



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. \_\_\_\_\_

165

RUBRICA \_\_\_\_\_

m

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº SF-DE005/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20241104/0001-02**

**1. DO OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA QUANTITATIVA, DA COLETA E ANÁLISE DE DADOS A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E A APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS, AVALIANDO O DESEMPENHO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR POMPEU-CE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, INSTITUTO OU ENTIDADE ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA QUANTITATIVA, DA COLETA E ANÁLISE DE DADOS A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E A APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS, AVALIANDO O DESEM	1,0	Serviço

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, INSTITUTO OU ENTIDADE ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA QUANTITATIVA, DA COLETA E ANÁLISE DE DADOS A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E A APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS, AVALIANDO O DESEMPENHO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR POMPEU-CE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.

**2. DA PESQUISA DE PREÇO**

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 23.333,33 (vinte e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, abrangendo o planejamento e a realização de projetos de pesquisa quantitativa, coleta e análise de dados, elaboração de relatórios e apresentação de resultados, é uma medida essencial para atender às necessidades da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão do município de Senador Pompeu-CE. O OBJETIVO PRINCIPAL objetivo dessa contratação é avaliar o desempenho das unidades administrativas vinculadas às secretarias municipais, identificando pontos fortes, fragilidades e oportunidades de melhoria. Por meio da pesquisa de opinião



pública, será possível obter informações relevantes sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos ofertados, contribuindo para um planejamento estratégico mais eficiente e para a melhoria contínua dos serviços prestados.2. RELEVÂNCIA E JUSTIFICATIVA A pesquisa de opinião pública é uma ferramenta indispensável para a gestão pública moderna, uma vez que permite: Identificação de demandas prioritárias: Compreender as reais necessidades da população possibilita alocar recursos de maneira mais eficiente. Monitoramento da qualidade dos serviços: Avaliar a satisfação dos cidadãos com os serviços públicos e identificar áreas que necessitam de ajustes. Transparência e accountability: Demonstrar compromisso com a melhoria da gestão pública ao utilizar indicadores baseados em evidências. Planejamento estratégico: Fornecer subsídios para a definição de políticas públicas alinhadas às expectativas da comunidade.3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO ESPECIALIZADA A realização de pesquisas de opinião pública requer conhecimento técnico, metodologias específicas e equipamentos adequados, além de uma abordagem imparcial para garantir a confiabilidade dos resultados. A Secretaria não dispõe de estrutura interna ou equipe qualificada para desempenhar essas atividades de maneira eficiente e precisa, justificando a necessidade de contratar uma empresa especializada.4. BENEFÍCIOS ESPERADOS Com os dados obtidos, espera-se: Aumentar a eficiência administrativa e financeira por meio de decisões baseadas em informações concretas. Melhorar a relação entre governo e população, atendendo com maior precisão às expectativas dos cidadãos. Ampliar a transparência e credibilidade da administração pública junto à sociedade.5. CONFORMIDADE LEGAL A contratação atenderá aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto à obrigatoriedade de comprovação da necessidade da despesa e observância dos princípios da eficiência e economicidade.6. CONCLUSÃO Dessa forma, a contratação dos serviços de pesquisa de opinião pública é imprescindível para a modernização e aprimoramento da gestão pública municipal, alinhando as ações da administração às necessidades da população e às melhores práticas de governança.

#### 4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.



A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II  
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

## 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

### 5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 01 mês, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(is) designado pelo(a) Secretaria de Finanças, Administração e Gestão para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.



5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente às justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;



6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;



7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais



cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

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

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



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

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

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left( \frac{6}{100} \right)$   
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;



12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

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

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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



12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

### 13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, na classificação econômica 0201.04.122.0002.2.003 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 23.333,33 (vinte e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);



## ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

A presente proposta visa a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA QUANTITATIVA, DA COLETA E ANÁLISE DE DADOS A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E A APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS, AVALIANDO O DESEMPENHO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR POMPEU-CE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.**

#### 1.1. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria de Finanças, Administração e Finanças	Alana Selsa Pinheiro Jucá

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, abrangendo o planejamento e a realização de projetos de pesquisa quantitativa, coleta e análise de dados, elaboração de relatórios e apresentação de resultados, é uma medida essencial para atender às necessidades da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão do município de Senador Pompeu-CE.

O objetivo dessa contratação é avaliar o desempenho das unidades administrativas vinculadas às secretarias municipais, identificando pontos fortes, fragilidades e oportunidades de melhoria. Por meio da pesquisa de opinião pública, será possível obter informações relevantes sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos ofertados, contribuindo para um planejamento estratégico mais eficiente e para a melhoria contínua dos serviços prestados.

A pesquisa de opinião pública é uma ferramenta indispensável para a gestão pública moderna, uma vez que permite:

- Identificação de demandas prioritárias: Compreender as reais necessidades da população possibilita alocar recursos de maneira mais eficiente.
- Monitoramento da qualidade dos serviços: Avaliar a satisfação dos cidadãos com os serviços públicos e identificar áreas que necessitam de ajustes.



- Transparência e accountability: Demonstrar compromisso com a melhoria da gestão pública ao utilizar indicadores baseados em evidências.
- Planejamento estratégico: Fornecer subsídios para a definição de políticas públicas alinhadas às expectativas da comunidade.

A realização de pesquisas de opinião pública requer conhecimento técnico, metodologias específicas e equipamentos adequados, além de uma abordagem imparcial para garantir a confiabilidade dos resultados. A Secretaria não dispõe de estrutura interna ou equipe qualificada para desempenhar essas atividades de maneira eficiente e precisa, justificando a necessidade de contratar uma empresa especializada.

Com os dados obtidos, espera-se:

- Aumentar a eficiência administrativa e financeira por meio de decisões baseadas em informações concretas.
- Melhorar a relação entre governo e população, atendendo com maior precisão às expectativas dos cidadãos.
- Ampliar a transparência e credibilidade da administração pública junto à sociedade.

A contratação atenderá aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto à obrigatoriedade de comprovação da necessidade da despesa e observância dos princípios da eficiência e economicidade.

Dessa forma, a contratação dos serviços de pesquisa de opinião pública é imprescindível para a modernização e aprimoramento da gestão pública municipal, alinhando as ações da administração às necessidades da população e às melhores práticas de governança.

### 3. OBJETIVOS DO SERVIÇO

Tem-se como justificativa dos objetivos do serviço:

#### 3.1. EXPERIÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA:

A complexidade e especificidade dos processos licitatórios demandam conhecimento técnico especializado para a elaboração de avisos e documentos correlatos. A contratação de uma empresa especializada assegura a qualidade técnica necessária para o cumprimento das normativas vigentes.



### 3.2. ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES:

A legislação brasileira impõe requisitos rigorosos para a publicação de licitações e outros atos administrativos. A assessoria especializada garante a conformidade com as exigências legais, evitando possíveis questionamentos e garantindo a legalidade dos procedimentos.

### 3.3. OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS E TEMPO:

A externalização desses serviços permite à equipe interna focar em atividades estratégicas, enquanto a empresa contratada se dedica às tarefas operacionais relacionadas à criação, produção, formatação e acompanhamento das publicações. Isso resulta em uma maior eficiência e otimização de recursos.

### 3.4. TEMPERAMENTO DE DEMANDAS VARIÁVEIS:

A contratação por demanda, conforme a necessidade, permite uma gestão mais flexível e eficiente dos serviços. Dessa forma, é possível ajustar a quantidade de serviços prestados de acordo com a frequência e volume de licitações e publicações.

### 3.5. ATENDIMENTO A PRAZOS RIGOROSOS:

A prestação de serviços por uma empresa especializada garante a observância rigorosa dos prazos estipulados para a publicação de avisos de licitações, evitando possíveis implicações legais e prejuízos decorrentes de atrasos.

### 3.6. AMPLIAÇÃO DA VISIBILIDADE:

A contratação de serviços para publicação em jornais de grande circulação e nos Diários Oficiais amplia a visibilidade dos processos licitatórios, atraindo um maior número de interessados e, conseqüentemente, fortalecendo a competitividade dos certames.

### 3.7. FOMENTO À TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO:

Ao contar com uma assessoria especializada, a Administração Pública reforça seu compromisso com a transparência, possibilitando um amplo acesso às informações sobre licitações e demais procedimentos, o que incentiva a participação de empresas interessadas.

## 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA QUANTITATIVA, DA COLETA E ANÁLISE DE DADOS A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E A APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS, AVALIANDO O DESEMPENHO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE

*ca*



SENADOR POMPEU-CE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA QUANTITATIVA, DA COLETA E ANÁLISE DE DADOS A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E A APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS, AVALIANDO O DESEMPENHO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR POMPEU-CE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	SERV	01

4.2. O serviço objeto desta licitação auxiliará as atividades como apoio e subsídio às atividades de pesquisa de opinião pública como forma de avaliar as ações e serviços prestados pela Administração Municipal, suas secretarias, departamentos e repartições, como forma de aprimorar o atendimento às demandas da sociedade e eficiência do serviço público.

A realização de pesquisas de opinião pública é de extrema importância, nos novos parâmetros de eficácia dos serviços públicos e governamentais, objetivando obter informações sobre a aceitação das políticas públicas e dos serviços prestados pelo Município, avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição, identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas e avaliar a eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

A essencialidade do objeto em questão e de tamanha valia para o bom andamento das atividades e por este motivo, é imprescindível.

4.3 - No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números as opiniões e informações para classificá-las e analisá-las, para tanto se faz necessário o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc.).

4.4 - Já o modelo qualitativo procura obter compreensão aprofundada sobre as razões do comportamento e das opiniões dos indivíduos. As questões relacionadas aos porquês ganham maior importância nesta linha de pesquisa que a tentativa de

ca



quantificação e de generalização dos dados observados na amostra para toda a população analisada. Permitem, portanto, uma ampliação das possíveis explicações para comportamentos e opiniões e a identificação de usos de linguagem associados ao tema de interesse em diferentes segmentos sociais.

4.5 - A realização de projetos de pesquisa qualitativa implica grau de especialização do próprio e conhecimento e experiência com técnicas específicas de coleta e análise de dados. Nesse caso, o domínio de técnicas como observação direta, entrevista em profundidade e grupos de discussão são fundamentais para o aprofundamento do conhecimento sobre a temática investigada.

4.6 - A pesquisa de opinião pública deverá aferir o nível de aprovação dos serviços prestados pela Administração Municipal;

4.6.1 - Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços públicos colocados à sua disposição;

4.6.2 - Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas;

4.6.3 - Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

4.7 - As pesquisas realizadas terão como universo a população residente no Município, distribuída nas diferentes faixas de idade e renda, gênero, grau de instrução, zonas urbana e rural, contemplando os dados a partir dos segmentos de interesse social e comunitário.

4.8 - A apresentação dos resultados se dará através de relatórios de pesquisa, estes por sua vez deverão ser suficientemente detalhados para permitir a qualquer leitor replicar o estudo ou executar a análise secundária completa.

4.8.1 - A descrição do que foi estudado e das conclusões deverá ser completamente documentadas. Todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados, materiais de estímulo e ferramentas de análise aplicadas aos dados deverão ser descritos em detalhe.

4.9 - O relatório da pesquisa deverá incluir:

4.9.1 - Objetivo da pesquisa;

4.9.2 - Métodos de coleta de dados;

4.9.3 - Universo da pesquisa;

4.9.4 - Método amostral (método de seleção, tamanho e composição da amostra, intervalo de confiança e margem de erro);

4.9.5 - Cobertura geográfica;

4.9.6 - Período e dias da semana da coleta de dados;

4.9.7 - Instrumentos de coleta de dados utilizados;

*ca*



- 4.9.8 - Relatório com os resultados estratificados para todas as questões, com cruzamento pelas variáveis demográficas: gênero, idade, grau de instrução, renda familiar, bairro onde mora e outras variáveis incluídas no briefing;
- 4.9.9 - Análise e interpretação dos dados dos resultados obtidos;
- 4.9.10 - Principais conclusões dos resultados da pesquisa;
- 4.9.11 - Pontos fortes identificados nas impressões positivas nos resultados e todas as variáveis utilizadas na análise dos dados.

4.10 - Os questionários deverão fazer parte do relatório final de execução do objeto por pesquisa realizada.

A pesquisa de opinião pública deve contribuir, sobretudo para:

- Avaliar os conhecimentos da sociedade sobre os serviços prestados pela Administração Municipal;
- Avaliar o conhecimento do cidadão sobre os serviços colocados à sua disposição;
- Identificar assuntos de interesse público que orientem as ações a serem executadas;
- Avaliar a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

## 5. IMPACTOS ADMINISTRATIVOS

A contratação de serviços de pesquisa de opinião pública para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Senador Pompeu-CE traz impactos administrativos significativos, que podem ser analisados em diferentes aspectos:

### 5.1. Impactos no Planejamento

Definição de Objetivos e Escopo:

A Secretaria precisa definir de forma clara os objetivos da pesquisa e o escopo das atividades, como público-alvo, métodos de coleta de dados e indicadores de desempenho a serem avaliados.

Alinhamento Intersetorial:

Como o resultado da pesquisa impactará diversas unidades administrativas, é essencial promover a integração entre as Secretarias para garantir que as necessidades de cada uma sejam contempladas.

Elaboração do Termo de Referência (TR):

Um TR bem-estruturado assegura que o serviço contratado atenda aos objetivos propostos, minimizando riscos de entregas inadequadas ou desalinhadas com as metas da gestão municipal.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. 111

RUBRICA m

## 5.2. Impactos na Execução do Contrato

### Gerenciamento do Fornecedor:

A Administração precisará monitorar a execução do contrato, acompanhando as fases de coleta, análise e apresentação de dados, garantindo o cumprimento do cronograma e da qualidade esperada.

### Capacitação Interna:

Os gestores das Secretarias envolvidas devem estar preparados para interpretar os resultados e utilizá-los na tomada de decisões, o que pode demandar treinamentos ou consultorias específicas.

### Interatividade e Comunicação:

Durante a execução, pode haver a necessidade de ajustes no escopo ou nos métodos de pesquisa. A comunicação com o fornecedor deve ser eficiente para tratar mudanças sem comprometer os resultados.

## 5.3. Impactos nos Resultados Administrativos

### Apoio à Tomada de Decisão:

Os dados coletados possibilitam um diagnóstico mais preciso sobre o desempenho das unidades administrativas e as demandas da população, orientando políticas públicas mais eficazes.

### Otimização de Recursos:

Ao entender melhor as necessidades da população e das Secretarias, a Administração pode alocar recursos de forma mais estratégica, evitando desperdícios.

### Accountability e Transparência:

A apresentação dos resultados à população fortalece a transparência das ações governamentais e melhora a percepção de eficiência administrativa.

## 5.4 Desafios e Cuidados Necessários

### Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

A contratação deve seguir os preceitos legais, especialmente quanto à competitividade e critérios de julgamento.

### Proteção de Dados Pessoais:

Garantir a conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) é essencial, uma vez que a pesquisa pode envolver coleta de informações sensíveis.

### Gestão de Riscos:



FI \_\_\_\_\_ 182  
RUBRICA \_\_\_\_\_ m

O Município deve estar atento a possíveis atrasos, divergências metodológicas ou entregas abaixo do esperado, com medidas preventivas e corretivas no contrato.

A contratação de serviços especializados em pesquisa de opinião pública pode potencializar a eficiência administrativa e orientar ações governamentais mais alinhadas às necessidades da sociedade. No entanto, é fundamental que o processo seja bem planejado, com gestão rigorosa do contrato e integração efetiva entre as áreas envolvidas. Isso assegura que os resultados sejam úteis e que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá duração de 01 (um) mês, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

### 6.1. Prazos e Cronograma

Prazo para entrega final: Em até 13 dias após assinatura do contrato.

### 6.2. Cronograma de etapas:

Etapa 1: Planejamento da pesquisa (3 dias).

Etapa 2: Coleta de dados (3 dias úteis).

Etapa 3: Tabulação e análise (3 dias úteis).

Etapa 4: Elaboração do relatório (3 dias úteis).

Etapa 5: Apresentação dos resultados (até 1 dias após entrega do relatório).

## 7. ORÇAMENTO ESTIMADO

7.1. O orçamento global estimado para a prestação dos serviços é de R\$ 23.333,33 (vinte e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), contemplando todos os itens mencionados no escopo.

7.2. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.



## 8. PROCESSO DE SELEÇÃO

A contratação para a prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, englobando planejamento, execução de projetos quantitativos, coleta e análise de dados, elaboração de relatórios e apresentação de resultados, com o objetivo de avaliar o desempenho das unidades administrativas de interesse das secretarias municipais de Senador Pompeu-CE, será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Conforme o art. 75, inciso II, a contratação direta é permitida para serviços ou bens de pequeno valor, respeitando o limite de R\$ 50.000,00 para serviços ou compras em geral no âmbito da administração pública municipal.

## 9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se aplica.

## 10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida

## 12. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, correrão por conta da dotação orçamentária, constante da Lei Orçamentária Anual, para o Exercício Financeiro de 2024.

## 13. CONCLUSÃO:

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar para a contratação de serviços de pesquisa de opinião pública, com escopo compreendendo o planejamento e a execução de pesquisas quantitativas, incluindo coleta, análise de dados, elaboração de relatórios e apresentação de resultados, conclui-se o seguinte:

Foi identificada como imprescindível a realização de pesquisa de opinião pública para avaliar o desempenho das unidades administrativas de interesse das secretarias municipais de Senador Pompeu-CE. Essa avaliação é essencial para subsidiar a gestão



COMISSÃO DE LIC

FI

184

RUBRICA

cm

com informações precisas e detalhadas, de modo a orientar a formulação de políticas públicas e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Considerando as competências legais e o papel estratégico da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, a contratação visa suprir a necessidade de um diagnóstico técnico e imparcial sobre a percepção pública das ações governamentais. Isso permitirá a tomada de decisões fundamentadas, potencializando a eficiência administrativa e o alinhamento das atividades governamentais às demandas da sociedade.

A contratação é tecnicamente viável, economicamente justificável e estrategicamente essencial para atender às demandas da gestão municipal, sendo recomendada a deflagração do procedimento licitatório correspondente, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021.

*Handwritten signature or mark.*