

**AVISO DISPENSA DE VALOR Nº 034/2025**

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA-PE**, com Sede na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro nesta cidade, inscrita no, pessoa jurídica de direito público, **CNPJ nº 10.183.929/0001-57**, torna público aviso de dispensa, cujo objetivo é obter propostas adicionais de eventuais interessados ao objeto descrito no **item 1.0**, fundamentado no disposto do Artigo Nº 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024, e exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<b>DIA 08/09/2025, ÀS 23:59 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA</b>	<a href="mailto:setordecotacaoaguapreta@gmail.com">setordecotacaoaguapreta@gmail.com</a>
<b>LINK DO EDITAL:</b>	<a href="http://www.aguapreta.pe.gov.br/licitacao-e-contratos/">www.aguapreta.pe.gov.br/licitacao-e-contratos/;</a>

**1.0 – DO OBJETO:**

Constitui objeto desta dispensa de licitação, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SEIS PESQUISAS DE OPINIÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA-PE, COM O OBJETIVO DE AVALIAR A PERCEPÇÃO DOS CIDADÃOS SOBRE A GESTÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL EM ÁREAS COMO EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, VISANDO FORNECER SUBSÍDIOS PARA O PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E APRIMORAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PROMOVENDO O APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO E A SATISFAÇÃO DOS MUNICÍPIES, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PESQUISA, A COLETA DE DADOS JUNTO À POPULAÇÃO, A ANÁLISE DOS RESULTADOS E A APRESENTAÇÃO DOS DADOS DE FORMA CLARA E OBJETIVA, COM ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL CONTENDO PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES, SEGUINDO AS MELHORES PRÁTICAS METODOLÓGICAS E ÉTICAS, GARANTINDO A PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE DOS ENTREVISTADOS, BEM COMO A TRANSPARÊNCIA E IMPARCIALIDADE NA COLETA, TRATAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA-PE, conforme especificações e detalhamentos expressos nos Anexos publicados, incluindo Termo de Referência e Minuta de Contrato.**

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.**  
**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**

**Praça dos Três Poderes, 3182 - Centro - Água Preta/PE - CEP: 55.550-000**  
**CNPJ N° 10.183.929/0001-57 | [www.aguapreta.pe.gov.br](http://www.aguapreta.pe.gov.br)**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**ANEXO – IV ESPECIFICAÇÕES DOS QUANTITATIVOS**  
**ANEXO – V MINUTA DE CONTRATO**

## 2.0 - JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal, visando à modernização de seus processos internos, à melhoria da eficiência administrativa e ao cumprimento dos princípios da legalidade, publicidade, economicidade e transparência, reconhece a necessidade de contratar empresa especializada para a cessão de uso de software que atenda às demandas específicas da gestão pública.

A contratação se justifica pelos seguintes motivos:

- **Automatização de Processos:** O software permitirá a automação de rotinas administrativas, reduzindo retrabalho, erros operacionais e tempo de execução de tarefas.
- **Adequação Legal:** A solução tecnológica deverá estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança jurídica nos atos administrativos.
- **Transparência e Controle:** O sistema possibilitará maior controle dos dados públicos, com geração de relatórios gerenciais, rastreabilidade das ações e integração com portais de transparência.
- **Eficiência Operacional:** A adoção de tecnologia especializada contribui para a melhoria da prestação dos serviços públicos, com maior agilidade no atendimento às demandas da população e dos órgãos de controle.
- **Capacitação e Suporte Técnico:** A empresa contratada deverá oferecer treinamento aos servidores municipais e suporte técnico contínuo, assegurando o pleno funcionamento da solução.
- **Custo-Benefício:** A cessão de uso, em vez do desenvolvimento interno, representa uma alternativa mais econômica e rápida, considerando a complexidade técnica envolvida e a necessidade de atualização constante.
- **Fortalecimento da Gestão de TI:** A contratação busca fortalecer a gestão e o acompanhamento dos serviços de TI, visando praticidade, padronização, controle e economicidade ao poder público. Isso significa garantir uma melhor gestão dos recursos tecnológicos disponíveis, tornando as operações mais eficientes e econômicas, tanto para o município, quanto para o cidadão.
- **Auxílio às Secretarias Municipais:** A implementação desses sistemas integrados visa auxiliar as ações das secretarias municipais, especialmente na gestão dos processos burocráticos, disponibilização de informações, transparência dos atos e atendimento à legislação. Isso resultará em uma gestão administrativa mais ágil e eficaz.

- **Modernização e Agilidade:** Com o crescente uso das redes sociais pelos cidadãos, a prefeitura reconhece a importância de disponibilizar canais modernos e ágeis de comunicação para a população. Isso permite uma interação direta com os munícipes, facilitando o acompanhamento de obras, reparos e atendimentos, além de possibilitar a exposição de problemas e debates sobre melhorias na comunidade.
- **Valor Percebido da TI:** A eficiência e eficácia dos serviços de TI são fundamentais para a sociedade, visto que impactam diretamente a qualidade dos serviços públicos oferecidos. O uso adequado dos recursos de TI agrega valor à organização, tornando-a mais eficiente e transparente.
- **Melhoria no Atendimento ao Cidadão:** O foco principal é a melhoria da gestão da demanda de atendimento ao cidadão e do relacionamento com os mesmos. Isso inclui desde a gestão adequada e otimizada da demanda até o acompanhamento individualizado por parte dos gestores e dos próprios cidadãos, promovendo uma gestão participativa e transparente.
- **Consolidação de um Novo Relacionamento com o Cidadão:** O objetivo principal é consolidar uma nova forma de relacionamento com o cidadão, tornando o atendimento menos presencial e mais ágil, e melhorando a prestação dos serviços públicos de forma transparente, inteligente e integrada.

Esses pontos evidenciam a importância estratégica da contratação de uma pessoa jurídica especializada em TI para atender às demandas da prefeitura, tanto em termos de eficiência operacional quanto de atendimento às necessidades da população, vislumbrando a agilidade dos processos e a economicidades das operações.

### 3.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA**, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

#### 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 15 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

02 15 00 SEC. DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

04 121 planejamento e orçamento

04 121 0401 APOIO AS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 121 0401 4010 0000 MANUT. DA SEC. DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

**FICHA: 788 - 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS**

### 3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de no máximo **R\$ 62.448,00 (Sessenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais)**. Esse valor se enquadra no limite do valor estabelecido no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024.



## 4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

4.1 A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados via e-mail: [setordecotacaoaguapreta@gmail.com](mailto:setordecotacaoaguapreta@gmail.com), preferencialmente fazendo referência ao **Processo Administrativo nº 095/2025 e DISPENSA DE VALOR Nº 034/2025**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **08/09/2025 às 23:59h**

### 4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.9 Atestado de Capacidade Técnica;

4.2.10 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

4.2.11 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

4.2.12 Certidão de Falência e Concordata.

### 4.3 Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada considerando as informações do item, conforme apresentada no Termo e Referência.

4.3.2 As propostas de preço adicionais que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder aos valores estabelecidos na planilha orçamentaria.

## 5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento ocorrerá parceladamente (a cada três pesquisas), em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 Para realização dos pagamentos, o prestador/ fornecedor vencedor deverá manter

a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

## **6.0 – DAS PENALIDADES:**

6.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que: não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.2 não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo, dentro outras condutas previstas na Lei n.º 14.133/2021.

6.3 O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.4 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.5 Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

6.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

6.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

## **7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1 Poderá o Município, através da Prefeitura Municipal da Água Preta, revogar presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2 O Município, através da prefeitura municipal da Água Preta, deverá anular o presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3 A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela prefeitura municipal da água preta.

ÁGUA PRETA-PE, 03 de setembro de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA-PE**  
**JOSE MARQUES TEXEIRA BABOSA**  
**CNPJ: 10.183.929/0001-57**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0 OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SEIS PESQUISAS DE OPINIÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA-PE, COM O OBJETIVO DE AVALIAR A PERCEPÇÃO DOS CIDADÃOS SOBRE A GESTÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL EM ÁREAS COMO EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, VISANDO FORNECER SUBSÍDIOS PARA O PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E APRIMORAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PROMOVENDO O APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO E A SATISFAÇÃO DOS MUNICÍPIES, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PESQUISA, A COLETA DE DADOS JUNTO À POPULAÇÃO, A ANÁLISE DOS RESULTADOS E A APRESENTAÇÃO DOS DADOS DE FORMA CLARA E OBJETIVA, COM ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL CONTENDO PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES, SEGUINDO AS MELHORES PRÁTICAS METODOLÓGICAS E ÉTICAS, GARANTINDO A PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE DOS ENTREVISTADOS, BEM COMO A TRANSPARÊNCIA E IMPARCIALIDADE NA COLETA, TRATAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	<p><b>SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE SEIS PESQUISAS DE OPINIÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA-PE</b></p> <p>A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELAS SEGUINTE ATIVIDADES:</p> <p><b>ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PESQUISA:</b></p> <p>A CONTRATADA DEVERÁ DESENVOLVER O INSTRUMENTO DE PESQUISA ADEQUADO PARA A COLETA DE DADOS, QUE PODE INCLUIR QUESTIONÁRIOS ESTRUTURADOS, ENTREVISTAS E/OU OUTROS MÉTODOS DE COLETA DE INFORMAÇÕES, CONSIDERANDO AS</p>	UND	6	R\$ 10.408,00	<b>R\$ 62.448,00</b>



<p>ESPECIFICIDADES DO MUNICÍPIO E AS ÁREAS DE AVALIAÇÃO. O INSTRUMENTO DEVERÁ SER APROVADO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA.</p> <p><b>DEFINIÇÃO DA AMOSTRA E METODOLOGIA:</b></p> <p>A EMPRESA DEVERÁ DEFINIR A AMOSTRA REPRESENTATIVA DA POPULAÇÃO DE ÁGUA PRETA, GARANTINDO A DIVERSIDADE E A REPRESENTATIVIDADE DAS DIFERENTES FAIXAS ETÁRIAS, GÊNEROS, BAIRROS E OUTROS FATORES RELEVANTES. A METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA PESQUISA DEVERÁ SER CIENTIFICAMENTE EMBASADA, CONSIDERANDO BOAS PRÁTICAS DE PESQUISA SOCIAL E AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.</p> <p><b>COLETA DE DADOS:</b></p> <p>A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DA PESQUISA JUNTO À POPULAÇÃO DE ÁGUA PRETA, UTILIZANDO OS MÉTODOS DEFINIDOS NO INSTRUMENTO APROVADO. A COLETA PODERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE ENTREVISTAS</p> <p style="text-align: right;">PR</p> <p>ESENCIAIS, TELEFÓNICAS, DIGITAIS OU OUTROS MEIOS ADEQUADOS À REALIDADE</p>				
---	--	--	--	--



<p>LOCAL, SEMPRE RESPEITANDO OS PRINCÍPIOS DE CONFIDENCIALIDADE, ÉTICA E TRANSPARÊNCIA.</p> <p><b>ANÁLISE DOS RESULTADOS:</b> APÓS A COLETA, A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ANÁLISE ESTATÍSTICA E QUALITATIVA DOS DADOS OBTIDOS, IDENTIFICANDO AS PRINCIPAIS TENDÊNCIAS E RESULTADOS DA PESQUISA, COMO PONTOS FORTES E ÁREAS QUE NECESSITAM DE MELHORIAS. A ANÁLISE DEVERÁ SER CLARA, OBJETIVA E FUNDAMENTADA, POSSIBILITANDO UMA INTERPRETAÇÃO CORRETA DOS DADOS.</p> <p><b>ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL:</b> A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR UM RELATÓRIO FINAL CONTENDO A ANÁLISE DOS RESULTADOS DA PESQUISA, COM GRÁFICOS, TABELAS E INTERPRETAÇÕES CLARAS E ACESSÍVEIS. O RELATÓRIO DEVERÁ DESTACAR AS PRINCIPAIS CONCLUSÕES E APRESENTAR RECOMENDAÇÕES PARA O APRIMORAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS NAS ÁREAS AVALIADAS. O DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO NO CONTRATO.</p>				
---	--	--	--	--



<p><b>TRANSPARÊNCIA E CONFIDENCIALIDADE:</b> A EMPRESA CONTRATADA DEVE GARANTIR A TRANSPARÊNCIA NO PROCESSO DE COLETA E ANÁLISE DOS DADOS, RESPEITANDO A PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE</p> <p>DOS ENTREVISTADOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COMO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018).</p> <p><b>PRAZO E ENTREGAS:</b> O SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO, COM A ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL NO PRAZO MÁXIMO DE UMA SEMANA APÓS A CONCLUSÃO DA COLETA DE DADOS. A EMPRESA DEVERÁ TAMBÉM DISPONIBILIZAR UM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, DETALHANDO AS ETAPAS DO TRABALHO E OS PRAZOS PARA CADA FASE.</p>				
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 62.448,00</b>

**VALOR TOTAL: R\$ 62.448,00 (Sessenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais).**

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contado da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2.0 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação de empresa especializada para a realização de pesquisa de opinião pública no município de Água Preta-PE é essencial para avaliar a percepção dos cidadãos em relação à gestão pública do Poder Executivo Municipal, abrangendo áreas estratégicas como educação, saúde, infraestrutura, agricultura, assistência social e meio ambiente. A pesquisa fornecerá dados concretos que auxiliarão na tomada de decisões governamentais, permitindo a adequação das políticas públicas às reais necessidades da população, promovendo uma gestão mais eficiente, participativa e transparente.

Além disso, a Lei 10.257, de 10 de julho de 2001, art. 43:

“  
Art. 43. Para garantir a gestão democrática da cidade,

*deverão ser utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos:*

*I – órgãos colegiados de política urbana, nos níveis nacional, estadual e municipal;*

*II – debates, audiências e consultas públicas;*

*III – conferências sobre assuntos de interesse urbano, nos níveis nacional, estadual e municipal;*

*IV – iniciativa popular de projeto de lei e de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;*

*V – (VETADO)*

*Art. 44. No âmbito municipal, a gestão orçamentária participativa de que trata a alínea f do inciso III do art. 4o desta Lei incluirá a realização de debates, audiências e consultas públicas sobre as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, como condição obrigatória para sua aprovação pela Câmara Municipal.*

2.2 A necessidade da contratação também se justifica com base em fundamentos legais e administrativos. O artigo 23 da Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, estabelece a obrigatoriedade da implementação de mecanismos de controle e avaliação da satisfação do usuário quanto aos serviços prestados. Esse artigo reforça a importância de instrumentos como pesquisas de opinião para monitorar a qualidade dos serviços públicos, permitindo que os gestores adotem medidas corretivas e aperfeiçoem as políticas governamentais.

2.3 A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em seus princípios norteadores, destaca a necessidade de eficiência e efetividade na gestão pública, o que reforça a importância da obtenção de informações precisas para subsidiar a elaboração, monitoramento e aprimoramento de programas e políticas públicas municipais.

2.3 A pesquisa também atende aos princípios da publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, garantindo que a administração pública atue com transparência, permitindo o controle social e a participação da comunidade na formulação e avaliação das ações governamentais.

O levantamento de dados sobre a satisfação dos munícipes possibilita uma administração mais responsiva, ajustando estratégias e investimentos conforme as demandas apontadas na pesquisa, otimizando o uso dos recursos públicos e fortalecendo a confiança da população na gestão municipal.

### **3.0 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

3.1 A fundamentação da presente contratação baseia-se nos estudos técnicos preliminares realizados, conforme estabelecido pela Lei 14.133 de 2021, que fornecem uma análise abrangente das necessidades da Administração Pública Municipal em relação ao objeto.

3.2 As informações contidas neste documento foram devidamente consideradas na elaboração deste Termo de Referência, a fim de garantir que as especificações técnicas e requisitos da contratação atendam às necessidades da Administração Pública Municipal de forma eficaz e transparente.

#### **4.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

4.1 A Administração Pública Municipal de Água Preta-PE enfrenta a ausência de mecanismos técnicos e sistematizados para aferir, com precisão, a percepção da população em relação à qualidade dos serviços públicos prestados e à gestão municipal. Essa lacuna dificulta a identificação de áreas prioritárias para melhorias, a definição de políticas públicas baseadas em evidências e a efetiva participação popular na gestão pública.

4.2 A ausência de dados concretos compromete a transparência, a eficiência administrativa e a aderência das ações governamentais às reais necessidades da população. Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução de pesquisa de opinião pública, de forma a subsidiar decisões administrativas com base em indicadores reais, promover a avaliação contínua dos serviços ofertados e aprimorar o planejamento estratégico da gestão.

#### **4.3 IMPACTO ESPERADO:**

4.4 Mapeamento da Percepção dos Municípios: Levantamento detalhado da opinião da população sobre a gestão pública municipal, abrangendo áreas essenciais como educação, saúde, infraestrutura, agricultura, assistência social e meio ambiente.

4.5 Subsídio para a Formulação e Ajuste de Políticas Públicas: Fornecimento de dados concretos para embasar decisões estratégicas do Poder Executivo Municipal. Redirecionamento de recursos e esforços administrativos para atender às reais necessidades da população. Priorização de investimentos em setores mais demandados e com maior impacto social.

4.6 Aprimoramento da Gestão Pública: Melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços públicos prestados, por meio da análise das expectativas e necessidades da população. Ajuste de programas e ações governamentais para melhor atender os municípios.

4.7 Relatório Final Completo e Fundamentado: Entrega de um relatório técnico consolidando os principais achados da pesquisa, incluindo gráficos, tabelas e análises qualitativas e quantitativas. Apresentação de recomendações estratégicas baseadas nos resultados obtidos para otimização da gestão municipal.

4.8 Atendimento às Normas Legais e Administrativas: Cumprimento do artigo 23 da Lei Federal nº 13.460/2017, que determina a implementação de mecanismos de controle e avaliação da satisfação dos usuários dos serviços públicos. Conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo uma administração eficiente e baseada em evidências concretas.

#### **5.0 JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA:**

5.1 A contratação de empresa especializada para realização de pesquisa de opinião pública justifica-se tecnicamente pela necessidade de se obter dados precisos, imparciais e metodologicamente válidos sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos e à gestão municipal. Essa informação é essencial para subsidiar o processo decisório da Administração, permitindo a formulação de políticas públicas mais efetivas, o aprimoramento dos serviços ofertados e o fortalecimento da participação cidadã.

5.2 A opção pela contratação de empresa especializada se dá em razão da ausência de estrutura técnica e operacional interna capaz de realizar a coleta, sistematização e análise estatística de dados com o rigor necessário. A pesquisa exige conhecimentos específicos em

metodologia científica, amostragem, estatística e análise de dados, além da mobilização de recursos humanos e tecnológicos adequados.

5.3 Sob o aspecto econômico, a contratação direta com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 é justificada por se tratar de serviço de baixo valor, cujo custo estimado não ultrapassa o limite legal para dispensa. Além disso, a contratação pontual, mediante pesquisa de preços no mercado, revela-se mais vantajosa do que a constituição de equipe própria ou a realização do serviço por meios indiretos, garantindo economicidade, celeridade e eficiência à Administração.

## **6.0 RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO:**

6.1 Diagnóstico preciso da percepção da população sobre os serviços públicos prestados pela Administração Municipal, bem como sobre as principais demandas, prioridades e expectativas da comunidade local;

6.2 Subsídios técnicos para a tomada de decisão, permitindo o aprimoramento das políticas públicas, a realocação de recursos e a definição de estratégias de gestão baseadas em dados concretos;

6.3 Aumento da transparência e da participação social, com a criação de um canal de escuta qualificada da população, promovendo maior aproximação entre governo e sociedade civil;

6.4 Relatórios analíticos e consolidados, com dados estatísticos organizados de forma clara e objetiva, contendo gráficos, tabelas e interpretações que facilitem o uso das informações por parte dos gestores públicos;

6.5 Melhoria na eficiência da gestão pública, por meio da identificação de áreas críticas, pontos de insatisfação e oportunidades de intervenção com base nas evidências coletadas; Documentação formal e padronizada, com metodologia científica validada, permitindo o uso dos dados como base comparativa para futuras pesquisas e planejamentos.

## **7.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

7.1 Realização de reunião técnica entre a empresa contratada e os representantes da Administração Pública para alinhamento metodológico, definição de temas prioritários, aprovação do cronograma de execução e esclarecimento de dúvidas.

7.2 Definição da amostra estatística representativa da população do município, com base em critérios como gênero, faixa etária, escolaridade, renda e localização geográfica. Elaboração e validação do questionário com base nos objetivos definidos, utilizando linguagem clara e acessível.

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
-----------	-----------

<p><b>ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PESQUISAS</b></p>	<p>A empresa contratada será responsável pela criação de um instrumento de pesquisa adequado, que pode envolver questionários estruturados ou outros métodos de coleta de dados, adaptados à realidade local e às especificidades das áreas de avaliação. O instrumento será validado e aprovado pela Secretaria de Administração e Governo da Prefeitura Municipal, garantindo que todas as informações coletadas sejam relevantes para os objetivos do estudo.</p>
<p><b>DEFINIÇÃO DE AMOSTRA DE METODOLOGIA E COLETA</b></p>	<p>A contratada definirá uma amostra representativa da população de água preta, garantindo que a coleta de dados reflita de maneira fiel a diversidade demográfica e as particularidades de diferentes segmentos da população, como faixa etária, gênero, localização geográfica, entre outros. A metodologia de coleta será cientificamente embasada, respeitando as melhores práticas de pesquisa e garantindo a validade e a confiabilidade dos dados.</p>
<p><b>EXECUÇÃO DA COLETA DE DADOS</b></p>	<p>A coleta será realizada por meio de entrevistas presenciais, levando em consideração as condições locais e a acessibilidade da população. Durante esse processo, será garantida a confidencialidade e a ética nas entrevistas, respeitando os direitos dos entrevistados e assegurando a imparcialidade na coleta dos dados.</p>
<p><b>ANÁLISE DOS RESULTADOS</b></p>	<p>Após a coleta, a empresa realizará uma análise detalhada dos dados, utilizando ferramentas estatísticas e metodologias de análise qualitativa. A análise será focada em identificar padrões, pontos fortes e áreas que necessitam de melhorias nas políticas públicas municipais. A empresa deverá fornecer uma visão clara e objetiva sobre os dados coletados, facilitando a interpretação dos resultados e fornecendo subsídios para o planejamento e aprimoramento da gestão pública.</p>
<p><b>ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL</b></p>	<p>O produto será um relatório completo, contendo uma síntese dos principais achados da pesquisa, gráficos, tabelas e outras representações visuais que tornem os dados acessíveis e compreensíveis. O relatório incluirá também recomendações práticas e estratégicas, com base nos resultados obtidos, que servirão para orientar futuras ações e decisões do Poder Executivo Municipal.</p>
<p><b>ACOMPANHAMENTO E TRANSPARÊNCIA</b></p>	<p>A empresa será responsável por garantir total transparência durante todas as etapas do processo, desde a coleta de dados até a entrega do relatório final. O relatório será disponibilizado à população e aos órgãos competentes, reforçando o compromisso da administração municipal com a transparência, a eficiência e a responsabilidade pública.</p>

## 8.0 LOCALIZAÇÕES PARA COLETA DE DADOS:

8.1 A pesquisa de opinião pública será realizada em diversos locais do município de Água

Praça dos Três Poderes, 3182 - Centro - Água Preta/PE - CEP: 55.550-000  
CNPJ N° 10.183.929/0001-57 | [www.aguapreta.pe.gov.br](http://www.aguapreta.pe.gov.br)

Preta-PE, abrangendo tanto a zona urbana quanto a zona rural, a fim de garantir uma amostra representativa da população em sua totalidade.

8.2 Será incluída a coleta de dados em áreas rurais, considerando a diversidade da população e as diferenças regionais, assegurando que a pesquisa reflita de maneira fiel as percepções de todos os segmentos da sociedade. A escolha desses locais visa uma amostra equilibrada, permitindo que as opiniões de diferentes grupos socioeconômicos e geográficos sejam devidamente representadas na pesquisa.

## 9.0 POSSÍVEIS METODOLOGIAS A SEREM APLICADAS:

**9.1 Entrevistas Presenciais:** Serão realizadas entrevistas estruturadas em locais estratégicos do município. Amostragem Estratificada: A amostra será definida de forma estratificada, considerando aspectos como faixa etária, gênero, localização geográfica e classe social, para garantir que todos os segmentos da população sejam adequadamente representados. Isso permitirá uma análise mais detalhada e precisa das percepções de diferentes grupos da sociedade.

## 9.2 POSSÍVEL CRONOGRAMA A SER ADOTADO PELA CONTRATADA:

Apresenta-se um cronograma detalhado das atividades a serem realizadas pela empresa contratada para a execução da pesquisa de opinião pública. O cronograma poderá ser alterado, o que poderá ser discutido na primeira semana da contratação. O cronograma abrange as principais etapas do processo, desde a elaboração do instrumento de pesquisa até a entrega do relatório final.

Atividade	Prazo Estimado	Responsável
<b>Planejamento e Definição da Metodologia</b>	1ª Semana	Equipe da Contratada
<b>Elaboração do Instrumento de Pesquisa</b>	2ª Semana	Equipe Técnica da Contratada
<b>Averiguação dos conteúdos da Pesquisa por parte da Administração Municipal</b>	3ª Semana	Equipe da Prefeitura
<b>Início da Coleta de Dados</b>	4ª Semana a	Equipe de Campo
<b>Análise Preliminar dos Dados</b>	5ª Semana	Equipe de Análise de Dados
<b>Elaboração do Relatório Parcial</b>	5ª Semana	Equipe de Análise e Redação

OBS: O cronograma acima poderá ser alterado, conforme estabelecido pela Gestão Municipal de acordo com as normas.

## 10.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada por meio de acompanhamento direto da execução dos



serviços, a cargo do Fiscal do Contrato, designado por portaria, conforme a Lei 14.133/2021.

**O acompanhamento envolverá:**

Registro e controle de todas as ordens de serviço emitidas e executadas;

10.1. Verificação da qualidade dos serviços prestados;

10.1.1. Análise da conformidade técnica da execução;

10.1.2. Registro de ocorrências ou não conformidades;

10.1.3. Controle da regularidade fiscal e trabalhista do contratado, quando aplicável;

10.1.4. Emissão de relatórios periódicos sobre a execução contratual.

10.2 Os serviços só serão considerados concluídos após a aceitação formal pela fiscalização, mediante análise e aprovação do relatório técnico apresentado pelo prestador. A efetivação dos pagamentos ocorrerá somente após a validação dos serviços executados e emissão da respectiva nota fiscal/fatura.

10.3 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, que designará um fiscal de contrato para acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas, incluindo prazos de entrega, qualidade dos produtos e demais condições contratuais.

**10.3 Fiscalização:**

10.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) ou pelo Secretário correspondente, na forma do Decreto Municipal 2.989 de 16 de outubro de 2023.

**11.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (RELATÓRIOS) E DE PAGAMENTO.**

11.1 Os relatórios de pesquisa serão recebidos provisoriamente pelos fiscais de contrato ou gestor.

11.2 No caso de controvérsia sobre o objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes



11.6 da execução dos itens empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

### **11.7 Liquidação:**

11.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.9.1.o prazo de validade;

11.9.2.a data da emissão;

11.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.11.4.o período respectivo de execução do contrato;

11.12.5.o valor a pagar; e

11.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a



ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **12.0 PRAZO DE PAGAMENTO:**

12.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

### **12.2 Forma de pagamento:**

12.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.6 O contratado 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.

## **13.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

13.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa, que culminará com a seleção da proposta de MENOR VALOR UNITÁRIO.

#### **13.1.2 Exigências de habilitação**

13.1.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.1.4 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.1.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos:

#### **Habilitação jurídica:**

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

#### **Qualificação Econômico-Financeira:**

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **Qualificação Técnica:**

Atestado(s) de Capacidade Técnica: Expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, com qualidade e regularidade, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

O(s) atestado(s) deverão conter, no mínimo:

- a) Descrição do serviço prestado, semelhante ao presente objeto;
- b) Nome e CNPJ da contratante;
- c) Período de execução do serviço;
- d) Assinatura e identificação do responsável pela emissão.

#### **Outros Documentos:**

Declarações de que:

Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz

Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

Observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpra os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

**A licitante, para fins de habilitação, deverá observar as disposições Gerais que seguem:**

Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 12 (Doze) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo agente de contratação e sua equipe de apoio.

Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser



remetidos posteriormente ao prazo fixado.

O agente de contratação e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na dispensa de licitação, mediante consulta ao:

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

Os documentos serão analisados pelo agente de contratação e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

Estando a documentação de habilitação do proponente em desacordo com as exigências do Edital (AVISO), ela será inabilitada.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, concede-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização.

Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o agente de contratação examinará a proposta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o instrumento editalício.

Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Estando a documentação de habilitação do proponente completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o agente de contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

#### **14.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

14.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.408,00 (Sessenta e dois mil, quatrocentos e oito reais)**. Conforme custos unitários dispostos na tabela de valores deste Instrumento.



## 15.1 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, LEI 14.133/2021

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 15 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

02 15 00 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

04 administração

04 121 planejamento e orçamento

04 121 0401 APOIO AS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 121 0401 4010 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

**FICHA: 788 - 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS**

Água Preta, 03 de Setembro de 2025.

**JOSE MARQUES TEXEIRA BARBOSA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA-PE**  
**CNPJ: 10.183.929/0001-57**

**TRABALHO E AMOR**  
03.06.1892



## ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA  
COMERCIAL DISPENSA DE  
Nº 034/2025  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	<p><b>SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE SEIS PESQUISAS DE OPINIÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA-PE</b></p> <p>A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELAS SEGUINTE ATIVIDADES:</p> <p><b>ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PESQUISA:</b></p> <p>A CONTRATADA DEVERÁ DESENVOLVER O INSTRUMENTO DE PESQUISA ADEQUADO PARA A COLETA DE DADOS, QUE PODE INCLUIR QUESTIONÁRIOS ESTRUTURADOS, ENTREVISTAS E/OU OUTROS MÉTODOS DE COLETA DE INFORMAÇÕES, CONSIDERANDO AS ESPECIFICIDADES DO MUNICÍPIO E AS ÁREAS DE AVALIAÇÃO. O INSTRUMENTO DEVERÁ SER APROVADO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA.</p> <p><b>DEFINIÇÃO DA AMOSTRA E METODOLOGIA:</b></p> <p>A EMPRESA DEVERÁ DEFINIR A AMOSTRA REPRESENTATIVA DA POPULAÇÃO DE ÁGUA PRETA, GARANTINDO A DIVERSIDADE E A REPRESENTATIVIDADE DAS DIFERENTES FAIXAS ETÁRIAS, GÊNEROS, BAIRROS E OUTROS FATORES RELEVANTES. A METODOLOGIA DE APLICAÇÃO</p>	UND	6	R\$	R\$



	<p>DA PESQUISA DEVERÁ SER CIENTIFICAMENTE EMBASADA, CONSIDERANDO BOAS PRÁTICAS DE PESQUISA SOCIAL E AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.</p> <p><b>COLETA DE DADOS:</b></p> <p>A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DA PESQUISA JUNTO À POPULAÇÃO DE ÁGUA PRETA, UTILIZANDO OS MÉTODOS DEFINIDOS NO INSTRUMENTO APROVADO. A COLETA PODERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE ENTREVISTAS</p> <p>PRES ENCIAIS, TELEFÓNICAS, DIGITAIS OU OUTROS MEIOS ADEQUADOS À REALIDADE LOCAL, SEMPRE RESPEITANDO OS PRINCÍPIOS DE CONFIDENCIALIDADE, ÉTICA E TRANSPARÊNCIA.</p> <p><b>ANÁLISE DOS RESULTADOS:</b></p> <p>APÓS A COLETA, A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ANÁLISE ESTATÍSTICA E QUALITATIVA DOS DADOS OBTIDOS, IDENTIFICANDO AS PRINCIPAIS TENDÊNCIAS E RESULTADOS DA PESQUISA, COMO PONTOS FORTES E ÁREAS QUE NECESSITAM DE MELHORIAS. A ANÁLISE DEVERÁ SER CLARA, OBJETIVA E FUNDAMENTADA, POSSIBILITANDO UMA INTERPRETAÇÃO CORRETA DOS DADOS.</p> <p><b>ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL:</b></p> <p>A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR UM RELATÓRIO FINAL CONTENDO A ANÁLISE DOS RESULTADOS DA PESQUISA, COM GRÁFICOS, TABELAS E INTERPRETAÇÕES CLARAS E</p>				
--	---	--	--	--	--



	<p>ACESSÍVEIS. O RELATÓRIO DEVERÁ DESTACAR AS PRINCIPAIS CONCLUSÕES E APRESENTAR RECOMENDAÇÕES PARA O APRIMORAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS NAS ÁREAS AVALIADAS. O DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO NO CONTRATO.</p> <p><b>TRANSPARÊNCIA E CONFIDENCIALIDADE:</b></p> <p>A EMPRESA CONTRATADA DEVE GARANTIR A TRANSPARÊNCIA NO PROCESSO DE COLETA E ANÁLISE DOS DADOS, RESPEITANDO A PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE</p> <p>DOS ENTREVISTADOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COMO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018).</p> <p><b>PRAZO E ENTREGAS:</b></p> <p>O SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO, COM A ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL NO PRAZO MÁXIMO DE UMA SEMANA APÓS A CONCLUSÃO DA COLETA DE DADOS.</p> <p>A EMPRESA DEVERÁ TAMBÉM DISPONIBILIZAR UM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, DETALHANDO AS ETAPAS DO TRABALHO E OS PRAZOS PARA CADA FASE.</p>				
	<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$</b>

**VALOR TOTAL:** ..... (.....)

Valor Global da Proposta: Validade da Proposta 60 dias;  
Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão



totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ: Endereço:  
Apresentamos nossa proposta conforme  
estabelecidos no Edital. Água Preta, .....de de  
2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



### ANEXO III

### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO À UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

O (A) ....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no. .... e do CPF no .....

DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

...../...., XX de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**ANEXO IV**

**DAS ESPECIFICAÇÕES DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES ESTIMADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	<p><b>SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE SEIS PESQUISAS DE OPINIÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA-PE</b></p> <p>A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELAS SEGUINTE ATIVIDADES:</p> <p><b>ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PESQUISA:</b></p> <p>A CONTRATADA DEVERÁ DESENVOLVER O INSTRUMENTO DE PESQUISA ADEQUADO PARA A COLETA DE DADOS, QUE PODE INCLUIR QUESTIONÁRIOS ESTRUTURADOS, ENTREVISTAS E/OU OUTROS MÉTODOS DE COLETA DE INFORMAÇÕES, CONSIDERANDO AS ESPECIFICIDADES DO MUNICÍPIO E AS ÁREAS DE AVALIAÇÃO. O INSTRUMENTO DEVERÁ SER APROVADO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA.</p> <p><b>DEFINIÇÃO DA AMOSTRA E METODOLOGIA:</b></p> <p>A EMPRESA DEVERÁ DEFINIR A AMOSTRA REPRESENTATIVA DA</p>	UND	06	R\$ 10.408,00	<b>R\$ 62.408,00</b>



	<p>POPULAÇÃO DE ÁGUA PRETA, GARANTINDO A DIVERSIDADE E A REPRESENTATIVIDADE DAS DIFERENTES FAIXAS ETÁRIAS, GÊNEROS, BAIRROS E OUTROS FATORES RELEVANTES. A METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA PESQUISA DEVERÁ SER CIENTIFICAMENTE EMBASADA, CONSIDERANDO BOAS PRÁTICAS DE PESQUISA SOCIAL E AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.</p> <p><b>COLETA DE DADOS:</b> A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DA PESQUISA JUNTO À POPULAÇÃO DE ÁGUA PRETA, UTILIZANDO OS MÉTODOS DEFINIDOS NO INSTRUMENTO APROVADO. A COLETA PODERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE ENTREVISTAS PRESENCIAIS, TELEFÓNICAS, DIGITAIS OU OUTROS MEIOS ADEQUADOS À REALIDADE LOCAL, SEMPRE RESPEITANDO OS PRINCÍPIOS DE CONFIDENCIALIDADE, ÉTICA E TRANSPARÊNCIA.</p> <p><b>ANÁLISE DOS RESULTADOS:</b> APÓS A COLETA, A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ANÁLISE ESTATÍSTICA E QUALITATIVA DOS DADOS OBTIDOS, IDENTIFICANDO AS PRINCIPAIS TENDÊNCIAS E RESULTADOS DA PESQUISA,</p>				
--	---	--	--	--	--



	<p>COMO PONTOS FORTES E ÁREAS QUE NECESSITAM DE MELHORIAS. A ANÁLISE DEVERÁ SER CLARA, OBJETIVA E FUNDAMENTADA, POSSIBILITANDO UMA INTERPRETAÇÃO CORRETA DOS DADOS.</p> <p><b>ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL:</b></p> <p>A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR UM RELATÓRIO FINAL CONTENDO A ANÁLISE DOS RESULTADOS DA PESQUISA, COM GRÁFICOS, TABELAS E INTERPRETAÇÕES CLARAS E ACESSÍVEIS. O RELATÓRIO DEVERÁ DESTACAR AS PRINCIPAIS CONCLUSÕES E APRESENTAR RECOMENDAÇÕES PARA O APRIMORAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS NAS ÁREAS AVALIADAS. O DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA, DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO NO CONTRATO.</p> <p><b>TRANSPARÊNCIA E CONFIDENCIALIDADE:</b></p> <p>A EMPRESA CONTRATADA DEVE GARANTIR A TRANSPARÊNCIA NO PROCESSO DE COLETA E ANÁLISE DOS DADOS, RESPEITANDO A PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE</p>				
--	--	--	--	--	--



**ÁGUA PRETA**  
GOVERNO MUNICIPAL

Aqui o trabalho acontece!

	<p>DOS ENTREVISTADOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COMO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018).</p> <p><b>PRAZO E ENTREGAS:</b> O SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO, COM A ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL NO PRAZO MÁXIMO DE UMA SEMANA APÓS A CONCLUSÃO DA COLETA DE DADOS. A EMPRESA DEVERÁ TAMBÉM DISPONIBILIZAR UM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, DETALHANDO AS ETAPAS DO TRABALHO E OS PRAZOS PARA CADA FASE.</p>				
	<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 62.408,00</b>

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 62.408,00 (Sessenta e dois mil, quatrocentos e oito reais).**

---

**JOSE MARQUES TEXEIRA BABOSA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA-PE**  
**CNPJ Nº 30.935.256/0001-51**



**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2025 - DISPENSA DE VALOR Nº 034/2025**

**CONTRATO DE SERVIÇO,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DA  
ÁGUA PRETA. E DE OUTRO A  
EMPRESA .....**

Pelo presente instrumento, de um lado pelo presente instrumento de Contrato, de um lado **O MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA - PE**, om Sede na Praça dos Três Poderes, nº 3182, Centro nesta cidade, inscrito no **CNPJ nº 10.183.929/0001-57**, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pelo Sr.. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxx, xxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxx SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxx neste ato denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no **CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, neste ato devidamente representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxx, xxxxx, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxx SSP/PE, e do CPF xxxxxxx, tendo em vista a contratação, considerando o disposto no Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2025 - DISPENSA DE VALOR Nº 034/2025**, ficando combinado, ajustado e contratado o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SEIS PESQUISAS DE OPINIÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA-PE, COM O OBJETIVO DE AVALIAR A PERCEPÇÃO DOS CIDADÃOS SOBRE A GESTÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL EM ÁREAS COMO EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, VISANDO FORNECER SUBSÍDIOS PARA O PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E APRIMORAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PROMOVENDO O APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO E A SATISFAÇÃO DOS MUNICÍPIES, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PESQUISA, A COLETA DE DADOS JUNTO À POPULAÇÃO, A ANÁLISE DOS RESULTADOS E A APRESENTAÇÃO DOS DADOS DE FORMA CLARA E OBJETIVA, COM ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL CONTENDO PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES, SEGUINDO AS MELHORES PRÁTICAS METODOLÓGICAS E ÉTICAS, GARANTINDO A PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE DOS ENTREVISTADOS, BEM COMO A TRANSPARÊNCIA E IMPARCIALIDADE NA COLETA, TRATAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA-PE.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 - Este contrato fundamenta-se no Art. 75, Inciso II da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, atualizado pelo Decreto Presidencial n.º 12.343 de 30 de dezembro de 2024.



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

3.1 Constituem encargos, obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no edital, na proposta apresentada e neste contrato:

- I – Executar os serviços objeto deste contrato de forma integral, em conformidade com as melhores práticas metodológicas, técnicas e éticas, observando os prazos e condições estabelecidos;
- II – Elaborar o instrumento de pesquisa de opinião, submetendo-o previamente à aprovação da CONTRATANTE;
- III – Realizar a coleta de dados junto à população do Município de Água Preta/PE, assegurando a representatividade amostral, a confiabilidade das informações, bem como a privacidade e confidencialidade dos entrevistados;
- IV – Efetuar a tabulação, análise e interpretação dos dados coletados, apresentando-os de forma clara, objetiva e imparcial;
- V – Elaborar e entregar relatório final contendo as principais conclusões, diagnósticos e recomendações decorrentes da pesquisa, em versão física e digital, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;
- VI – Manter equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução adequada do objeto contratado, assumindo integral responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial pelos profissionais alocados;
- VII – Responder por quaisquer danos causados à CONTRATANTE, a terceiros ou ao erário, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato;
- VIII – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX – Garantir total transparência, imparcialidade e fidedignidade na coleta, tratamento e análise dos dados;
- X – Cumprir todas as demais disposições previstas neste contrato, no edital e na legislação vigente.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Constituem encargos e responsabilidades da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no edital e neste contrato:

- I – Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à adequada execução do objeto contratual;
- II – Analisar e aprovar, no prazo pactuado, o instrumento de pesquisa de opinião elaborado pela CONTRATADA, podendo solicitar ajustes quando necessário;
- III – Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando as medidas corretivas que se fizerem necessárias;
- IV – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com os valores, condições e prazos estabelecidos neste contrato;
- V – Proporcionar condições adequadas para que a CONTRATADA possa desempenhar corretamente os serviços, inclusive fornecendo documentos, dados e esclarecimentos que se façam necessários;



VI – Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou deficiências constatadas na execução do objeto, fixando prazo razoável para sua correção;

VII – Cumprir fielmente as demais obrigações previstas neste contrato, no edital de licitação e na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1 – A vigência deste instrumento contratual será de **12 (Doze) meses**, iniciando em «xxxxxxx» com vencimento em «xxxxxxx», podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

I – A execução dos serviços será realizada pela CONTRATADA em estrita observância ao objeto definido neste contrato, de acordo com as especificações técnicas, metodológicas e prazos estabelecidos.

II – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução, equipe técnica qualificada, em número suficiente, e todos os meios materiais necessários para a perfeita realização dos serviços.

III – A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e avaliada pela CONTRATANTE, por intermédio de servidor ou comissão designada, a quem competirá:  
a) registrar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços;  
b) determinar, quando necessário, providências corretivas à CONTRATADA;  
c) atestar a conformidade da execução dos serviços, como condição para a liquidação da despesa e o pagamento devido.

IV - Definir como fiscal do Contrato o **Sr(A)**. ..... como Fiscal nomeado; e o Servidor, ..... como gestor vinculado a **Dispensa nº 034/2025**.

V – A atuação da fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela correta execução do objeto contratado, nem implica em corresponsabilidade da Administração por eventuais falhas ou irregularidades cometidas pela CONTRATADA.

VI – A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria de Administração e Governo do Município de Água Preta/PE, ou de servidor formalmente designado, que será responsável pela condução administrativa, comunicação oficial com a CONTRATADA e adoção das medidas necessárias para a boa execução do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

I – O presente contrato poderá ser rescindido:  
a) por acordo entre as partes, reduzido a termo e previamente autorizado pela autoridade competente;

b) **unilateralmente** pela CONTRATANTE, nos casos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante notificação formal à CONTRATADA;

c) **judicialmente**, nos termos da legislação aplicável.

II – Constituem, entre outras, causas para rescisão contratual por parte da CONTRATANTE:



- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) a lentidão na execução do objeto, sem justificativa, de forma a comprovar a impossibilidade de conclusão no prazo estipulado;
- c) o atraso injustificado nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE por prazo superior a 90 (noventa) dias, ressalvado o disposto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) a falência, recuperação judicial, dissolução ou falecimento da CONTRATADA;
- e) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a execução do contrato.

III – A rescisão contratual poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento:

- a) a assunção imediata da execução do objeto pela CONTRATANTE;
- b) a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração;
- c) a aplicação das penalidades cabíveis.

IV – Na hipótese de rescisão amigável, as partes deverão ajustar, em termo próprio, as condições de encerramento do contrato, assegurando a preservação do interesse público.

## **CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES**

Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

8.1 A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;
  - 8.1.1 As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
  - 8.1.2 O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;
  - 8.1.3 O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;



8.1.4 CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação a execução, para adoção das providências cabíveis;

8.1.5 As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

#### CLÁUSULA NONA - DO VALOR E REAJUSTE

9.1 - O valor total do presente é de R\$ xxxxxx (xxxxxxx), conforme demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	<p><b>SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE SEIS PESQUISAS DE OPINIÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA-PE</b></p> <p>A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELAS SEGUINTE ATIVIDADES:</p> <p><b>ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PESQUISA:</b></p> <p>A CONTRATADA DEVERÁ DESENVOLVER O INSTRUMENTO DE PESQUISA ADEQUADO PARA A COLETA DE DADOS, QUE PODE INCLUIR QUESTIONÁRIOS ESTRUTURADOS, ENTREVISTAS E/OU OUTROS MÉTODOS DE COLETA DE INFORMAÇÕES, CONSIDERANDO AS ESPECIFICIDADES DO MUNICÍPIO E AS ÁREAS DE AVALIAÇÃO. O INSTRUMENTO DEVERÁ SER APROVADO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA.</p> <p><b>DEFINIÇÃO DA AMOSTRA E METODOLOGIA:</b></p> <p>A EMPRESA DEVERÁ DEFINIR A AMOSTRA REPRESENTATIVA DA POPULAÇÃO DE ÁGUA PRETA,</p>	SERV.	06		



	<p>GARANTINDO A DIVERSIDADE E A REPRESENTATIVIDADE DAS DIFERENTES FAIXAS ETÁRIAS, GÊNEROS, BAIRROS E OUTROS FATORES RELEVANTES. A METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA PESQUISA DEVERÁ SER CIENTIFICAMENTE EMBASADA, CONSIDERANDO BOAS PRÁTICAS DE PESQUISA SOCIAL E AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.</p> <p><b>COLETA DE DADOS:</b> A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DA PESQUISA JUNTO À POPULAÇÃO DE ÁGUA PRETA, UTILIZANDO OS MÉTODOS DEFINIDOS NO INSTRUMENTO APROVADO. A COLETA PODERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE ENTREVISTAS PRESENCIAIS, TELEFÓNICAS, DIGITAIS OU OUTROS MEIOS ADEQUADOS À REALIDADE LOCAL, SEMPRE RESPEITANDO OS PRINCÍPIOS DE CONFIDENCIALIDADE, ÉTICA E TRANSPARÊNCIA.</p> <p><b>ANÁLISE DOS RESULTADOS:</b> APÓS A COLETA, A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ANÁLISE ESTATÍSTICA E QUALITATIVA DOS DADOS OBTIDOS, IDENTIFICANDO AS PRINCIPAIS TENDÊNCIAS E RESULTADOS DA PESQUISA, COMO PONTOS FORTES E ÁREAS QUE NECESSITAM DE MELHORIAS. A ANÁLISE DEVERÁ SER CLARA, OBJETIVA E FUNDAMENTADA, POSSIBILITANDO UMA INTERPRETAÇÃO CORRETA DOS DADOS.</p> <p><b>ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL:</b> A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR UM RELATÓRIO FINAL CONTENDO A</p>				
--	--	--	--	--	--



<p>ANÁLISE DOS RESULTADOS DA PESQUISA, COM GRÁFICOS, TABELAS E INTERPRETAÇÕES CLARAS E ACESSÍVEIS. O RELATÓRIO DEVERÁ DESTACAR AS PRINCIPAIS CONCLUSÕES E APRESENTAR RECOMENDAÇÕES PARA O APRIMORAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS NAS ÁREAS AVALIADAS. O DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO NO CONTRATO.</p> <p><b>TRANSPARÊNCIA E CONFIDENCIALIDADE:</b></p> <p>A EMPRESA CONTRATADA DEVE GARANTIR A TRANSPARÊNCIA NO PROCESSO DE COLETA E ANÁLISE DOS DADOS, RESPEITANDO A PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE DOS ENTREVISTADOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COMO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018).</p> <p><b>PRAZO E ENTREGAS:</b></p> <p>O SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO, COM A ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL NO PRAZO MÁXIMO DE UMA SEMANA APÓS A CONCLUSÃO DA COLETA DE DADOS. A EMPRESA DEVERÁ TAMBÉM DISPONIBILIZAR UM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, DETALHANDO AS ETAPAS DO TRABALHO E OS PRAZOS PARA CADA FASE.</p>				
---	--	--	--	--

**Parágrafo Primeiro** – Os Valores serão pagos no prazo de até trinta dias, contado partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos equipamentos fornecidos efetivamente no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta de fornecimento da contratada.



**Parágrafo Segundo** - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do Orçamento do Exercício de 2025 do CONTRATANTE, na dotação orçamentária:

##### **1 PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA PRETA**

02 PODER EXECUTIVO

02 15 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

02 15 00 SEC. DE PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

04 administração

04 121 0401 APOIO AS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 121 0401 4010 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

**FICHA: 788 - 3.3.90.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

11.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei n.º 14.133, 01 de abril de 2021, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

12.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

12.3 - Fica eleito o Foro da cidade de Água Preta/PE, como o único capaz de dirimir as Dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

12.4 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em **03 (três) vias** de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Água Preta/PE, XX de \_\_\_\_\_ de 2025.

CONTRATADO

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal