

CHAMAMENTO PÚBLICO

PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO ADICIONAL PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Ipirá, Bahia, convoca os interessados, com base na Lei nº 14.133/2021, para apresentação de Cotações de Preços adicionais no prazo de **3 (três) dias úteis** com vistas **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA VISA AVALIAR A SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS NO QUE TANGE AOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELO MUNICÍPIO** de Ipirá - BA, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, PARA AVALIAR A SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS NO QUE TANGE AOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELO MUNICÍPIO	SER	1

As empresas interessadas deverão enviar a proposta através do e-mail: compras@ipira.ba.gov.br, ou entregar presencialmente no Setor de Compras do Município, respeitando o prazo estabelecido.

Juntamente com a cotação solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os seguintes documentos:

- Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);
- Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e certidões CEIS e CNEP;

Ipirá - BA, 06 de OUTUBRO de 2025.

Prefeitura Municipal de Ipirá
Secretaria de Administração
Nilzete Rosário dos Santos Almeida
Gerente do Setor de Compras

Nilzete Rosário dos Santos Almeida
SETOR DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA
Órgão responsável: Gabinete do Prefeito

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, para avaliar a satisfação dos cidadãos no que tange aos serviços públicos prestados pelo Município.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n. 296/2023.

1.4. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.5. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.6. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.7 Por se tratar de uma prestação de um serviço de baixa complexidade, no qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos, nos termos do inciso I e IV do Art. 25 do decreto 296/2023.

1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade da Administração Municipal de dispor de informações qualificadas e atualizadas, obtidas mediante técnicas de pesquisa científica, que possibilitem avaliar o nível de satisfação da população quanto aos serviços ofertados e proporcionam uma condição de implementar melhorias dos serviços ofertados à população.

A pesquisa permitirá levantar dados essenciais para o planejamento estratégico, elaboração de políticas públicas, monitoramento de programas institucionais e promoção da transparência administrativa, em consonância com os princípios da eficiência, publicidade e participação social.

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto será executado conforme discriminado abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
01	Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, para avaliar a satisfação dos cidadãos no que tange aos serviços públicos prestados pelo Município.	Ser.	01

No que diz respeito à **RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**, bem como o valor, em atendimento ao disposto no artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, a justificativa será elaborada após a conclusão da pesquisa de preços. A seleção do fornecedor levará em consideração a empresa do ramo da atividade relacionada ao objeto da pretensão contratual, que atenda aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. A escolha será fundamentada na proposta mais vantajosa para a Administração, com base no critério de julgamento do **MENOR PREÇO GLOBAL**."

3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada deverá observar as seguintes especificações técnicas para a execução dos serviços:

A empresa contratada será responsável por:

1. Metodologia da Pesquisa

- Definição do universo da pesquisa: população residente no Município;
- Elaboração de **plano amostral** representativo, com definição da amostra estratificada por região, gênero, faixa etária e demais variáveis socioeconômicas pertinentes.
- Utilização de questionário estruturado e previamente validado pela Administração.

2. Coleta de Dados

- Realização de entrevistas **presenciais, telefônicas, online ou híbridas**.
- Supervisão da equipe de entrevistadores, assegurando padronização na aplicação do questionário.

- Registro de informações em meio digital para maior confiabilidade e segurança.
- 3. **Tratamento e Análise dos Dados**
 - Codificação, tabulação e processamento eletrônico dos questionários.
 - Análise estatística dos resultados, incluindo cruzamentos de variáveis e índices de satisfação.
 - Garantia de consistência e confiabilidade dos dados apresentados.
- 4. **Relatórios**
 - **Relatório parcial** com apresentação dos resultados preliminares, quando solicitado.
 - **Relatório final completo**, contendo:
 - Descrição da metodologia empregada;
 - Dados estatísticos em tabelas e gráficos;
 - Análises comparativas e interpretativas;
 - Conclusões e recomendações.
 - Entrega dos relatórios em meio **físico (impresso) e digital**;
- 5. **Equipe Técnica**

Indicação de responsável técnico com registro junto ao Conselho Regional de Estatística (CONRE), que responderá pela execução dos serviços.

3.2 DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.2.1 – A contratação é necessária diante da inexistência de equipe técnica própria para a execução de pesquisas com metodologia científica, bem como da demanda por informações confiáveis que possibilitem o diagnóstico da qualidade dos serviços públicos ofertados.

3.2.2. A execução por empresa especializada assegura a utilização de técnicas adequadas de amostragem, coleta, tabulação e análise dos dados, garantindo a fidedignidade dos resultados e permitindo à Administração Municipal tomar decisões fundamentadas

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados no âmbito do Município de Ipirá-Ba abrangendo todas as localidades necessárias para garantir representatividade da pesquisa.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, com vistas a:

- Avaliar o nível de satisfação dos cidadãos em relação aos serviços públicos prestados pelo Município;
- Identificar pontos fortes e fragilidades na execução das políticas públicas;
- Produzir informações técnicas e confiáveis para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões pela Administração;

- Apoiar a definição de estratégias para a melhoria contínua dos serviços ofertados à população.

De modo geral, a pesquisa avaliativa a ser realizada deverá contemplar, de forma sistemática e metodologicamente estruturada, a aferição do nível de aprovação do governo municipal junto à população. Para tanto, deverão ser incluídas questões de natureza subjetiva e objetiva, permitindo não apenas a mensuração quantitativa de índices de satisfação, mas também a coleta qualitativa de percepções, críticas e sugestões da comunidade.

O instrumento de avaliação deverá abranger, no mínimo, os seguintes eixos temáticos de análise:

- Infraestrutura urbana e serviços públicos; limpeza pública, pavimentação, iluminação pública e manutenção de estradas vicinais;
- Políticas sociais e de atendimento à população: assistência social, saúde, educação e atendimento ao público na sede da Prefeitura;
- Desenvolvimento econômico e comunitário: apoio ao agricultor, incentivo ao comércio, estímulo à geração de empregos e apoio às atividades esportivas;
- Cultura e lazer: realização de festas e eventos de caráter cultural, social e recreativo;
- Gestão pública e governança: confiança no gestor, acesso direto ao gestor e percepção geral da população acerca da condução administrativa.

A metodologia aplicada deverá possibilitar a identificação de pontos positivos, fragilidades e oportunidades de melhoria em cada eixo, assegurando que os resultados obtidos subsidiem a Administração Pública na formulação de estratégias, definição de prioridades e aprimoramento da prestação dos serviços municipais.

Dessa forma, a Administração Municipal terá acesso a subsídios técnicos para o aprimoramento da gestão pública, assegurando maior eficiência na alocação de recursos e no atendimento às demandas da sociedade.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Órgão: Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 4003 - MANUT. DOS SERVICOS. TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - GABINETE DO PREFEITO

Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência do mesmo será de 02 (dois meses) a partir da assinatura do contrato.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62 a 70 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Qualificação Técnica:

A Qualificação técnica será comprovada, mediante a apresentação das seguintes documentações:

Comprovante de Registro e Regularidade da empresa e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Estatística (CONRE)

10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência.

11 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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.

11.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Kelvin Gomes Gama matrícula 14816 servidor dessa administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

11.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.13. 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.

11.14. O gestor do contrato, será o servidor Olivia Moraes da Silva, matrícula 14775, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

13.15. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

13.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a instalação do camarote para representá-lo na execução do contrato

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

12.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem

estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

12.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

12.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.1.9. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.10. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

12.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

12.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14 - DA GARANTIA DO SERVIÇO

14.1. Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

14.2. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante.

14.3. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

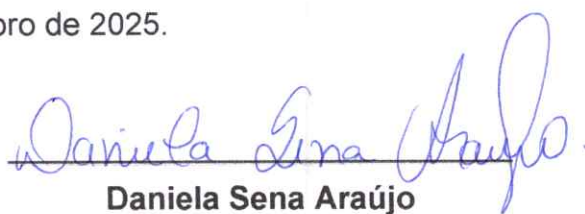
16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Ipirá - BA reserva-se no direito de impugnar o serviço executado, se estes não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 296/2023.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ipirá – BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Ipirá – BA, 02 de setembro de 2025.


Daniela Sena Araújo

Assessor de Gabinete I – Mat. 14781

Gabinete do prefeito

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Marluse Carmo de O. Gusmão
Chefe de Gabinete Dec. 08
PMI-BA 02.01.2025



Marluse Carmo de Oliveira Gusmão
Chefe de gabinete