA ATRAVÉS DE PESQUISA DE CAMPO COM ENTREVISTAS PESSOAIS NAS RESIDÊNCIAS COM A APRESENTAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS ESTRUTURADO PARA CADA UMA DAS ÁREAS PESQUISADAS. POSTERIOR AO LEVANTAMENTO, DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO RELATÓRIOS SINTÉTICOS GERAL E RELATÓRIO ANALÍTICO EM FORMATO DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) CONTENDO CRUZAMENTO INTERATIVOS, ANÁLISES TÉCNICA E ESTATÍSTICA DAS INFORMAÇÕES OBTIDAS, COM INTERPRETAÇÃO DOS DADOS, ORIENTAÇÕES E ESTRATÉGIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PARA ATINGIR OS ÍNDICES DESEJADOS E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.	11.600,0000	11.600,00

(Valores expressos em Reais R\$)	Total Geral:	11.600,00
----------------------------------	--------------	-----------

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de a Administração Municipal dispor de informações técnicas, confiáveis e estatisticamente representativas acerca da percepção da população em relação aos serviços públicos ofertados pelo Município. A realização de pesquisa de opinião pública constitui importante instrumento de gestão, permitindo identificar o grau de satisfação e insatisfação dos cidadãos, avaliar a qualidade dos serviços prestados pelas diversas Secretarias Municipais, diagnosticar eventuais deficiências, estabelecer prioridades de atuação e subsidiar a formulação, revisão e aperfeiçoamento das políticas públicas.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade técnica envolvida na execução dos serviços, que demandam conhecimento específico em metodologia de pesquisa, definição de amostragem estatística, elaboração de questionários, coleta e tratamento de dados, análise técnica dos resultados e apresentação de relatórios gerenciais. Tais atividades exigem equipe qualificada, ferramentas tecnológicas apropriadas e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

observância de critérios científicos capazes de garantir a confiabilidade e a imparcialidade dos resultados obtidos.

Além disso, a utilização de empresa especializada assegura maior rigor metodológico, transparência e credibilidade ao processo de avaliação da gestão pública, fornecendo indicadores objetivos para o monitoramento do desempenho institucional e para a tomada de decisões estratégicas pela Administração Municipal.

A contratada deverá, ainda, disponibilizar e manter em funcionamento, durante toda a vigência da execução dos serviços, no mínimo 02 (dois) totens eletrônicos de pesquisa de satisfação, instalados em pontos estratégicos definidos pela Administração Municipal, sendo obrigatoriamente 01 (um) na Unidade de Saúde e 01 (um) em outro local de atendimento ao público indicado pelo Município.

Os equipamentos deverão possibilitar a coleta contínua de avaliações dos usuários quanto à qualidade dos serviços prestados, garantindo a integridade, segurança e confidencialidade das informações coletadas, bem como a disponibilização dos dados para consolidação, monitoramento e elaboração dos relatórios gerenciais previstos nesta contratação. A disponibilização de totens eletrônicos de pesquisa de satisfação em pontos de atendimento ao público, especialmente nas unidades de saúde, complementará a coleta de informações, permitindo o acompanhamento contínuo da percepção dos usuários acerca da qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a melhoria permanente do atendimento e para o fortalecimento dos mecanismos de participação social.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, observando os princípios da eficiência, da transparência, da participação social e da melhoria contínua da gestão pública municipal.

A pesquisa terá por finalidade aferir o grau de satisfação, insatisfação e percepção da população em relação aos serviços públicos prestados pela Administração Municipal, abrangendo todas as Secretarias e órgãos da estrutura administrativa, de modo a subsidiar o processo de tomada de decisões, o aprimoramento das políticas públicas, a avaliação da qualidade dos serviços ofertados e o fortalecimento dos mecanismos de gestão e governança pública.

Os serviços deverão compreender, no mínimo, a definição da amostra estatisticamente representativa da população, aplicação de questionários, consolidação dos dados coletados, elaboração de indicadores de desempenho e satisfação, apresentação de diagnósticos setoriais e emissão de relatório conclusivo contendo análises, resultados, gráficos, tabelas e recomendações técnicas.

1.2. A descrição dos itens, a pesquisa de preços e a definição da modalidade de licitação adotada, foi definida pelo setor requisitante conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar – DFD e Pesquisa de preços anexos ao processo. O Edital e Termo de referência foi analisado pelo jurídico e autorizado pela autoridade competente.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

2.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Administração Pública Municipal de dispor de informações técnicas, objetivas e sistematizadas acerca da percepção da população em relação aos serviços públicos prestados, com vistas ao aprimoramento contínuo da gestão e ao fortalecimento das políticas públicas municipais.

A pesquisa de opinião pública e a avaliação administrativa da gestão municipal constituem instrumentos essenciais de apoio ao planejamento governamental, uma vez que permitem identificar, com base em evidências empíricas e dados estatísticos confiáveis, os níveis de satisfação e insatisfação dos cidadãos em relação às diversas áreas de atuação da Administração Pública, tais como educação, saúde, infraestrutura, agricultura e assistência social, além da avaliação institucional das Secretarias Municipais e da qualidade do atendimento prestado pelos servidores públicos.

A utilização de metodologia científica adequada para a coleta, tratamento e análise dos dados assegura a confiabilidade dos resultados e contribui para a tomada de decisão baseada em evidências, promovendo maior eficiência na alocação de recursos públicos e na definição de prioridades administrativas. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada se justifica pela complexidade técnica envolvida na definição amostral, na aplicação dos instrumentos de pesquisa, no tratamento estatístico das informações e na elaboração de relatórios analíticos e gerenciais.

A demanda encontra respaldo nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da eficiência, da publicidade e do interesse público, na medida em que possibilita maior transparência na avaliação das políticas públicas e reforça os mecanismos de controle social, permitindo que a gestão municipal seja constantemente monitorada e aperfeiçoada com base na percepção da população usuária dos serviços públicos.

Além disso, a contratação se mostra necessária diante da ausência de estrutura técnica especializada no quadro próprio da Administração Municipal para a execução de pesquisas dessa natureza em nível de complexidade estatística e metodológica exigido, o que reforça a necessidade de contratação de empresa com comprovada capacidade técnica.

Dessa forma, a presente contratação se apresenta como instrumento indispensável para subsidiar a tomada de decisões estratégicas da gestão municipal, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços públicos e para o fortalecimento da governança pública orientada por resultados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a execução de pesquisa de opinião pública e avaliação da gestão municipal, com o objetivo de aferir o nível de satisfação e insatisfação da população em relação aos serviços públicos prestados pela Administração Municipal, abrangendo todas as Secretarias e áreas de atuação governamental.

A execução do objeto compreenderá um conjunto integrado de atividades técnicas, metodológicas e operacionais, envolvendo: planejamento da pesquisa, definição de amostragem estatisticamente representativa, elaboração e validação de questionários, coleta de dados em campo nas áreas urbana e rural, tratamento estatístico das informações, análise técnica dos resultados e elaboração de relatórios gerenciais e analíticos.

A solução contempla, ainda, a disponibilização e operação de totens eletrônicos de pesquisa de satisfação, instalados em locais definidos pela Administração Municipal,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

especialmente em unidades de atendimento ao público, como forma de complementar a coleta de dados e permitir avaliação contínua dos serviços prestados.

Os dados coletados por meio das entrevistas presenciais e dos totens eletrônicos deverão ser consolidados em plataforma única, garantindo integridade, segurança, rastreabilidade e confiabilidade das informações, permitindo a geração de indicadores de desempenho e satisfação por área administrativa, unidade de atendimento e período de avaliação.

A contratação da solução pretendida revela-se tecnicamente adequada à sua realização por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, considerando tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório.

A utilização do Pregão Eletrônico mostra-se compatível com o objeto, uma vez que permite ampla competitividade, maior transparência, padronização das propostas e eficiência na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da isonomia, economicidade e eficiência.

Dessa forma, a adoção do Pregão Eletrônico contribui para a adequada estruturação da contratação, assegurando a seleção de solução tecnicamente apta e economicamente vantajosa ao interesse público.

A empresa contratada será responsável por todo o ciclo da solução, incluindo suporte técnico, manutenção dos equipamentos, processamento das informações e entrega de relatórios finais contendo diagnósticos, gráficos, tabelas e recomendações técnicas voltadas ao aprimoramento da gestão pública.

Dessa forma, a solução proposta assegura abordagem integrada, abrangente e tecnicamente estruturada, apta a subsidiar o processo decisório da Administração Municipal, promover a melhoria contínua dos serviços públicos e fortalecer os mecanismos de transparência e participação social.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do processo licitatório todas as empresas que atenderem às condições de habilitação e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, comprovando aptidão para a execução do objeto pretendido.

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, adotando-se o critério de julgamento de **Menor Preço por Item**, considerando o valor unitário do item.

A participação no certame será exclusiva para **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, por se tratar de contratação cujo valor estimado não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, dispondo de equipe qualificada para o planejamento metodológico, elaboração dos instrumentos de pesquisa, coleta de dados em campo, processamento estatístico, análise técnica e apresentação dos resultados.

Deverá apresentar além da documentação de regularidade fiscal e trabalhista, econômica e jurídica:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

- Comprovação de registro no CONFE/CONRE, do responsável técnico estatístico.
- Comprovação de registro no CONFE/CONRE, em nome da proponente licitante.
- Comprovação do vínculo empregatício entre o Estatístico indicado e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, a metodologia de pesquisa e o questionário a ser aplicado, para análise e aprovação prévia da Administração Municipal.

A pesquisa deverá abranger integralmente as áreas urbana e rural do Município, mediante amostragem estatisticamente adequada e representativa da população, de forma a assegurar a confiabilidade e a validade dos resultados obtidos.

Deverão ser realizadas, no mínimo, 200 (duzentas) entrevistas presenciais em campo, distribuídas de forma equilibrada entre as diferentes localidades, bairros e comunidades, conforme metodologia aprovada pela Administração Municipal.

Adicionalmente, deverão ser coletadas avaliações por meio de totens eletrônicos de pesquisa de satisfação disponibilizados pela contratada nos locais definidos pela Administração Municipal, durante todo o período de execução contratual.

Os totens eletrônicos deverão possuir capacidade operacional compatível com a demanda estimada, garantindo, no mínimo, o registro de 200 (duzentas) entrevistas adicionais ao longo da execução da pesquisa, assegurando desempenho contínuo, estabilidade do sistema e armazenamento seguro das informações coletadas.

As informações provenientes das entrevistas presenciais e dos totens deverão ser integradas em base única de dados, permitindo consolidação estatística, análise técnica e geração de relatórios gerenciais pela contratada.

O prazo máximo para execução dos serviços será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

As propostas apresentadas pelas licitantes deverão possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do certame.

A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis à matéria.

A CONTRATADA, na qualidade de Operadora, realizará o tratamento de dados pessoais em nome do Contratante e exclusivamente conforme suas instruções documentadas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a não tratar os dados para quaisquer finalidades próprias ou diversas daquelas expressamente autorizadas pelo CONTRATANTE, onde deverá comprometer-se a tratar os dados pessoais exclusivamente para a execução da pesquisa de opinião pública objeto deste contrato, sendo vedado qualquer uso diverso, incluindo comercialização, compartilhamento indevido ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

utilização para fins próprios, e deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

3.1 PROVA DE CONCEITO (POC)

A Prova de Conceito (POC) terá por finalidade verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais exigidos pela Administração Municipal, mediante demonstração prática das funcionalidades e recursos disponibilizados pela licitante.

A licitante provisoriamente vencedora deverá demonstrar, no mínimo:

I – O funcionamento do sistema de coleta de dados por meio dos totens eletrônicos, incluindo o registro, armazenamento e transmissão das respostas;

II – O funcionamento do sistema de coleta de dados utilizado nas entrevistas presenciais, por meio de dispositivos móveis (tablets, smartphones ou equivalentes), contemplando a aplicação de questionários, utilização de lógica condicional, validação de respostas e sincronização das informações;

III – A integridade, segurança, rastreabilidade e consistência dos dados coletados;

IV – A capacidade de consolidação das informações oriundas das entrevistas presenciais e dos totens eletrônicos em ambiente único de gerenciamento;

V – A geração de relatórios gerenciais, gráficos, indicadores e consultas analíticas;

VI – A exportação dos dados coletados em formatos compatíveis com análise estatística e utilização pela Administração Municipal;

VII – A capacidade de tratamento estatístico das informações coletadas, demonstrando mecanismos de tabulação, consolidação e apresentação dos resultados;

VIII – O painel de gerenciamento e acompanhamento da pesquisa, permitindo a visualização dos dados coletados e dos indicadores gerados pelo sistema.

A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional e operacional, permitindo à Comissão de Avaliação verificar, de forma prática, o atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência.

A aprovação da Prova de Conceito ficará condicionada ao atendimento integral dos requisitos eliminatórios e à obtenção da pontuação mínima de 80 (oitenta) pontos, conforme critérios de avaliação estabelecidos no edital.

3.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PROVA DE CONCEITO (POC) – TOTENS ELETRÔNICOS E SISTEMA DE ENTREVISTAS PRESENCIAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

A Prova de Conceito (POC) deverá demonstrar, de forma prática e operacional, que a solução ofertada atende aos requisitos mínimos necessários para execução da pesquisa de opinião pública, compreendendo a utilização de totens eletrônicos e sistema de coleta de dados para entrevistas presenciais.

1. TOTENS ELETRÔNICOS

A licitante deverá demonstrar:

- I – Funcionamento do totem eletrônico em ambiente operacional;
- II – Interface de pesquisa de fácil utilização pelo cidadão;
- III – Registro eletrônico das respostas realizadas pelo usuário;
- IV – Armazenamento seguro das informações coletadas;
- V – Transmissão e sincronização dos dados com plataforma central de gerenciamento;
- VI – Disponibilização de questionários configuráveis conforme definição da Administração Municipal;
- VII – Geração de indicadores de satisfação e insatisfação a partir das respostas registradas;
- VIII – Controle que impeça a alteração indevida das respostas após sua confirmação;
- IX – Consolidação automática dos dados coletados pelo totem junto à base central da pesquisa;
- X – Demonstração da capacidade de geração de relatórios e gráficos com base nas informações registradas.

2. SISTEMA DE COLETA DE DADOS DAS ENTREVISTAS PRESENCIAIS

A licitante deverá demonstrar:

- I – Aplicação do questionário por meio de dispositivo móvel (tablet, smartphone ou equipamento equivalente);
- II – Cadastro e registro eletrônico das entrevistas realizadas;
- III – Funcionamento de perguntas condicionais e lógica de direcionamento automático de questões conforme as respostas fornecidas pelo entrevistado;
- IV – Validação automática de campos obrigatórios e consistência das respostas;
- V – Registro de data e horário da entrevista;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

VI – Sincronização das informações coletadas com plataforma web de gerenciamento;

VII – Acompanhamento das entrevistas realizadas por meio de painel de controle;

VIII – Armazenamento seguro das informações coletadas;

IX – Exportação dos dados em formatos compatíveis com análise estatística (CSV, XLS ou equivalente);

X – Consolidação automática dos dados coletados em campo com aqueles obtidos pelos totens eletrônicos.

3. REQUISITOS DE INTEGRIDADE E CONSISTÊNCIA

Durante a demonstração, a licitante deverá comprovar:

I – Integridade dos dados coletados;

II – Rastreabilidade das entrevistas e registros efetuados;

III – Consistência das informações armazenadas na base de dados;

IV – Ausência de duplicidade indevida de registros;

V – Segurança no armazenamento e transmissão dos dados.

4. REQUISITOS ELIMINATÓRIOS

Serão considerados requisitos eliminatórios da Prova de Conceito:

I – Funcionamento dos totens eletrônicos com registro efetivo das respostas;

II – Funcionamento do sistema de entrevistas presenciais em dispositivo móvel;

III – Sincronização dos dados com plataforma de gerenciamento;

IV – Consolidação dos dados oriundos dos totens e das entrevistas presenciais;

V – Geração de relatórios gerenciais;

VI – Exportação dos dados coletados;

VII – Demonstração da integridade e segurança das informações.

O não atendimento de qualquer requisito eliminatório implicará a reprovação da licitante na Prova de Conceito, independentemente da pontuação obtida nos demais critérios avaliativos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

3.3 METODOLOGIA DE COLETA DE DADOS EM CAMPO

As entrevistas presenciais deverão ser realizadas por meio de dispositivos eletrônicos (tablets, smartphones ou equipamentos equivalentes), utilizando sistema próprio da contratada ou solução locada, com aplicativo específico para coleta de dados em campo.

O sistema utilizado deverá permitir o cadastramento, registro e sincronização das informações coletadas, garantindo a digitalização imediata das respostas e sua transmissão para ambiente de retaguarda (backoffice), acessível por meio de plataforma web (website) disponibilizada pela contratada.

A solução deverá assegurar a integridade, segurança e confiabilidade dos dados coletados, evitando duplicidades, alterações indevidas ou perda de informações, bem como permitir o acompanhamento da coleta em tempo real ou em periodicidade definida pela Administração Municipal.

O sistema de retaguarda deverá possibilitar a consolidação dos dados, geração de relatórios e exportação das informações em formatos compatíveis com análise estatística, garantindo suporte técnico à avaliação dos resultados da pesquisa de opinião pública.

3.4 CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A Prova de Conceito (POC) será avaliada por comissão técnica designada pela Administração Municipal, com base em critérios objetivos previamente estabelecidos no Edital, visando verificar a aderência da solução apresentada aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais exigidos para a execução do objeto.

A avaliação será estruturada em matriz de pontuação, na qual cada requisito será analisado individualmente, podendo receber pontuação conforme o nível de atendimento demonstrado pela licitante, observados os seguintes parâmetros gerais:

- I – Atendimento pleno ao requisito: execução completa, funcional e aderente ao exigido (pontuação máxima atribuída ao item);
- II – Atendimento parcial ao requisito: execução com limitações, porém sem comprometer a funcionalidade essencial (pontuação intermediária);
- III – Não atendimento ao requisito: ausência de demonstração, falha funcional ou incompatibilidade com o exigido (pontuação zero).

Serão avaliados, no mínimo, os seguintes eixos de conformidade:

- I – **Funcionalidade dos Totens Eletrônicos:** verificação do correto funcionamento dos equipamentos, interface de utilização, registro das respostas, armazenamento das informações e transmissão dos dados para a plataforma de gerenciamento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

II – **Funcionalidade do Sistema de Coleta de Dados em Campo:** avaliação da aplicação dos questionários em dispositivos móveis, utilização de perguntas condicionais, validações automáticas, registro das entrevistas e sincronização dos dados coletados;

III – **Integridade, Segurança e Rastreabilidade das Informações:** comprovação da consistência dos dados coletados, mecanismos de proteção das informações, controle de acesso, armazenamento seguro e rastreabilidade dos registros realizados;

IV – **Consolidação e Gerenciamento dos Dados:** demonstração da capacidade do sistema de integrar e consolidar, em ambiente único, as informações provenientes das entrevistas presenciais e dos totens eletrônicos;

V – **Tratamento Estatístico e Análise dos Dados:** demonstração das funcionalidades destinadas à tabulação, consolidação, segmentação e processamento estatístico das informações coletadas;

VI – **Relatórios Gerenciais e Painéis de Acompanhamento:** comprovação da capacidade de geração de relatórios, gráficos, indicadores de satisfação e insatisfação, consultas gerenciais e visualização dos resultados da pesquisa;

VII – **Exportação e Disponibilização dos Dados:** verificação da capacidade de exportação das informações em formatos compatíveis com análise e utilização pela Administração Municipal;

VIII – **Usabilidade e Desempenho da Solução:** avaliação da facilidade de utilização dos sistemas, estabilidade operacional, tempo de resposta e navegabilidade das funcionalidades apresentadas.

Será considerada APROVADA na Prova de Conceito a licitante que obtiver pontuação mínima de **80 (oitenta) pontos**, conforme escala definida no instrumento convocatório, desde que não haja descumprimento de requisito essencial considerado eliminatório.

Serão considerados requisitos eliminatórios aqueles cuja ausência inviabilize a execução do objeto contratado, especialmente aqueles relacionados à coleta de dados, segurança da informação e geração de relatórios gerenciais.

O não atingimento da pontuação mínima ou o não atendimento de requisitos eliminatórios implicará a desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, conforme ordem de classificação do certame.

3.5. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE APROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC) COM PESOS

A Prova de Conceito (POC) será avaliada por Comissão designada pela Administração Municipal, mediante demonstração prática da solução ofertada pela licitante, observando os critérios objetivos e respectivos pesos abaixo definidos.

TABELA DE PONTUAÇÃO

Eixo de Avaliação

Peso Máximo (Pontos)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

1. Funcionalidade dos Totens Eletrônicos	20
2. Funcionalidade do Sistema de Coleta de Dados em Campo	25
3. Integridade, Segurança e Rastreabilidade das Informações	15
4. Consolidação e Gerenciamento dos Dados	10
5. Tratamento Estatístico e Análise dos Dados	10
6. Relatórios Gerenciais e Painéis de Acompanhamento	15
7. Exportação e Disponibilização dos Dados	5
TOTAL	100

FORMA DE AVALIAÇÃO

Cada critério será avaliado da seguinte forma:

- **Atendimento Integral:** 100% da pontuação do item;
- **Atendimento Parcial:** 50% da pontuação do item;
- **Não Atendimento:** 0% da pontuação do item.

REQUISITOS ESSENCIAIS DE NATUREZA ELIMINATÓRIA

Independentemente da pontuação obtida, a licitante será automaticamente reprovada caso não demonstre:

- I – Funcionamento do totem eletrônico com registro efetivo das respostas;
- II – Funcionamento do sistema de coleta de dados em dispositivos móveis para entrevistas presenciais;
- III – Sincronização dos dados coletados com a plataforma de gerenciamento;
- IV – Consolidação, em ambiente único, dos dados provenientes dos totens e das entrevistas presenciais;
- V – Geração de relatórios gerenciais contendo indicadores e gráficos;
- VI – Exportação dos dados coletados em formato compatível com análise posterior;
- VII – Integridade e rastreabilidade das informações registradas.

CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

Será considerada aprovada na Prova de Conceito (POC) a licitante que:

- a) Atender integralmente a todos os requisitos eliminatórios; e
- b) Obter pontuação mínima de **80 (oitenta) pontos** do total de 100 (cem) pontos possíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

A pontuação mínima exigida visa assegurar que a solução apresentada possua aderência substancial aos requisitos técnicos e operacionais definidos pela Administração Municipal, garantindo a adequada execução do objeto contratual e a confiabilidade dos resultados da pesquisa.

3.6. JUSTIFICATIVA DO PERCENTUAL MÍNIMO PARA APROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A definição do percentual mínimo de 80 (oitenta) pontos para aprovação na Prova de Conceito (POC) fundamenta-se na necessidade de assegurar que a solução apresentada pela licitante atenda de forma satisfatória aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais indispensáveis à execução do objeto contratado.

A POC constitui etapa essencial de verificação prática da aderência da solução às demandas da Administração Municipal, especialmente no que se refere à coleta de dados por meio de totens eletrônicos, realização de pesquisas de campo, consolidação estatística das informações e geração de relatórios gerenciais.

O percentual mínimo estabelecido reflete um nível de exigência compatível com a complexidade e a criticidade do objeto, considerando que a solução deverá suportar a coleta contínua de dados junto à população, garantindo confiabilidade, integridade das informações e suporte à tomada de decisão administrativa.

A adoção do patamar de 80% busca equilibrar a necessidade de rigor técnico com a ampliação da competitividade do certame, permitindo a participação de diferentes soluções tecnológicas, desde que comprovem capacidade mínima adequada de atendimento às exigências funcionais estabelecidas.

Ressalta-se que a exigência de desempenho mínimo na POC constitui instrumento de mitigação de riscos contratuais, evitando a contratação de soluções que não atendam satisfatoriamente às necessidades da Administração, o que poderia comprometer a qualidade da coleta de dados, a confiabilidade dos resultados e a efetividade da política pública de avaliação dos serviços municipais.

Dessa forma, o percentual estabelecido encontra-se alinhado aos princípios da eficiência, economicidade, segurança da contratação e interesse público, garantindo que a solução selecionada possua maturidade técnica suficiente para execução do objeto com qualidade e continuidade.

3.7. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DO PERCENTUAL EXIGIDO

A definição dos percentuais e critérios de desempenho estabelecidos para a execução da Prova de Conceito (POC) fundamenta-se na necessidade de assegurar que a solução tecnológica ofertada apresente nível mínimo de maturidade, confiabilidade e aderência aos requisitos funcionais indispensáveis à execução do objeto contratual.

No caso da pesquisa de opinião pública com suporte em coleta híbrida (entrevistas presenciais e totens eletrônicos), a exigência de desempenho mínimo de 80% na POC decorre da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

necessidade de garantir que a solução esteja operacionalmente apta a suportar, de forma consistente, a coleta, o armazenamento, o tratamento estatístico e a disponibilização de dados confiáveis à Administração Municipal.

O percentual adotado representa um nível técnico de aceitação que assegura equilíbrio entre competitividade e segurança da contratação, permitindo a participação de diferentes fornecedores, desde que comprovem capacidade funcional suficiente para atendimento da maior parte dos requisitos essenciais e relevantes definidos no Termo de Referência.

Do ponto de vista técnico, a aplicação de critérios ponderados com exigência mínima de 80% contribui para mitigar riscos de falhas operacionais, inconsistências de dados, indisponibilidade de sistemas e limitações na geração de relatórios gerenciais, aspectos estes críticos para a tomada de decisão e avaliação das políticas públicas municipais.

Além disso, a adoção desse patamar encontra respaldo em boas práticas de governança e avaliação de soluções tecnológicas em contratações públicas, especialmente em objetos que envolvem tecnologia da informação aplicada à gestão pública e coleta estruturada de dados junto à população.

Dessa forma, o percentual exigido assegura que a solução selecionada possua desempenho técnico adequado, confiabilidade operacional e capacidade de entrega compatível com as necessidades da Administração, observando os princípios da eficiência, da segurança da contratação e do interesse público.

3.8 JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS ELIMINATÓRIOS DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A definição de requisitos eliminatórios na Prova de Conceito (POC) tem por finalidade assegurar que a solução tecnológica ofertada pelas licitantes possua condições mínimas indispensáveis para a execução do objeto contratual, garantindo a viabilidade técnica, a confiabilidade dos dados e a continuidade dos serviços de coleta e análise de informações.

Tais requisitos são estabelecidos com base na essencialidade das funcionalidades para o alcance do objetivo da contratação, qual seja, a realização de pesquisa de opinião pública com coleta de dados em campo e por meio de totens eletrônicos, processamento estatístico e geração de relatórios gerenciais destinados ao apoio à tomada de decisão da Administração Municipal.

A natureza eliminatória desses requisitos justifica-se pelo fato de que sua ausência ou falha compromete diretamente a integridade do sistema de coleta de dados, inviabiliza a consolidação das informações e impede a geração de resultados confiáveis, tornando inexecutável o objeto contratado.

Dessa forma, não é possível admitir compensação por pontuação em outros critérios, uma vez que tais funcionalidades são estruturantes e indispensáveis ao funcionamento da solução como um todo.

A previsão de requisitos eliminatórios também tem como objetivo mitigar riscos contratuais, evitando a seleção de soluções que, embora parcialmente aderentes, não possuam capacidade operacional mínima para atender às necessidades da Administração, o que poderia resultar em prejuízos à eficiência administrativa, à qualidade da informação e à continuidade do serviço público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

Assim, a adoção de requisitos eliminatórios na POC observa os princípios da eficiência, da segurança da contratação, da economicidade e do interesse público, garantindo que apenas soluções tecnicamente aptas avancem para as etapas subsequentes do certame.

3.9 DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO – POC)

A Prova de Conceito (POC) consiste na demonstração prática da solução ofertada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, com a finalidade de comprovar o atendimento dos requisitos técnicos e funcionais exigidos no Termo de Referência, bem como verificar a capacidade operacional da solução para execução do objeto contratado.

A demonstração será realizada perante Comissão designada pela Administração Municipal, em data, horário e local previamente definidos, de forma presencial.

A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à realização da demonstração, incluindo equipamentos, softwares, acessos ao sistema, conexão de dados, ambiente operacional e suporte técnico, sem qualquer ônus para a Administração.

Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar, no mínimo:

I – O funcionamento dos totens eletrônicos destinados à coleta de avaliações e pesquisas de satisfação;

II – O funcionamento do sistema de coleta de dados utilizado nas entrevistas presenciais por meio de dispositivos móveis;

III – A aplicação de questionários eletrônicos com perguntas condicionais, filtros e validações automáticas;

IV – O registro, armazenamento, sincronização e consolidação das informações coletadas;

V – A integridade, segurança e rastreabilidade dos dados registrados;

VI – A capacidade de consolidação, tratamento estatístico e processamento das informações coletadas;

VII – A geração de relatórios gerenciais, gráficos, indicadores e painéis de acompanhamento;

VIII – A exportação dos dados para formatos compatíveis com análise e utilização pela Administração Municipal;

IX – A integração entre os dados provenientes dos totens eletrônicos e das entrevistas presenciais;

X – O ambiente de gerenciamento da pesquisa, permitindo o acompanhamento dos dados coletados e dos resultados produzidos.

Serão avaliados, no mínimo, os seguintes eixos de conformidade:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

- a) Funcionalidade dos Totens Eletrônicos;
- b) Funcionalidade do Sistema de Coleta de Dados em Campo;
- c) Integridade, Segurança e Rastreabilidade das Informações;
- d) Consolidação e Gerenciamento dos Dados;
- e) Tratamento Estatístico e Análise dos Dados;
- f) Relatórios Gerenciais e Painéis de Acompanhamento;
- g) Exportação e Disponibilização dos Dados;
- h) Usabilidade e Desempenho da Solução.

A avaliação observará os critérios objetivos de pontuação e os requisitos eliminatórios previstos no edital e seus anexos.

A licitante será considerada aprovada na Prova de Conceito quando atender integralmente aos requisitos eliminatórios e obtiver pontuação mínima de 80 (oitenta) pontos do total de 100 (cem) pontos possíveis.

O não comparecimento para realização da demonstração, a recusa em apresentar qualquer funcionalidade exigida ou o não atendimento de requisito eliminatório implicará a desclassificação da licitante e a convocação da próxima colocada, observada a ordem de classificação do certame.

3.10 DEMONSTRAÇÃO DE CÁLCULO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A avaliação da Prova de Conceito (POC) será realizada mediante atribuição de pontuação aos critérios técnicos previamente estabelecidos, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

Cada eixo de avaliação receberá pontuação conforme o grau de atendimento demonstrado pela licitante, observando-se os seguintes parâmetros:

- Atendimento Integral: 100% da pontuação do critério;
- Atendimento Parcial: 50% da pontuação do critério;
- Não Atendimento: 0% da pontuação do critério.

Tabela de Pontuação

Eixo de Avaliação	Peso Máximo (Pontos)
Funcionalidade dos Totens Eletrônicos	20
Funcionalidade do Sistema de Coleta de Dados em Campo	25
Integridade, Segurança e Rastreabilidade das Informações	15



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

Consolidação e Gerenciamento dos Dados	10
Tratamento Estatístico e Análise dos Dados	10
Relatórios Gerenciais e Painéis de Acompanhamento	15
Exportação e Disponibilização dos Dados	5
Total	100

Fórmula de Cálculo

A pontuação final será obtida pela soma das notas atribuídas a cada critério:

$$PF = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7$$

Onde:

- PF = Pontuação Final;
- P1 = Funcionalidade dos Totens Eletrônicos;
- P2 = Funcionalidade do Sistema de Coleta de Dados em Campo;
- P3 = Integridade, Segurança e Rastreabilidade das Informações;
- P4 = Consolidação e Gerenciamento dos Dados;
- P5 = Tratamento Estatístico e Análise dos Dados;
- P6 = Relatórios Gerenciais e Painéis de Acompanhamento;
- P7 = Exportação e Disponibilização dos Dados.

Exemplo Prático de Avaliação

Critério	Peso	Resultado	Pontuação Obtida
Totens Eletrônicos	20	Integral	20
Sistema de Campo	25	Integral	25
Integridade e Segurança	15	Integral	15
Consolidação dos Dados	10	Parcial	5
Tratamento Estatístico	10	Integral	10
Relatórios Gerenciais	15	Integral	15
Exportação dos Dados	5	Integral	5
Total Obtido	100		95 pontos

Critério de Aprovação

Será considerada aprovada na Prova de Conceito (POC) a licitante que:

- I – Atender integralmente todos os requisitos eliminatórios previstos no edital e seus anexos;
- II – Obter pontuação final igual ou superior a 80 (oitenta) pontos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

A obtenção da pontuação mínima não afasta a necessidade de cumprimento dos requisitos eliminatórios, cuja ausência implicará reprovação automática, independentemente da nota alcançada.

A prova de conceito será avaliada pela Comissão nomeada através do Decreto nº 259/2026 de 03/06/2026, sendo composta pelos seguintes Servidores:

Presidente: Juliana Borges

Membro: Tiago Mateus Faganello Vidi

Membro: Fernando Luiz Jantsch

A prova de Conceito deverá ser iniciada num prazo de no mínimo 07(sete) dias corridos após a sessão pública.

A prova de conceito será gravada e o link será disponibilizado junto a página do município no devido processo www.saobernardino.sc.gov.br e junto a plataforma do portal, www.portaldecompraspublicas.com.br.

Todos os participantes do processo interessados estarão convidados para participar da prova de conceito.

Será comunicado via chat diretamente no site www.portaldecompraspublicas.com.br e junto o site do município www.saobernardino.sc.gov.br, sobre o local, data e hora que acontecerá a prova de conceito.

3.11 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS NA PROVA DE CONCEITO (POC)

A avaliação dos requisitos não funcionais na Prova de Conceito (POC) se mostra essencial para assegurar que a solução tecnológica ofertada não apenas execute as funcionalidades básicas previstas no Termo de Referência, mas também apresente desempenho adequado, confiabilidade, segurança, escalabilidade e usabilidade compatíveis com a complexidade do objeto contratado.

Considerando que a pesquisa de opinião pública envolve coleta de dados em campo e por meio de totens eletrônicos, com posterior consolidação e tratamento estatístico das informações, torna-se imprescindível verificar aspectos que impactam diretamente a qualidade e a integridade dos resultados, tais como desempenho do sistema, estabilidade operacional, segurança da informação, rastreabilidade dos registros e capacidade de integração entre diferentes fontes de dados.

Os requisitos não funcionais, nesse contexto, não se limitam a aspectos acessórios da solução, mas constituem elementos críticos para a garantia da confiabilidade dos dados coletados e da consistência das análises produzidas. Falhas em tais requisitos podem comprometer a validade estatística da pesquisa, gerar perdas de informações, inconsistências nos relatórios e prejuízos à tomada de decisão administrativa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

A inclusão desses critérios na POC permite à Administração Pública verificar, de forma prática e objetiva, se a solução apresentada é capaz de operar em condições reais de uso, especialmente em ambiente distribuído (urbano e rural), com múltiplos pontos de coleta simultâneos e diferentes perfis de usuários.

Além disso, a avaliação de requisitos não funcionais contribui para a mitigação de riscos contratuais, garantindo que a solução possua maturidade tecnológica suficiente para suportar a demanda prevista, com estabilidade, desempenho adequado e segurança no tratamento das informações coletadas.

Dessa forma, a análise dos requisitos não funcionais na Prova de Conceito justifica-se tecnicamente como instrumento indispensável de verificação da qualidade global da solução, assegurando aderência ao interesse público, confiabilidade dos resultados e eficiência na execução do objeto contratado.

3.12 CHECKLIST DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A Prova de Conceito (POC) será avaliada por meio de checklist técnico objetivo, destinado a verificar o atendimento dos requisitos funcionais, não funcionais e operacionais da solução apresentada pela licitante, conforme especificações do Termo de Referência.

1. IDENTIFICAÇÃO

- Licitante: _____
- CNPJ: _____
- Data da demonstração:/...../.....
- Responsável pela demonstração: _____
- Comissão avaliadora: _____

2. TOTENS ELETRÔNICOS

Item	Requisito Avaliado	Atende ()	Parcial ()	Não Atende ()
2.1	Funcionamento do totem em ambiente operacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Registro eletrônico de respostas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Interface simples e intuitiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Armazenamento seguro dos dados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Sincronização com sistema central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Impossibilidade de alteração das respostas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3. SISTEMA DE ENTREVISTAS PRESENCIAIS

Item	Requisito Avaliado	Atende ()	Parcial ()	Não Atende ()
3.1	Aplicação via dispositivo móvel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Registro eletrônico das entrevistas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Lógica condicional (saltos de perguntas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Validação automática de campos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Registro de data e hora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Sincronização com plataforma web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. INTEGRAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE DADOS

Item	Requisito Avaliado	Atende ()	Parcial ()	Não Atende ()
4.1	Consolidação de dados (campo + totem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Base única de dados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Consistência e integridade das informações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. TRATAMENTO DE DADOS E RELATÓRIOS

Item	Requisito Avaliado	Atende ()	Parcial ()	Não Atende ()
5.1	Geração de relatórios gerenciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Geração de gráficos e indicadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Tratamento estatístico dos dados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Exportação de dados (CSV/XLS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. USABILIDADE E DESEMPENHO

Item	Requisito Avaliado	Atende ()	Parcial ()	Não Atende ()
6.1	Facilidade de uso do sistema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Tempo de resposta adequado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Estabilidade operacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. RESULTADO FINAL DA POC

- Pontuação total obtida: _____ / 100 pontos
- Atendeu requisitos eliminatórios: () Sim () Não



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

- Resultado final: () Aprovado () Reprovado

8. OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO

9. ASSINATURAS

Presidente da Comissão

Membro

Membro

Representante da Licitante

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

No prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Administração Municipal a proposta metodológica da pesquisa, incluindo o questionário a ser aplicado, para análise, eventuais ajustes e aprovação prévia pelo Município, antes do início da coleta de dados.

Após a aprovação do questionário e da metodologia, a contratada deverá iniciar a execução dos trabalhos de campo no prazo máximo de 10 (dez) dias, contemplando a coleta de dados por meio de entrevistas presenciais e utilização de totens eletrônicos de pesquisa de satisfação, conforme previsto no Termo de Referência.

A execução integral da pesquisa deverá ser concluída no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro, incluindo a coleta de dados, tratamento estatístico, análise técnica e entrega do relatório final.

A pesquisa de opinião pública deverá ser realizada em todo o território municipal, abrangendo as áreas urbana e rural, mediante metodologia de amostragem estatisticamente adequada à população do Município.

Deverão ser realizadas, no mínimo, 200 (duzentas) entrevistas presenciais em campo, com munícipes maiores de 16 (dezesesseis) anos de idade, divididos proporcionalmente por número de habitantes de cada localidade (Cidade e Interior) distribuídas de forma equilibrada entre as diferentes localidades, bairros e comunidades, conforme metodologia aprovada pela Administração Municipal, através de pesquisa presencial "*in loco*", somente em residências, em questionário com no mínimo 30 (trinta) perguntas. Os questionários deverão ter múltipla escolha,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

com software programado para direcionar o questionamento conforme as respostas, racionalizando as entrevistas.

Os totens eletrônicos deverão possuir capacidade operacional compatível com a demanda estimada, garantindo, no mínimo, o registro de 200 (duzentas) entrevistas adicionais ao longo da execução da pesquisa, assegurando desempenho contínuo, estabilidade do sistema e armazenamento seguro das informações coletadas.

Além das entrevistas presenciais, deverão integrar a base de dados da pesquisa todas as avaliações registradas pelos usuários por meio dos totens eletrônicos de pesquisa de satisfação disponibilizados pela contratada nos locais definidos pela Administração Municipal, durante o período de execução contratual.

Ao término dos trabalhos, a contratada deverá apresentar relatório técnico consolidado contendo a metodologia empregada, perfil dos entrevistados, tabulação dos dados, análises estatísticas, índices de satisfação e insatisfação, gráficos, tabelas, diagnósticos por área de atuação da Administração Municipal e conclusões que subsidiem a tomada de decisões e o aprimoramento dos serviços públicos.

A entrega deverá ser realizada: A pesquisa de opinião pública e avaliação da gestão municipal deverá ser realizada no Município de São Bernardino/SC, abrangendo integralmente as áreas urbana e rural, de forma a garantir a representatividade da população e a abrangência territorial necessária à obtenção de resultados confiáveis.

A entrega final deverá contemplar relatório técnico completo, contendo metodologia aplicada, amostragem utilizada, resultados consolidados, indicadores de satisfação e insatisfação, gráficos, tabelas e análises por área de atuação da Administração Municipal, aptos a subsidiar a tomada de decisão e o aprimoramento dos serviços públicos. Ambas as pesquisas deverão ser entregues em meio digital e em caderno impresso, pessoalmente junto ao paço municipal.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS TOTENS ELETRÔNICOS DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Os totens eletrônicos a serem disponibilizados pela contratada deverão atender, no mínimo, aos requisitos funcionais, de desempenho, segurança e operação descritos a seguir, sendo vedada a entrega de solução que não assegure o pleno funcionamento do serviço de coleta de dados junto aos usuários.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação justificativa

1. REQUISITOS FUNCIONAIS

- I – Possuir interface de uso simples, intuitiva e adequada ao público em geral, permitindo o registro de respostas de forma rápida e objetiva;
- II – Permitir a realização de pesquisas de satisfação por meio de perguntas estruturadas definidas pela Administração Municipal;
- III – Registrar automaticamente as respostas dos usuários, sem possibilidade de edição ou alteração pelo usuário final após o envio;
- IV – Permitir configuração e atualização remota dos questionários pela equipe técnica responsável;
- V – Operar de forma contínua durante o período de execução contratual.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

2. REQUISITOS DE HARDWARE

- I – Dispositivo com tela sensível ao toque (touchscreen), compatível com uso público;
- II – Estrutura física adequada para instalação em ambiente interno, com resistência a uso contínuo e manuseio frequente;
- III – Sistema de alimentação elétrica compatível com rede convencional do Município;
- IV – Componentes que assegurem funcionamento estável e contínuo durante o período de operação.

3. REQUISITOS DE SOFTWARE E DADOS

- I – Sistema de coleta de dados integrado a plataforma central de armazenamento e consolidação;
- II – Registro e armazenamento seguro das informações coletadas, com integridade e controle de acesso;
- III – Disponibilização de painel de acompanhamento em tempo real ou em periodicidade definida pela Administração;
- IV – Geração de relatórios gerenciais com indicadores de satisfação e insatisfação;
- V – Exportação de dados em formatos estruturados (CSV, XLS ou equivalente).

4. REQUISITOS DE SEGURANÇA

- I – Garantia de integridade dos dados coletados, sem possibilidade de alteração indevida;
- II – Controle de acesso administrativo ao sistema de gestão;
- III – Proteção das informações conforme boas práticas de segurança da informação;
- IV – Registro de logs de operação e utilização do sistema, quando aplicável.

5. REQUISITOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

- I – Disponibilização e instalação dos totens nos locais definidos pela Administração Municipal;
- II – Manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais ao Município;
- III – Garantia de substituição ou reparo em caso de falhas operacionais;
- IV – Suporte técnico durante todo o período de execução do contrato.

6. CAPACIDADE MÍNIMA DE OPERAÇÃO

Os totens deverão possuir capacidade operacional compatível com a demanda da pesquisa, assegurando, no mínimo, o registro de 200 (duzentas) interações adicionais durante o período de execução contratual, sem prejuízo de registros excedentes decorrentes da adesão espontânea dos usuários.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

As especificações acima representam requisitos mínimos obrigatórios, não sendo admitida solução que apresente desempenho inferior ao estabelecido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

O não atendimento de qualquer requisito essencial poderá implicar desclassificação na Prova de Conceito (POC) ou inadimplemento contratual, conforme o caso.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA UTILIZADO NA PESQUISA DE CAMPO

O sistema a ser utilizado na coleta de dados em campo deverá atender, no mínimo, aos requisitos técnicos, funcionais, de segurança e de desempenho descritos a seguir, assegurando a integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações coletadas durante a execução da pesquisa de opinião pública.

1. REQUISITOS FUNCIONAIS

- I – Permitir a aplicação de questionários estruturados por meio de dispositivos móveis (tablets, smartphones ou equivalentes);
- II – Possuir suporte a perguntas de múltipla escolha, escalas de avaliação e respostas condicionais;
- III – Permitir lógica de roteamento (skip logic), com direcionamento automático de perguntas conforme respostas anteriores;
- IV – Permitir o cadastro e identificação de entrevistas realizadas em campo;
- V – Permitir funcionamento online e, preferencialmente, offline com sincronização posterior dos dados.

2. REQUISITOS DE COLETA E SINCRONIZAÇÃO

- I – Registro automático das respostas no momento da entrevista;
- II – Sincronização dos dados com plataforma central (backoffice/web);
- III – Armazenamento temporário seguro em caso de ausência de conexão;
- IV – Transmissão dos dados com integridade e confirmação de envio;
- V – Consolidação automática das informações em base única.

3. REQUISITOS DE SEGURANÇA E INTEGRIDADE

- I – Garantia de integridade dos dados coletados, sem possibilidade de alteração indevida após o envio;
- II – Controle de acesso por usuário e perfil de operação;
- III – Registro de logs de operação (data, hora e identificação da entrevista);
- IV – Proteção contra duplicidade de registros;
- V – Armazenamento seguro em conformidade com boas práticas de segurança da informação.

4. REQUISITOS DE GESTÃO E MONITORAMENTO

- I – Painel de acompanhamento das entrevistas realizadas em tempo real ou quase real;
- II – Visualização de status das coletas (concluídas, pendentes, sincronizadas);
- III – Controle de produtividade das equipes de campo;
- IV – Disponibilização de relatórios parciais durante a execução da pesquisa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

5. REQUISITOS DE INTEROPERABILIDADE E EXPORTAÇÃO

- I – Exportação de dados em formatos estruturados (CSV, XLS ou equivalentes);
- II – Integração com sistema de análise estatística e relatórios gerenciais;
- III – Consolidação automática dos dados provenientes de diferentes dispositivos e equipes.

6. REQUISITOS DE DESEMPENHO

- I – Operação estável em ambiente de campo, incluindo áreas urbanas e rurais;
- II – Baixo tempo de resposta na aplicação dos questionários;
- III – Capacidade de operação simultânea por múltiplos entrevistadores;
- IV – Disponibilidade adequada para execução contínua durante o período da pesquisa.

7. REQUISITOS DE USABILIDADE

- I – Interface simples, intuitiva e adaptada ao uso por entrevistadores em campo;
- II – Redução de etapas para registro das respostas;
- III – Minimização de erros de preenchimento por meio de validações automáticas;
- IV – Facilidade de treinamento e operação pelas equipes de campo.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

O sistema deverá garantir confiabilidade metodológica da pesquisa, assegurando que todas as informações coletadas sejam registradas de forma íntegra, rastreável e consistente, permitindo sua utilização para fins de análise estatística e tomada de decisão pela Administração Pública Municipal.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. 6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da Contratante:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

- 7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;
 - 8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 08(oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 8.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10. Fiscalização

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.2. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11. Gestor do Contrato

11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos da lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a portaria designando o fiscal responsável.

13.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado com recursos próprios através do Departamento Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da nota fiscal pela Secretaria solicitante responsável pelo recebimento, controle e fiscalização. *Os pagamentos serão realizados via transferência bancária online, se por ventura gerar tarifa bancária a mesma será descontada do credor.*

14.2. Será efetuado a retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a fornecedores, seja de venda de mercadoria ou prestação de serviços pelo município de São Bernardino – SC, conforme os percentuais indicados na primeira coluna do Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234 da Receita Federal do Brasil.

14.3. A vencedora do certame deverá cumprir com os requisitos de habilitação durante todo contrato se solicitado deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal mais a CNDT em validade para o pagamento.

14.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

14.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência pelo gestor e ou fiscal do contrato.

14.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.9. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação.

14.13. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do Índice oficial de inflação no período.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16. DO VALOR, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA

- a) Valor máximo estimado da licitação é de R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais)
- b) Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente Edital correrão por conta da seguinte dotação:
- c) Exercício da Despesa. 11 Manutenção da Administração Geral - 03.001.04.122.0003.2003.3.3.90.00.00
- d) O prazo de vigência da contratação é até 30/10/2026, contados do(a) assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

.2
Dar

causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.13 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e demais:

17.14 Advertência;

17.15 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.16 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

17.17 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

. 18 Impedimento de licitar e contratar;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

17.19 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.20 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

17.21 As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.22 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

17.23 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.24 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.25 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.26 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.27 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhido sem favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.28 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.29 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

.30 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

ato

lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.31 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.32 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.33 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

São Bernardino, SC, 25/05/2026

Adelar Luis Banazeski

Secretário de Administração e Fazenda