TERMO DE REFERÊNCIA
Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, §§ 1º e 4º

1 - Secretaria/Órgão	Município de Santa Terezinha do Progresso/SC
2 - Descrição do Objeto	**VISA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA ADMINISTRATIVA DE OPINIÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO – SC.**

Item	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	R$ UND	R$ TOTAL
1	1	Und	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pesquisa administrativa de opinião pública, contendo planejamento metodológico, com coleta de dados de forma presencial, com no mínimo 12% do número de habitantes do município, elaboração de questionário, aplicação junto à população, tabulação e apresentação dos resultados, considerada suficiente para atender às necessidades da Administração Municipal. Deverá avaliar o desempenho da Administração Municipal em todas as áreas de atuação. Coleta de percepções, sugestões e apontamentos para subsidiar melhorias e o aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais.	R$ 13.500,00	R$ 13.500,00
				Total	R$ 13.500,00

3 - Modalidade de Licitação	A aquisição/Contratação dar-se-á pela modalidade licitatória denominada **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO**
4 - Estimativa de Valor	O valor total da licitação é de R$ 13.500,00 **(Treze mil e quinhentos reais)**

5 - Dotação Orçamentária

Código da Despesa	Recurso	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa
15	1500	2003 Manutenção das atividades do Dpto de Administração	33903999 Outros Serviços de terceiros

6 - Vigência	A vigência da referida licitação será de 12 meses após a assinatura do contrato.
Prorrogação	O prazo de vigência da contração será de 1 (um) ano.
Estudo Técnico Preliminar	Relacionado ao Estudo Técnico Preliminar em anexo a este termo de referência.
7 - Justificativa	A presente contratação tem por finalidade a realização de pesquisa administrativa de opinião pública junto à população do Município de Santa Terezinha do Progresso – SC, com o objetivo de coletar dados técnicos, estatísticos e qualitativos acerca da percepção da comunidade sobre serviços públicos municipais, demandas prioritárias e nível de satisfação da população em relação às políticas públicas implementadas pela administração municipal.

	A obtenção dessas informações constitui importante instrumento de gestão pública, possibilitando à Administração Municipal planejar, avaliar e aprimorar ações, programas e serviços ofertados à população, com base em dados concretos e metodologicamente confiáveis. A pesquisa permitirá identificar necessidades da comunidade, apontar eventuais deficiências na prestação de serviços e orientar a tomada de decisões estratégicas voltadas ao interesse público. Destaca-se que a execução desse tipo de levantamento exige conhecimento técnico especializado, metodologia científica adequada, equipe capacitada para coleta e análise de dados, bem como ferramentas específicas para tabulação e interpretação estatística das informações. Dessa forma, a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro funcional, de estrutura técnica e operacional suficiente para a realização de pesquisa dessa natureza com o rigor metodológico necessário. Assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada na realização de pesquisas de opinião pública e levantamento de dados sociais, garantindo a confiabilidade, imparcialidade e precisão dos resultados obtidos. A pesquisa resultará em relatório técnico detalhado contendo análise dos dados coletados, indicadores de avaliação e diagnóstico da percepção da população, servindo como subsídio para o planejamento de políticas públicas, melhoria da gestão municipal e fortalecimento da transparência administrativa. Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de pesquisa administrativa de opinião pública, considerando sua relevância para o aperfeiçoamento da gestão pública e para a adequada identificação das demandas da população do Município de Santa Terezinha do Progresso – SC.
8 - Descrição da solução	Para atender à necessidade de obtenção de informações confiáveis sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos e demandas da comunidade do Município de Santa Terezinha do Progresso, foram analisadas possíveis alternativas para a realização de pesquisa administrativa de opinião pública. Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de realização da pesquisa pela própria Administração Municipal, utilizando servidores do quadro funcional. Contudo, verificou-se que o Município não dispõe de equipe técnica especializada, metodologia científica estruturada, nem ferramentas adequadas para elaboração de amostragem estatística, coleta padronizada de dados, tabulação e análise estatística dos resultados. A execução interna da pesquisa poderia comprometer a confiabilidade das informações e a imparcialidade do levantamento. Outra alternativa considerada foi a celebração de parcerias com instituições de ensino ou entidades de pesquisa. Entretanto, tal modalidade dependeria de disponibilidade institucional, prazos acadêmicos e estrutura específica para realização do levantamento, fatores que podem dificultar o atendimento às necessidades e ao cronograma da Administração Pública. Diante dessas limitações, verificou-se que a alternativa mais adequada é a contratação de empresa especializada na realização de pesquisas de opinião pública. Empresas desse segmento possuem metodologia científica consolidada, profissionais qualificados, estrutura operacional para realização de entrevistas e sistemas tecnológicos para processamento e análise estatística dos dados, garantindo maior precisão, confiabilidade e agilidade na obtenção dos resultados. Sob o aspecto econômico, a contratação de empresa especializada mostra-se mais vantajosa, pois evita custos indiretos relacionados à capacitação de servidores, aquisição de softwares específicos, desenvolvimento de metodologia e mobilização de equipe própria, além

	de reduzir riscos de inconsistência metodológica que poderiam comprometer os resultados. Assim, considerando os aspectos técnicos e econômicos avaliados, conclui-se que a contratação de empresa especializada para realização de pesquisa administrativa de opinião pública representa a solução mais eficiente e adequada para atender ao interesse público, assegurando qualidade técnica, confiabilidade das informações e suporte qualificado para a tomada de decisões pela Administração Municipal. A contratação deverá observar os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

9 - Prazo e Local de Entrega ou Execução: A pesquisa deverá ser conforme determinação da administração municipal e apresentada a municipalidade, no máximo, 20 dias após a solicitação de fornecimento. Os custos de transporte e alimentação dos pesquisadores ficarão a cargo da empresa contratada.
Local: deverá ser feita em todo o território municipal – urbano e interior, com no mínimo 12% do número de habitantes do município.

10 - Forma de Solicitação, Forma/Cronograma de Entrega e ou Execução e Condições de Recebimento

1. Forma de Solicitação: A execução dos serviços será solicitada formalmente pela Administração Municipal de Santa Terezinha do Progresso, por meio de emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, expedido pelo setor responsável pela contratação. A partir da solicitação oficial, a empresa contratada deverá iniciar o planejamento e a execução das atividades previstas no contrato ou termo de referência.

2. Forma e Cronograma de Execução: A execução dos serviços deverá observar as etapas previamente definidas, devendo compreender:

- Planejamento da pesquisa: definir junto a administração, a metodologia, elaborar o questionário e definir a amostra; Deverão ser aplicadas um mínimo de 12 questões, sendo elas: Avaliação geral da gestão, Avaliação por áreas do governo (Saúde, Educação, Infraestrutura, Agricultura, Administração), Principais problemas da cidade, Imagem e confiança na gestão, Perfil do entrevistado.
- Coleta de dados: realização das entrevistas junto à população do município, nas áreas urbana e rural, deverão ser entrevistadas 12% da população.
- Tabulação e análise das informações: organizar e processar os dados coletados;
- Elaboração do relatório final: apresentar os resultados obtidos, incluindo gráficos, indicadores e análise técnica.

O cronograma de execução deverá ser apresentado pela empresa contratada e aprovado pela Administração Municipal, respeitando o prazo estabelecido no contrato para conclusão de todas as etapas da pesquisa.

3. Forma de Entrega: Os resultados da pesquisa deverão ser entregues à Administração Municipal por meio de:

- relatório técnico completo contendo análise dos dados coletados;
- tabelas e gráficos demonstrativos dos resultados;

• banco de dados das entrevistas realizadas, quando aplicável; • apresentação dos resultados. A entrega deverá ocorrer preferencialmente em versão impressa conforme estabelecido no contrato. 4. Condições de Recebimento: O recebimento dos serviços será realizado pelo setor responsável designado pela Administração Municipal, que verificará se os serviços executados e os serviços entregues estão em conformidade com as especificações estabelecidas no termo de referência e no contrato. O recebimento poderá ocorrer em duas etapas: • Recebimento provisório: realizado após a entrega dos produtos pela empresa contratada, para fins de verificação da conformidade dos serviços executados; • Recebimento definitivo: realizado após a conferência e aprovação dos resultados apresentados, confirmando que os serviços foram executados de acordo com as condições contratuais. Caso sejam identificadas inconsistências, falhas ou necessidade de ajustes nos produtos entregues, a empresa contratada deverá realizar as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem ônus adicional. Todo o processo deverá observar as disposições e princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.	
10.3 – Condições de Recebimento	10.3.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes. 10.3.2. Responsabilizar-se em arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas. 10.3.3 Todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com transporte/deslocamento, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços, não se admitindo qualquer adicional.
11 - Proposta	A proposta que descumprir com o estabelecido nesse Termo de referência, assim como valores acima do preço máximo estipulado serão desclassificadas.
12 – Critériode Julgamento	Menor preço POR ITEM

13 - Habilitação	Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital de licitação e definidos pelo Departamento de Licitações. Devem ser observadas as disposições previstas no art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21. **PESSOA JURÍDICA** I – Declaração Unificada – ANEXO III (art.63 I, 67 IV, 68 VI da Lei 14.133/2021) II – Declaração Complementar – ANEXO IV **HABILITAÇÃO:** **HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):** **a)** Comprovação da existência jurídica da pessoa, como: **i)** Estatuto ou contrato social; **ii)** Ato constitutivo; **iii)** Registro comercial; **iv)** Decreto de autorização. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:** **Certidão negativa falência e concordata** com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante (emitida no e-Saj e acompanhada da certidão emitida no e-Proc ou UNIFICADA); **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** a- CNPJ; b- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, SE HOUVER, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramode atividade e compatível com o objeto contratual; c- Regularidade com a Fazenda federal e com a Seguridade Social: d- Pessoa Jurídica:https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointerne t/PJ/Emitir e- Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede dolicitante; f- Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede dolicitante;

	g- Regularidade com o FGTS https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> h- Regularidade com aJustiça do Trabalho:https://www.tst.jus.br/certidao1 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** • A empresa proponente deverá comprovar experiência técnica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de **Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, com desempenho satisfatório, de serviços similares aos descritos neste edital. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.
14 - Condições dePagamento	14.1. Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária ou boleto bancário, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. Em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente conferida e atestada pela secretaria requisitante; 14.2. Nas notas fiscais deverão constar o número do Contrato firmado ou empenho, e ainda, atestada pelo responsável pelo recebimento, o valor total e quantidade, além das demais exigências legais; 14.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo; 14.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais; 14.5. Será efetuado recolhimento de todos os tributos devidos quando da realização dos pagamentos; 14.6. A partir de 01/10/2023 todos os pagamentos a serem realizados a pessoas jurídicas, de contratos vigentes ou futuros, sofrerão a retenção do imposto de renda na fonte, devendo a nota ser expedida com a observação da retenção, de acordo com as regras da Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal e Decreto Municipal nº 143/2023, sob pena de não aceitação da nota; 14.7. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas fixados em Lei. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN, INSS e o valor a ser recolhido; 14.8. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o percentual e valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Santa Terezinha do Progresso –SC conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 143/2023 de 13 de junho de 2023;

	14.9. Pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias DEVERÁ apresentar a declaração constante do inciso XI do ART. 4º da IN RFB nº1234/20212 (ANEXO IV DA IN) para que não sejam retidos os valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata está Instrução Normativa; 14.10. Demais empresas imunes ou isentas deverão informar na Nota Fiscal a Lei o artigo e o inciso para não seja realizado a retenção
15 - Prazo e Condições de Garantia (se houver)	A empresa ficará responsável pela garantia na execução dos serviços, o prazo será conforme prerrogativas legais.
16 - Obrigações da contratada	a. Prestar esclarecimento a contratante sempre que for solicitado. b. Os profissionais fornecidos pela contratada deverão possuir todos os treinamentos de normas regulamentadoras necessários para realização dos serviços contratados. c. A realização da coleta, bem como agendamento e entrega de resultados deverão ser realizados em horário comercial. d. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. e. Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos mediante determinação da Secretaria do Município de Santa Terezinha do Progresso. f. A empresa contratada será responsável pelo local, áreas físicas destinadas à execução dos serviços, funcionários e responsável técnico habilitado, todo material necessário, inclusive todo e qualquer ônus imprescindível para a realização do objeto. g. Caberá à CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE. h. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável. i. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. j. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares do órgão, conduzindo os trabalhos em harmonia com as atividades do CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços. k. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao

	CONTRATANTE. l. Comprovar ao CONTRATANTE o cumprimento de todas as obrigações descritas no termo de referência, através de cópias das guias de recolhimento que serão entregues junto com a nota fiscal/fatura. m. Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE. n. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados. o. Executar os serviços através de funcionários devidamente qualificados. p. Prestar os serviços constantes do objeto do presente termo de referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente. q. A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas. r. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços. s. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. t. Prestar os serviços com pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para ao desempenho das funções, uniformizados e portando crachá de identificação com fotografia recente, em quantidade necessária, de acordo com a norma vigente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's. u. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato. v. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causado a contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligencia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e/ou qualidade; w. Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem pertinentes a execução do objeto. x. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante; y. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que se verifique no local dos serviços. z. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

	aa. Promover a organização técnica e administrativa do objeto, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as normas e instruções regulamentadoras. bb. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015. cc. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte dd. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; ee. Responsabilizar-se por todos os profissionais envolvidos na execução do objeto. Inclusive em relação aos custos de transporte, estadia e alimentação dos prestadores do serviço se necessário ff. Entregar o(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma, especificações diferentes; gg. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos diversos (trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, penais, decorrentes de acidentes de trabalho, etc) estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE; hh. A CONTRATADA, deverá fornecer a mão-de-obra, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do objeto ii. Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa durante a execução do objeto, em relação a transporte de pessoal e/ou equipamento, diárias e estadias, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem pertinentes a execução do objeto de presente termo de referência. jj. Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
17 - Obrigações Da Contratante	a) Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital; b) Fiscalizar a realização dos serviços, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade da prestação do serviço; c) Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso está não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada; d) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato; e) A Administração se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.

18- Da Amostra	Não há necessidade de apresentação de amostra
19 -Da fiscalização	a) Fiscalizar a realização dos serviços, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade da prestação do serviço; b) Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso está não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada; c) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato; d) O Município possui profissionais capacitados com capacidade de fiscalizar a correta realização dos serviços. Como o departamento de engenharia.
20 - Estimativa de gasto e memória de calculo	Os recursos para a referida contratação serão provenientes do orçamento da secretaria municipal de Administração, conforme dotação orçamentária. Verifico, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, e com licitações de anos anteriores portanto, pertinente a média estimada de preços para contratação. Foi realizada a cotação com ênfase em empresas de Pesquisas de Opinião Pública e buscado com o objeto da licitação. Em consonância, foram buscados orçamentos nos sites PNCP e Farol.

Ite	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	ORÇ. 1	ORÇ 2	ORÇ 3	MENOR VALOR
1	1	Und	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pesquisa administrativa de opinião pública, contendo planejamento metodológico, com coleta de dados de forma presencial, com no mínimo 12% do número de habitantes do município, elaboração de questionário, aplicação junto à população, tabulação e apresentação dos resultados, considerada suficiente para atender às	R$ 13.500,00	R$ 15.000,00	R$ 14.500,00	R$ 13.500,00

			necessidades da Administração Municipal. Deverá avaliar o desempenho da Administração Municipal em todas as áreas de atuação. Coleta de percepções, sugestões e apontamentos para subsidiar melhorias e o aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais.				
						Total	R$ 13.500,00

O valor total da licitação é de R$ 13.500,00 **(Treze mil e quinhentos reais)**

A tabela com todas as descrições e cotações encontra-se anexada à documentação

O levantamento demonstrou que os preços praticados no mercado para a execução de serviços equivalentes apresentam variação dentro de uma faixa relativamente homogênea, permitindo identificar de forma clara a proposta mais vantajosa do ponto de vista econômico. Considerando a natureza padronizada do serviço contratado, a comparação entre propostas se dá predominantemente pelo valor global da execução, sem necessidade de diferenciação complexa de metodologias, formatos ou produtos entregáveis.

Diante disso, a adoção do critério de menor preço revela-se adequada e vantajosa para a Administração Pública, por atender aos seguintes aspectos:

Portanto, considerando os resultados da pesquisa de mercado, a homogeneidade dos preços e a padronização dos serviços a serem contratados, a escolha do critério de menor preço se apresenta justificada, adequada e alinhada ao interesse público, garantindo a contratação com segurança jurídica e otimização dos recursos do Município.

21.1 Gestor do Contrato

Nome	**Cargo**
Elaine L. W. Trombini	Secretária

21.2 Fiscais do Contrato

Nome	**Cargo**	
Levi dos Santos	Assessor de Projetos	

22 - Penalidades	Ao contratado poderão ser aplicadas as penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 14.1333/2022 de 01 de abril de 2021 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da datada comunicação do ato, pela autoridade competente.
23 - Condições Gerais	Toda e qualquer comunicação entre a administração pública e licitante/contratado poderão ser feitas por e-mail e/ou whatsapp, inclusive as que dizem respeito à execução, extinção do contrato e aplicação de penalidades; Fica o licitante/contratado obrigado a fornecer e manter atualizado até final do contrato, um endereço de e-mail e de whatsapp para as comunicações formais mencionadas no item anterior; Serão reputadas válidas as intimações, notificações e qualquer outras comunicações enviadas ao endereço de e-mail ou whatsapp informados pelo licitante/contratado, independentemente de confirmação de recebimento.

Santa Terezinha do Progresso, 16 de março de 2026.

Elaine L. W. Trombini
Secretária de Administração

ELISEU ALVES DA SILVA:04577672944
Assinado de forma digital por ELISEU ALVES DA SILVA:04577672944
Dados: 2026.03.16 14:41:47 -03'00'