TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de pesquisa administrativa**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Diagnóstico e levantamento de dados referente aos trabalhos desenvolvidos no município. Avaliação de satisfação dos Munícipes. Apresentação numérica através de gráficos e tabelas para avaliar as necessidades de melhorias. Metodo: Amostragem probabilística domiciliar. devidamente estratificada no estágio de planejamento e por quotas na fase final de campo. A distribuição das entrevistas tomará como base os dados do IBGE e do cadastro permanente de eleitores do TRE. A estratificação torna possível projetar os resultados desta pesquisa sobre o universo estabelecido, encontrando-se valores quanto ao numero de eleitores e habitantes do município. As variáveis consideradas serão: sexo, idade, faixa etária, grau de escolaridade e renda. Serão entrevistadas 400 pessoas residentes na área urbana e rural do município, proporcionalmente ao número de habitantes. - Diagnóstico e levantamento de dados referente aos trabalhos desenvolvidos no municipio. Avaliacao de satisfacao dos Municipes. Apresentação numérica através de gráficos e tabelas para avaliar as necessidades de melhorias. Método: Amostragem probabilística domiciliar, devidamente estratificada no estagio de planejamento e por quotas na fase final de campo. A distribuição das entrevistas tomará como base os dados do IBGE e do cadastro permanente de eleitores do TRE. A estratificação torna possível projetar os resultados desta pesquisa sobre o universo estabelecido, encontrando-se valores quanto ao número de eleitores e habitantes do	UNIDADE	01	35.101,50	35.101,50

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

	município. As variáveis consideradas serão: sexo, idade, faixa etária, grau de escolaridade e renda. Serao entrevistadas 400 pessoas residentes na área urbana e rural do município. proporcionalmente ao número de habitantes.				

1.2. A licitação será de ampla concorrência, visto que o Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, ressalvado o disposto no art. 49, que assim dispõe: Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando, Inciso II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 22/12/2025;

III) Id do item no PCA: 3568;

IV) Classe/Grupo: 3342196354 - Pesquisa de opinião pública de estudo e avaliação da administração;

V) Identificador da Futura Contratação: 53-2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo contempla contratação de empresa especializada em pesquisa de opinião pública e avaliação da administração da Prefeitura Municipal de Itaquiraí.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. A seleção das amostras, representativa na população do Município, entrevista pessoais e individuais com a utilização de cotas e idades proporcionais ao número de habitantes do município em cada setor

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

censitário (IBGE 2022), usando questionário estruturado com perguntas abertas e fechadas com aplicação direta na residência do entrevistado.

4.3. A seleção das amostras, representativa no funcionalismo público municipal, entrevista pessoais e individuais, questionário estruturado com perguntas abertas e fechadas com aplicação direta nas respectivas secretarias municipais do entrevistado.

4.4. A contratada deverá realizar entrevistas em todas as localidades do Município, visto que pesquisas de opinião pública podem ser fortemente afetadas por fatores conjunturais.

4.5. O período de realização de entrevistas não poderá ser superior a 07 (sete) dias.

4.6. Caberá a contratada elaborar os instrumentos de coleta a serem aplicados, com a supervisão do órgão solicitante. Os questionários e outros instrumentos de pesquisa que venham a ser elaborados deverão ser pré-testados e os resultados do pré-teste devem ser discutidos com o órgão solicitante antes da realização da pesquisa. Além disso, também será de responsabilidade da contratada definir os procedimentos metodológicos do desenho da pesquisa de campo e da análise dos dados, além da amostra.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. Caberá a contratada elaborar os instrumentos de coleta a serem aplicados, com a supervisão do órgão solicitante. Os questionários e outros instrumentos de pesquisa que venham a ser elaborados deverão ser pré-testados e os resultados do pré-teste devem ser discutidos com o órgão solicitante antes da realização da pesquisa. Além disso, também será de responsabilidade da contratada definir os procedimentos metodológicos do desenho da pesquisa de campo e da análise dos dados, além da amostra.

5.2.1.1. Metodologia:

5.2.1.2. Questões a ser abordadas junto aos munícipes:

1. Entrevistador

1. 01

2. 02

3. 03

2. Sexo

1. Masculino

2. Feminino

3. Idade

1. 16 a 24 anos

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

2. 25 a 34 anos
3. 35 a 44 anos
4. 45 a 59 anos
5. 60 anos ou +

4. Grau de Escolaridade

1. Analfabeto
2. Fundamental Comp
3. Fundamental Incomp
4. Médio Comp
5. Médio Incomp
6. Superior Comp
7. Superior Incomp

5. Moradia

1. Str. 1: Praça e Câmara
2. Str. 2: Pav. Eventos e Prefeitura
3. Str. 3: Jd. Prim., Nv. Era, Nv. Esper.
4. Str. 4: As. Indaiá, S. Bonito, L. Branca
5. Str. 5: Sto. Antonio
6. Str. 6: Sta. Rosa e Tamakavi

6. Destes setores da administração municipal de Itaquiraí, qual o(a) sr(a). acha que atende melhor a administração?

1. Saúde
2. Educação
3. Obras e Serviços
4. Manutenção de Estradas
5. Assistência Social
6. Esporte, Cultura e Lazer
7. Agricultura e Pecuária
8. Todos eles
9. Nenhum deles
10. Não sabe/Não opinou

7. Destes mesmos serviços, qual o(a) sr(a). acha que tem o pior atendimento?

1. Saúde
2. Educação

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

3. Obras e Serviços
4. Manutenção de Estradas
5. Assistência Social
6. Esporte, Cultura e Lazer
7. Agricultura e Pecuária
8. Todos eles
9. Nenhum deles
10. Não sabe/Não opinou

8. Como o(a) sr(a). avalia o atendimento nas unidades básicas de saúde?

1. Ótimo
2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

9. Como o(a) sr(a). avalia o transporte escolar?

1. Ótimo
2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

10. Como o(a) sr(a). avalia o atendimento social?

1. Ótimo
2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

11. Como o(a) sr(a). avalia o trabalho realizado pela secretaria da Agricultura?

1. Ótimo
2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

12. Como o(a) sr(a). avalia a limpeza, roçagem e conservação das ruas?

1. Ótimo

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

13. Como o(a) sr(a). manutenção e conservação das estradas?

1. Ótimo
2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

14. Como o(a) sr(a). o trabalho realizado pela secretaria de esporte, cultura e lazer?

1. Ótimo
2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

15. Com qual a frequência os agentes de combate à dengue passam na sua casa para vistoriar?

1. Mensal
2. Bimestral
3. Trimestral
4. Não sabe/Nunca passam

16. Como o(a) sr(a). avalia a coleta de lixo realizada na sua rua?

1. Ótimo
2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

17. Como o(a) sr(a). avalia o trabalho realizado pela secretaria da agricultura e pecuária?

1. Ótimo
2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

18. Como o(a) sr(a). avalia a distribuição de remédios gratuitos nas redes de saúde?

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

1. Ótimo
2. Bom
3. Regular
4. Ruim/Péssimo
5. Não sabe/Não opinou

5.2.1.3. A pesquisa deverá ser realizada a cada 03 (três) meses.

5.2.1.4. A quantidade mínima de entrevistados por pesquisa deverá ser de 400 (quatrocentos) munícipes.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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.

Fiscalização

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

5.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.12. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

5.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

5.16. 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.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

5.25. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.26. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

5.27. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

5.28. não produzir os resultados acordados;

5.29. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.30. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.31. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

5.32. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.33. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.34. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.35. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.36. 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 da execução ou materiais 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.

5.37. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.38. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.39. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.40. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.41. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.42. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.43. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

5.44. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.45. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.46. No caso de controvérsia sobre a execução do 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.

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

5.48. 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.

Liquidação

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

5.50. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

5.51. 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:

5.52. o prazo de validade;

5.53. a data da emissão;

5.54. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.55. o período respectivo de execução do contrato;

5.56. o valor a pagar; e

5.57. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.58. 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;

5.59. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.60. Constatando-se 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.

5.61. 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.

5.62. 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.

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

5.63. 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.

Prazo de pagamento

5.64. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

5.65. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

5.69. 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.

5.70. 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.

5.71. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.72. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

5.73. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

5.74. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

5.76. **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;

5.77. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.78. **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

5.80. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.82. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.83. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.84. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.85. 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;

5.86. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.87. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

5.88. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.89. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.90. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

5.91. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

5.92. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.93. Considera-se como parcela de maior relevância e valor significativo do objeto a execução de serviços de coleta de dados em campo, mediante aplicação de entrevistas presenciais ou domiciliares, com utilização de metodologia de amostragem representativa da população, bem como a tabulação, tratamento e análise dos dados coletados, com apresentação dos resultados por meio de relatórios contendo gráficos e tabelas.

5.94. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução de pesquisa com quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do previsto nesta contratação, ou seja, ao menos 200 (duzentas) entrevistas válidas.

5.95. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.96. O custo estimado total da contratação é de R$ 35.101,50 (trinta e cinco mil, cento e um reais e cinquenta centavos).

5.97. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.98. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

5.99. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2008 - Manutenção da Secretaria de Administração

26 - 3.3.90.39 - Outros serviços de Terceiro Pessoa Juridica

Recurso 500

5.100. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itaquiraí/MS, 30 de Março de 2026.

O presente termo de referência e IMR foram elaborados pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Priscilla dos Santos Remor – Diretora de Planejamento de Contratações – Matrícula: 10714-0

Janali da Silva Ferreira Lacerda – Diretora de Serviço - Matrícula: 11523-1

Guiomar Biondo Canabarro – Diretor de Departamento de Comunicação - Matrícula: 147

Aprovado por:

Vilma Angelina dos Santos Silva

Secretária de Administração

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: Contratação de serviços de pesquisa administrativa de opinião pública.

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/20XX firmado a partir do Processo nº XXX/20XX e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar Simplificado e Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

INDICADOR 1: Cumprimento de prazos de execução da pesquisa	
Finalidade	Garantir que todas as etapas da pesquisa (planejamento, coleta de dados, tabulação e entrega dos relatórios) sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Execução integral das etapas da pesquisa dentro dos prazos definidos, especialmente: • Início em até 05 dias da ordem de serviço • Coleta de dados em até 07 dias • Entrega do relatório conforme cronograma
Instrumento de medição	Cronograma aprovado, ordens de serviço, relatórios de execução e data de entrega dos produtos.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal do contrato mediante análise de cronograma, registros de execução e datas efetivas de entrega.
Periodicidade	A cada ciclo de pesquisa (trimestral) e por ocasião da apresentação da Nota Fiscal.
Mecanismo de cálculo	• 100% no prazo: sem desconto • Atraso de até 2 dias: desconto de 2% • Atraso de 3 a 5 dias: desconto de 5% • Atraso superior a 5 dias: desconto de 10%

INDICADOR 2: Qualidade técnica dos dados e relatórios apresentados	
Finalidade	Assegurar que os dados coletados e os relatórios entregues apresentem consistência metodológica, clareza, confiabilidade e utilidade para a gestão pública.
Meta a cumprir	Entrega de relatórios contendo: • Dados completos (mínimo de 400 entrevistas válidas) • Estratificação conforme TR (sexo, idade, renda, escolaridade) • Apresentação em gráficos e tabelas • Análise interpretativa dos resultados

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

Instrumento de medição	Relatório técnico entregue, banco de dados da pesquisa e validação pelo fiscal.
Forma de acompanhamento	Análise técnica do relatório pelo fiscal do contrato e equipe demandante.
Periodicidade	A cada entrega de relatório (trimestral).
Mecanismo de cálculo	• Relatório completo e adequado: sem desconto • Inconsistências leves (erros formais, ajustes simples): desconto de 3% • Inconsistências moderadas (dados incompletos ou falhas na apresentação): desconto de 7% • Inconsistências graves (dados inválidos ou não confiáveis): desconto de 15%

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: Cumprimento de prazos de execução da pesquisa	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: Qualidade técnica dos dados e relatórios apresentados	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA, GUIOMAR BIONDO CANABARRO e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25 e informe o código 5AC6-76BB-0D01-8E25

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5AC6-76BB-0D01-8E25

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 30/03/2026 09:41:21 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA (CPF 702.XXX.XXX-86) em 30/03/2026 09:42:36 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- GUIOMAR BIONDO CANABARRO (CPF 962.XXX.XXX-63) em 30/03/2026 12:14:00 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- VILMA ANGELINA DOS S. SILVA (CPF 365.XXX.XXX-91) em 30/03/2026 14:51:20 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/5AC6-76BB-0D01-8E25