

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 21/2026

Município de Boa Vista do Incra

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para realização de pesquisa de opinião pública, com a finalidade de obter informações confiáveis e estatisticamente representativas sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos municipais, subsidiando o planejamento, a avaliação de políticas públicas e a tomada de decisões pela Administração Municipal.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, com a finalidade de obter informações confiáveis e estatisticamente representativas sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos municipais, subsidiando o planejamento, a avaliação de políticas públicas e a tomada de decisões pela Administração Municipal.

O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período conforme necessidade da Administração Municipal.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	01	Serviço	Prestação de serviços técnicos especializados para realização de pesquisa de opinião pública junto à população do Município, compreendendo planejamento metodológico, definição da amostra, elaboração e aplicação de questionários, realização de no mínimo 270 entrevistas presenciais nas áreas urbana e rural, coleta de dados em campo, processamento e tabulação das informações, análise estatística dos resultados e elaboração de relatório técnico contendo tabelas, gráficos e conclusões sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais, às ações da Administração Municipal e às principais demandas da comunidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no Documento de Formalização de Demanda de Contratação nº 28/2026 emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento, e no Estudo Técnico Preliminar nº 21/2026, os quais demonstram a necessidade da prestação de serviços de pesquisas de opinião por meio de entrevistas presenciais realizadas a campo, junto aos moradores do Município, abrangendo áreas urbanas e rurais, visando obter informações técnicas qualificadas sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais e as principais demandas da comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para realização de pesquisa de opinião pública, com a finalidade de obter informações confiáveis e estatisticamente representativas sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos municipais, subsidiando o planejamento, a avaliação de políticas públicas e a tomada de decisões pela Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens solicitados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. Requisito da Contratação

4.1.1 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.1.2 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.2. Obrigações das partes:

4.2.1. São obrigações da Contratante:

- I. Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento contratual;
- II. Disponibilizar as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços;
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por intermédio de servidor formalmente designado;
- IV. Solicitar esclarecimentos, complementações ou correções quando constatadas inconsistências nos produtos entregues;
- V. Cumprir as demais obrigações previstas no contrato e na legislação aplicável.

4.2.2. São obrigações da Contratada

- I. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, metodologia proposta, prazos e condições estabelecidas;
- II. Garantir o sigilo e a confidencialidade das informações coletadas durante a realização da pesquisa, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- III. Responder pela qualidade técnica dos serviços executados e pela consistência metodológica dos resultados apresentados;
- IV. Corrigir, sem ônus para a Administração, eventuais falhas, inconsistências ou erros identificados nos relatórios, análises ou demais produtos entregues;

- V. Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes da execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamentos, equipamentos, softwares, materiais e demais despesas necessárias;
- VI. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- VII. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- IX. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;
- X. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- XI. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- XII. Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.3. Hipóteses de sanções e extinção contratual

4.3.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

II - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

III - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.3.2. Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.4. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

4.4.1. Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores.

4.4.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68.

4.4.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, sendo que o relatório final com os resultados deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após a realização da coleta de informações.

5.2. A Contratada deverá informar previamente o cronograma de execução dos trabalhos, possibilitando à Administração o acompanhamento das etapas da pesquisa, especialmente das atividades realizadas em campo, sem prejuízo da autonomia técnica necessária à condução dos levantamentos.

5.2.1. A pesquisa de opinião pública deverá conter entre 07 e 12 questões elaboradas após a assinatura do contrato pela Contratada juntamente com a Administração Municipal, devendo abranger questionário sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais, às ações da Administração Municipal e às principais demandas da comunidade.

5.3. A coleta de dados pela Contratada deverá ocorrer obrigatoriamente por meio de entrevistas presenciais realizadas a campo, junto aos moradores do Município, abrangendo áreas urbanas e rurais, conforme cronograma de execução definido.

5.3.1. As entrevistas deverão ser realizadas por profissionais devidamente capacitados e identificados, observando padrões éticos, sigilo das informações coletadas e respeito aos direitos dos entrevistados, garantindo a integridade dos dados obtidos e a imparcialidade do processo de pesquisa, observando metodologia compatível com as boas práticas aplicáveis à área de pesquisas estatísticas e de opinião.

5.4. A Contratada deverá adotar mecanismos de controle de qualidade, supervisão e validação das entrevistas realizadas em campo, assegurando a fidedignidade das informações coletadas e a consistência dos resultados apresentados.

5.4.1. A metodologia empregada deverá assegurar a representatividade da população pesquisada, contemplando critérios técnicos de amostragem que considerem, sempre que aplicável, fatores como distribuição territorial, faixa etária, gênero, escolaridade, condição socioeconômica e demais características relevantes para a obtenção de resultados consistentes e compatíveis com a realidade local.

5.5. A execução dos serviços pela Contratada deverá abranger todas as etapas necessárias à plena consecução do objeto, incluindo o planejamento metodológico da pesquisa, definição da amostra, elaboração e aplicação dos questionários, coleta de dados em campo, processamento e tabulação das informações, análise estatística dos resultados e elaboração de relatório técnico conclusivo contendo tabelas, gráficos, indicadores e demais elementos necessários à adequada interpretação dos dados coletados.

5.6. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os recursos humanos, materiais tecnológicos, logísticos e operacionais necessários à execução da pesquisa, incluindo deslocamentos, equipamentos, supervisão de campo e demais meios indispensáveis à realização do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

5.7. A pesquisa deverá abranger temas relacionados à avaliação dos serviços públicos municipais, ao atendimento prestado pelas Secretarias Municipais e órgãos da Administração, à percepção da população quanto às políticas públicas implementadas e à identificação das principais demandas e necessidades da comunidade, possibilitando à Administração Municipal a obtenção de informações úteis para o planejamento e aperfeiçoamento de suas ações.

5.8. Os resultados deverão ser apresentados de forma clara, objetiva e tecnicamente fundamentada, mediante relatório final contendo análise detalhada dos dados coletados, gráficos, tabelas, indicadores estatísticos, conclusões e demais elementos que permitam a adequada compreensão das informações obtidas. O relatório deverá possibilitar a identificação de tendências, oportunidades de melhoria e eventuais pontos críticos relacionados à prestação dos serviços públicos municipais.

5.9. A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela qualidade técnica dos serviços executados, pela consistência metodológica da pesquisa, pela veracidade das informações apresentadas e pela observância das normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado, respondendo por eventuais erros, inconsistências ou falhas que comprometam a confiabilidade dos resultados.

5.9.1. A Contratada responderá pela qualidade dos serviços prestados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de entrega do relatório final, período durante o qual ficará responsável por promover, sem ônus para o Município, eventuais correções, esclarecimentos ou complementações que se façam necessárias em razão de inconsistências técnicas, erros

materiais ou falhas metodológicas identificadas nos relatórios e demais documentos elaborados e entregues à Administração Municipal.

5.10. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, ajustes metodológicos ou complementações nos relatórios apresentados sempre que identificada a necessidade de aperfeiçoamento das informações ou adequação às finalidades do objeto contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação pretendida, a Administração Municipal providenciará o empenho prévio da despesa em favor da empresa.

Os servidores designados para atuar como fiscal do contrato são os indicados na Portaria nº 439/2025 alterada pela Portaria nº 317/2026, sendo como fiscal Darlan Farias de Souza e a servidora Juliane Elicker dos Santos como suplente de fiscal.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório técnico emitido pela Contratada e apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, que comprovará o recebimento da prestação de serviços.

7.2. Após o recebimento da nota fiscal, deverá ocorrer a liquidação da despesa, sendo que após isso será encaminhado para cronograma de pagamento.

7.3. O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

7.4. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho emitido, a fim de acelerar o tramite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, o que será definido por análise da Assessoria de Compras e Contratações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$13.500,00 conforme pesquisa de preços elaborada pela Assessoria de Compras e Contratações.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL
01	01	Serviço	Prestação de serviços técnicos especializados para realização de pesquisa de opinião pública junto à população do Município, compreendendo planejamento metodológico, definição da amostra, elaboração e aplicação de questionários, realização de no mínimo 270 entrevistas presenciais nas áreas urbana e rural, coleta de dados em campo, processamento e tabulação das informações, análise estatística dos resultados e elaboração de relatório técnico contendo tabelas, gráficos e conclusões sobre a percepção da população em relação aos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais, às ações da Administração Municipal e às principais demandas da comunidade.	R\$ 13.500,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária fornecida pela Assessoria de Orçamento e Planejamento:

Órgão: 03 Secretaria Da Administração e Planejamento

Unidade: 001 Secretaria da Administração e Planejamento

Ação: 2.301 - MANUT. DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Código Reduzido: 82 (1.500.0000.1001)

Elemento: 3.3.90.39.05 - Serviços Técnicos Profissionais

Boa Vista do Incra, 03 de agosto de 2026.

Liliana Martins Techio
Secretária Municipal de Administração e Planejamento