

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2023

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2023

INTRODUÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA**, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 291/2023, realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, consoante descrição do objeto e características da prestação/fornecimento abaixo discriminadas.

Os interessados podem apresentar propostas de preços no prazo de 03(três) dias úteis, a contar da data da publicação até o **dia 05/05/2023**.

Formalização de consultas: os fornecedores interessados poderão formular consulta através do próprio e-mail: cplpesqueira@gmail.com, as quais serão respondidas mediante envio de e-mail ao licitante solicitante, com cópia para todos os fornecedores que houverem solicitado cópia deste termo de referência.

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA PARA ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO SETORIZADO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA GESTÃO MUNICIPAL, PARA ATENDER DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.1 A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

1.1.1 Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um item, deve o fornecedor enviar proposta para o item que o compõe o processo.

1.2 O critério de julgamento adotado será o *menor preço/maior desconto*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE PESQUISA QUALITATIVA PARA ADMINISTRAÇÃO	UNID	4	9.270,82	37.083,28
VALOR TOTAL ESTIMADO					37.083,28

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 O Valor estimado total para a contratação para o Prefeitura Municipal de Pesqueira é de R\$ **37.083,28 (Trinta e sete mil, oitenta e tres reais e vinte e oito centavos)**, conforme planilha acima.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Os recursos orçamentários alocados para o pagamento do objeto da contratação oriunda da dispensa são oriundos da PREFEITURA MUNICIPAL na seguinte dotação orçamentária para o exercício 2023:

02.000 Poder executivo

02.001 Gabinete do prefeito

2006 Manutenção das atividades gerais do gabinete do prefeito

33903900 Outros serviços terceiros pessoa jurídica

02.000 Poder executivo

02.002 Controladoria municipal

2008 Manutenção das atividades gerais da secretaria e suas unidades

33903900 Outros serviços terceiros pessoa jurídica

3 DA CONDIÇÃO PARTICIPAÇÃO MEDIANTE COTAÇÃO

3.1 Poderão fornecer cotação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto referido neste termo de referência e que atendam as condições no mesmo constantes.

3.1.1 Os fornecedores interessados poderão formular consulta através do próprio e-mail.

3.1.2 Não poderão apresentar cotação os interessados impedidos ou proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, assim como os que não atendam às condições deste termo de referência;

4 INGRESSO NO PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente pelo e-mail cplpesqueira@gmail.com a proposta com a descrição do objeto ofertado (obs.: em caso de avisos para cotação de produtos, a proposta indicará a marca do produto, e o preço), devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber em relação à respectiva atividade; e

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

VII- Declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vincularão a Contratada.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

- 4.3.1 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7 Uma vez enviada a proposta para o e-mail indicado, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1 A CPL realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;
- 5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.
- 5.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.4.1 Contiver vícios insanáveis

- 5.4.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.5 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.5.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.5.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação (condição de contratação) constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor melhor classificado na avaliação de preços de proposta.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Fornecedores do Município;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- 6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.7 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.7.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado à contratação.

7 DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (Três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (Cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

- 8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal

resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

- 8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 Os atos referentes ao procedimento prévio de solicitação de cotação para fins de dispensa serão divulgados pelo Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e encaminhados por e-mail aos fornecedores que apresentem propostas, por mensagem eletrônica.
- 9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3 As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1 ANEXO I – *Documentação exigida para Habilitação*
 - 9.13.2 ANEXO II - *Termo de Referência;*
 - 9.13.3 ANEXO III – *Minuta de Termo de Contrato;*

Pesqueira, 28 de abril de 2023.

Jarbas Gonçalves da Silva Filho
Presidente da CPL

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.2.1 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.2.2 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.2.3 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

1.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

1.3.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

1.3.4 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;

1.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

- 1.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.3.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.3.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 1.3.9 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 1.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 1.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 1.4.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 1.4.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 1.4.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 1.4.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

1.4.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1.4.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

Pesqueira, 28 de abril de 2023.

Jarbas Gonçalves da Silva Filho

Presidente da CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA PARA ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO SETORIZADO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA GESTÃO MUNICIPAL, PARA ATENDER DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO.**

A pesquisa de mercado a ser realizada tem por finalidade identificar pontos importantes quanto:

- Avaliar o nível de satisfação dos clientes dos serviços públicos nas soluções oferecidas aos munícipes, seguintes linhas de atuação: **EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, SAÚDE E SEGURANÇA e GESTÃO**;
- Determinar os atributos mais importantes (ou key drivers) que impactam o nível de satisfação geral dos munícipes;
- Definir Índice de Satisfação Geral dos Munícipes, Fidelidade/Lealdade e Recomendação para cada Secretaria da Administração Pública Municipal;
- Avaliar o nível de satisfação em todos os momentos de relacionamento do cliente com a Administração Pública Municipal (Prefeitura e Secretarias Municipais): atendimento, execução, faturamento do serviço, contratações de serviços e aquisições, etc.;
- Avaliar se já houve problema no atendimento nos últimos 3 meses, qual foi o problema, se foi resolvido, satisfação com a resolução do problema;
- Percepção de imagem das entidades (Prefeitura e Secretarias).

Além dos pontos elencados acima, a pesquisa visa avaliar, com determinado segmento dos munícipes, aspectos qualitativos do relacionamento destas com a Administração Pública Municipal: atendimento, expectativa, problemas experimentados e demanda por produtos e serviços.

2. DA JUSTIFICATIVA

A inovação no setor público ganha impulso na medida em que aumentam as demandas por transparência, qualidade, eficiência e eficácia das ações do governo. Iniciativas inovadoras surgem como forma de introduzir novos serviços ou aprimorar serviços existentes que gerem melhoria da qualidade, eficiência e produtividade. No caso das políticas públicas, iniciativas que visam uma nova forma de ação do poder público no atendimento de uma demanda ou na resposta de um problema são foco, a partir da mobilização de diferentes recursos (humanos, materiais, administrativos e financeiros) e de diferentes agentes (públicos, privados ou cidadãos), e que gerem impacto social.

Uma das atribuições da administração pública é promover estudos para avaliar a qualidade dos serviços públicos prestados, buscando aumentar a eficiência, com vistas ao atendimento a população. Entendemos que o serviço adequado é aquele que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência e segurança.

Para que se possa averiguar se os serviços públicos oferecidos estão sendo realizados de forma adequada é necessária a realização de pesquisa de satisfação junto aos seus usuários. O objetivo principal da pesquisa é averiguar a satisfação da população, em especial dos usuários dos serviços públicos sobre a qualidade dos serviços prestados, com a finalidade de subsidiar a implementação e aprimoramento das políticas públicas e programas voltados para a melhoria da qualidade dos serviços públicos no âmbito do Município de Pesqueira.

A pesquisa de avaliação de gestão, proposta em tela, é justificada sob a lei de transparência no que se refere aos investimentos de recursos próprios e conveniados, avaliando a aplicabilidade dos mesmos e seus respectivos efeitos junto a população e ao funcionalismo público municipal.

Desta forma o gestor público passa a ter conhecimento prático de suas ações, norteando-o para futuras medidas administrativas pontuais.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A CONTRATAR

3.1 A Contratada deve realizar:

- a) Reuniões de briefing para entendimento da demanda (até duas reuniões em no Município – este custo já deve estar contemplado no orçamento da pesquisa);
- b) Pesquisa qualitativa:
 - Agendamento das entrevistas;
 - Elaboração do roteiro de entrevistas;
 - Entrevistas Individuais em Profundidade;
 - Análise de dados;
 - Relatório analítico de resultados;
 - Apresentação de Resultados e Recomendações.
 -
- c) Etapa quantitativa:
 - Planejamento das entrevistas;
 - Elaboração do questionário;
 - Coleta de dados por meio de entrevistas telefônicas;
 - Consolidação de Dados;
 - Análise estatística de dados (descritiva e inferencial);
 - Apresentação de Resultados e Recomendações.

3.2 Com o intuito de abordar as questões diretamente relacionadas aos objetivos do projeto, a recomendação é que sejam entrevistados profissionais de gestão em um nível tático, ou seja, cargos que estejam diretamente ligados ao processo decisório da contratação dos produtos e serviços da Prefeitura e Secretarias, como Diretor/Gestor da área de Recursos Humanos ou responsável geral pela parte de Operações e Tecnologia (nível imediatamente anterior ao nível estratégico).

“Os interlocutores de nível tático em nossos clientes são todos os gestores (em nível de gerência, coordenação ou supervisão) que analisam as necessidades de suas áreas de

atuação sob a ótica da estratégia de seu estabelecimento, validam tais necessidades com suas equipes e diretorias ou gerências executivas (depende de organização de cada estabelecimento) e especificam técnica e mercadologicamente: projetos, programas, investimentos, contratação de serviços/soluções e aquisições, parcerias, cooperações etc. O nível tático gerencial também identifica parceiros (stakeholders) juntamente com as funções de suprimentos, que possam contribuir com os desafios e resultados de seus planos de trabalho. Identifica gaps de capacidade, propõe inovações, definem estratégias para operações corporativas e operações locais. Por exemplo: uma área de recursos humanos define se irá investir em programas de capacitação corporativos nacionais para determinado nível funcional do estabelecimento ou se as capacitações a, b, c serão realizadas localmente em cada filial ou unidade produtora. Se a entidade, fornecedor ou parceiro x ou y deve atuar em uma, duas ou mais frentes de trabalho (projetos ou processos).

- 3.3 Com abrangência municipal, a pesquisa será realizada com locais públicos que já receberam produtos e serviços da Prefeitura e Secretarias; e também com setores da sociedade municipal que não o fizeram, estas para avaliar a percepção de imagem do Serviço Público. Na maior parte dos casos o entrevistado ideal poderá estar localizado nos locais específicos de atuação pública, porém se o decisor estiver lotado em outro estabelecimento é de responsabilidade da contratada identificá-lo e realizar a entrevista. A contratante irá auxiliar a contratada com informações de contato dos estabelecimentos, na medida em que a contratante possuir essa informação. Nos casos em que os contatos estejam desatualizados, é responsabilidade da contratada conseguir essas informações para realizar as entrevistas.

4. De toda forma, as atividades contratadas deverão ser desenvolvidas no prazo máximo de 100 dias úteis, conforme a seguir discriminado:

4.1. Planejamento das Entrevistas:

4.1.1 Universo – aproximadamente **60.853 mil municípios** pré-definidos pelo sistema de cadastro, distribuídos pelo município (Zonas rural e urbana) de maneira a definir (por setores, função e segmento).

4.1.2 Amostra:

- Etapa Qualitativa: **50 Entrevistas Individuais** em Profundidade com municípios distribuídos pelo território municipal; **10 municípios em cada local**, pré-determinado no Município;
- Etapa Quantitativa: A princípio, de posse do desenho amostral municipal, serão realizadas **1500 entrevistas** - distribuídas entre pontos de serviços aos municípios das entidades.
- Sugestão amostral: **1500 entrevistas** com municípios favorecidos e usuários de serviços dos setores públicos da Prefeitura e Secretarias, para avaliação de Satisfação e Imagem destas entidades conforme tabela abaixo:

Intuição	Local	Quant. Municípios
Prefeitura	Pesqueira	1500

- Unidade a ser pesquisada – estabelecimento público;
- Serão considerados para a pesquisa apenas um estabelecimento público por Secretaria, exceto se os estabelecimentos forem de diferentes serviços públicos executados pela Secretaria e no máximo dois por Secretaria.
- Entrevista poderá ser realizada por telefone a ser realizada após agendamento prévio;
- Realizar 1 entrevista por estabelecimento no nível tático de gestão (nível imediatamente anterior ao nível estratégico), no qual devem ser avaliadas as entidades (Prefeitura e secretarias);
- Extensão geográfica – Pesqueira, 27 unidades de bairros e distritos municipais.

4.2 Para a etapa qualitativa, a Contratada deve ser responsável pelo agendamento das entrevistas e por realizar cada Entrevista em Profundidade Pessoalmente nos estabelecimentos que participarão da pesquisa.

4.2.1 Essa atividade deverá ser desenvolvida periodicamente a cada 3 meses, contemplando o período de 01 (um) ano.

5. **Elaboração de Instrumento de Coleta de Dados:**

5.1 A elaboração do roteiro de entrevistas (etapa qualitativa) e do questionário (etapa quantitativa) é função da CONTRATADA, com base nos temas apresentados nesse termo de referência.

5.1.1 Temas e pontos a serem abordados (entre outros):

- Perfil e características dos estabelecimentos;
- Processo de contratação de produtos e serviços da Prefeitura e Secretarias;
- Atributos de satisfação nos temas: EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA e INOVAÇÃO, SAÚDE E SEGURANÇA e GESTÃO;
- Percepção de imagem dos estabelecimentos públicos (Prefeitura e Secretarias) contratados pelos estabelecimentos e sensibilidade de preços.
- Reincidência no consumo.

5.2 Todos os instrumentos de coleta de dados devem ser pré-testados antes do início da etapa de campo – tanto na fase qualitativa quanto na quantitativa da Pesquisa.

5.3 Essa atividade deverá ser desenvolvida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, após a primeira reunião entre a contratante e o fornecedor contratado, e ter como produto: instrumentos de coleta de dados – ficha de recrutamento, roteiro de entrevistas (etapa qualitativa); e o questionário (etapa quantitativa) – em sua versão final aprovado pela contratante.

5.4 A etapa descrita no item 5, tem como produto:

- Etapa qualitativa: Ficha de Recrutamento e Roteiro de entrevistas;
- Etapa quantitativa: Questionário estruturado.

6. Coleta e Consolidação dos Dados:

- 6.1 Na etapa qualitativa, deverão ser realizadas as Entrevistas Individuais em Profundidade e com as pessoas responsáveis pela área de Recursos Humanos, Áreas operacionais ou administrativa dos estabelecimentos públicos, que saibam responder questões sobre as Secretarias. Estas devem ser gravadas e transcritas para fins de análise. As gravações e transcrições das entrevistas devem ser disponibilizadas para a contratante após a realização das entrevistas.
- 6.2 Na etapa quantitativa da pesquisa haverá a realização de entrevistas telefônicas com os estabelecimentos públicos determinados previamente pela contratante com as pessoas responsáveis pela área de Recursos Humanos, Áreas operacionais ou administrativa dos estabelecimentos públicos, que saibam responder sobre as Secretarias. O método de coleta de dados deve dar-se através de entrevistas telefônicas assistidas por computador (CATI - Computer Assisted Telephone Interviewing), ou tecnologia similar, em que exista a possibilidade de gravação das entrevistas ou acompanhamento remoto (via telefone de outra UF) por parte da contratante.
- 6.3 Construção de base de dados com as informações captadas através dos questionários aplicados.
- 6.4 Deve-se realizar análise crítica do banco de dados e checagem de 10% dos dados coletados (questionários).
- 6.5 Essa atividade deverá ser desenvolvida no prazo máximo de 50 dias úteis.
- 6.6 A etapa 6 tem como produto:
 - 6.6.1 Etapa qualitativa: Entrevistas em Profundidade transcritas;
 - 6.6.2 Etapa quantitativa:
 - Relatório semanal com o histórico das entrevistas realizadas com identificação do respondente (dificuldades, facilidades, etc.);
 - Base de dados (com o descritivo das variáveis em arquivo .txt), em SPSS e EXCEL (.xls), dos questionários aplicados.

7. Análise de Dados:

- 7.1 Apresentar à contratante para aprovação, proposta de plano de análise da pesquisa de mercado, objeto da consultoria.
- 7.2 O plano de análise da pesquisa deve conter os seguintes elementos mínimos:
 - Realização de tabulação de frequências e análise de dados de todas as variáveis: Resultados por setores públicos específicos (Secretaria), por porte, por Unidade da Administração, pelos estabelecimentos públicos do Município;
 - Realização de possíveis cruzamentos entre as variáveis por meio da aplicação de técnicas de análise estatística inferencial de dados tais como: análise de variância (ANOVA), regressão múltipla, análise de clusters, etc., utilizando os métodos paramétricos e não paramétricos mais adequados para o tipo de estudo em questão.

7.3 Essa atividade deverá ser desenvolvida no prazo máximo de 25 dias úteis.

7.4 A etapa 7 tem como produto:

- Etapa qualitativa: Relatório Analítico com resultados das entrevistas em profundidade com recomendações;
- Etapa quantitativa: Tabulação dos dados, resultados e cruzamentos realizados em arquivo Excel (.xlsx) e SPSS (.sav)

8. Apresentação de resultados

8.1 Apresentar à contratante os resultados da pesquisa de mercado. Os relatórios de resultados da análise de dados da pesquisa de mercado devem conter o conjunto de tabelas e gráficos para a apresentação dos resultados da pesquisa e análises quantitativas e qualitativas das variáveis de forma a facilitar a interpretação e a tomada de decisão.

8.2 Essa atividade deverá ser desenvolvida no prazo máximo de 10 dias úteis.

8.3 A etapa 8 tem como produto:

- Relatório completo da pesquisa de mercado em formato WORD (.docx) contendo todos os resultados, tabelas e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados devidamente comentados;
- Sumário executivo da pesquisa de mercado em formato WORD (.docx) contendo os principais resultados, tabelas e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados devidamente comentados;
- Material para a realização da apresentação dos principais resultados da pesquisa de mercado no formato de slides, Power Point (.pptx);
- Realização de apresentação presencial e discussão dos resultados de cada etapa da pesquisa (qualitativa e quantitativa), em Pesqueira/PE, com os gestores das Administração Pública Municipal (Prefeitura e Secretarias).

9. DAS DESPESAS DE DESLOCAMENTOS

9.1 Fica acordado que todas as despesas de deslocamento e viagens dos profissionais da CONTRATADA envolvidos no projeto devem estar contempladas no orçamento da pesquisa, referentes ao objeto deste contrato, ou seja, será de inteira responsabilidade da contratada.

10. DA METODOLOGIA

10.1 A licitante deverá apresentar metodologia de trabalho que seja adequada para a execução e apresentação dos trabalhos definidos no item 3 e seus subitens do Termo de Referência, relativo a prestação de serviços na área de pesquisa de mercado em âmbito municipal para a avaliação dos serviços públicos municipais da Prefeitura e Secretarias: elaboração de

instrumento de coleta de dados (roteiro de entrevista e questionário), coleta de dados, construção de base de dados (inclusive a digitação de questionários), análise de conteúdo e estatística dos dados e apresentação de resultados.

- 10.1.1 O questionário (etapa quantitativa) deverá ser construído utilizando técnicas como a Escala Likert - com 5 (cinco), 7 (sete) - ou escala intervalar de notas 10 (dez) nas perguntas referentes a satisfação, e o Net Promoter Score (NPS) para medir também o grau de recomendação dos clientes; entre outras questões que podem vir a compor o questionário da pesquisa.
- 10.2 Parte da relação de contatos e informações relevantes dos estabelecimentos a serem pesquisadas será fornecida pela CONTRATANTE, mas caberá à empresa contratada conseguir o restante das informações de contato e fazer a atualização dos dados recebidos, caso necessário.
- 10.3 Em relação ao instrumento de coleta, os pesquisadores deverão aplicar um questionário com uma quantidade de questões (a definir em conjunto) que não deixe o processo extenso e gere resistência do respondente em finalizar ou até mesmo iniciar a pesquisa. Trabalhar com um questionário de no mínimo 30 (trinta) e máximo 45 (quarenta e cinco) questões parece bem razoável para os objetivos do projeto.
- 10.4 Todos os direitos autorais sobre quaisquer dados, informações ou resultados decorrentes da aplicação de instrumentos são reservados ao Sistema Indústria, inclusive o banco de dados fornecido como referência no item 10.2.

11. DA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou ou presta satisfatoriamente serviço da mesma natureza ao objeto aqui licitado (Pesquisa de imagem e satisfação considerando o tamanho da amostra). O atestado deverá ser datado e assinado, conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:
 - a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
 - b) Nome do estabelecimento que prestou o serviço ao emitente;
 - c) Data de emissão do atestado ou da certidão;
 - d) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).
- 11.2 Para atendimento ao item 10.1, serão considerados pertinentes e compatíveis com o objeto, atestado(s) do estabelecimento licitante que contemplem serviços de consultoria referente a experiência na realização prévia de pesquisas de mercado de abrangência nacional com o uso do sistema CATI (Computer Assisted Telephone Interviewing), ou tecnologia similar superior, e com no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) entrevistas telefônicas.

11.3 Da Equipe Técnica da Empresa após a ASSINATURA DO CONTRATO

- 11.3.1 A licitante VENCEDORA deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, equipe técnica mínima conforme disposto a seguir:
- 01 (um) consultor sênior que atuará como Gerente de Projeto, com as seguintes características: profissional graduado na área de estatística, administração ou economia, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em projetos de pesquisas de mercado de âmbito nacional.
 - 01 (um) consultor pleno, com as seguintes características: profissional graduado na área de estatística, administração, psicologia, sociologia ou economia, com no mínimo 3 (três) anos de experiências em projetos de pesquisas de mercado de âmbito nacional.
 - 01 (um) estatístico, com as seguintes características: profissional graduado em estatística, com registro no Conselho Regional de Estatística, a se responsabilizar pelas etapas de análise de dados da pesquisa. Este profissional pode ser tanto o Gerente do Projeto, quanto o consultor pleno, ou outro profissional que poderá compor a equipe.
- 11.3.2 Para comprovação de experiência dos integrantes da sua equipe técnica a empresa deverá apresentar o currículo de cada profissional indicado, que deverá conter, no mínimo:
- Nome do profissional;
 - Experiências profissionais, com: nome da empresa; datas de início e término dos trabalhos; e resumo dos serviços realizados.
- 11.3.3 Os profissionais apresentados como membros da equipe técnica, na licitação, deverão comprovar vínculo com o estabelecimento licitante; mediante a apresentação da cópia autenticada da carteira de trabalho, ou cópia autenticada do contrato social que comprove que o profissional indicado é sócio do estabelecimento, ou ainda a cópia autenticada do contrato de prestação de serviços de acordo com a hipótese de vínculo entre este(s) profissional(is) com o estabelecimento licitante;
- 11.3.4 Caso não haja vínculo empregatício e nem contrato de prestação de serviços caberá à licitante, apresentar Termo de Compromisso assinado pelo(s) profissional(is) indicado(s) no item 10.3.1., no qual este(s) se compromete(m) a compor a equipe técnica.
- 11.3.5 A licitante deverá apresentar o currículo de cada profissional indicado, que deverá conter:
- Nome do profissional;
 - Formação acadêmica, de acordo com as comprovações previstas no item 4.1.1 deste Termo de Referência;
 - Experiências profissionais, com datas de início e término e resumo dos serviços realizados de acordo com as comprovações previstas no item 3.2 deste Termo de Referência.

11.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 11.4.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.4.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.4.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 11.4.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.4.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 11.4.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.5 Regularidade Trabalhista:

- 11.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.5.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.5.4 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;
- 11.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;
- 11.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.5.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao

objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outraequivalente, na forma da lei;

- 11.5.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 11.5.9 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 11.5.10 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 11.5.11 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 11.5.11.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 11.5.11.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 11.5.11.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 11.5.11.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 11.5.12 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.5.13 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12. LOCAL, DURAÇÃO DO TRABALHO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1 O prazo de execução dos serviços será de 100 dias para cada pesquisa a realizar-se, e o prazo de vigência do contrato **será de 12 (doze) meses**.
- 12.2 Os consultores da empresa contratada deverão desempenhar suas funções nas dependências da própria contratada. Ocorrerão reuniões a cada final de etapa para a entrega dos produtos produzidos, podendo ocorrer na sede da Prefeitura Municipal de Pesqueira/PE.
- 12.3 A empresa contratada deverá cumprir com todas as atividades e produtos requeridos num prazo máximo de 100 dias úteis, a partir da data de assinatura do contrato, de acordo com os prazos estabelecidos no item 2 e seus subitens deste Termo de Referência.
- 12.4 A empresa contratada deverá ficar à disposição do CONTRATANTE por mais **03 (três) meses**, a partir da entrega final dos resultados, para suporte técnico ao projeto e a realização de revisões eventuais em análises e procedimentos.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento dar-se-á em 3 (três) parcelas definidas conforme quadro abaixo e caberá à Licitante vencedora apresentar a nota fiscal/fatura com a entrega de cada etapa dos serviços, para as conferências e os atestados de recebimento pela área solicitante com 10 (dez) dias de antecedência.
- 13.2 O pagamento da etapa 3 (três) está condicionado à entrega da totalidade dos produtos e entregas descritos para a referida etapa, não sendo admitidos pagamentos parciais.
- 13.3

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO POR PESQUISA				EVENTO FINANCEIRO	
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRODUTO	PRAZO	%	Valor R\$
1	Elaboração dos Instrumentos de Coleta de Dados	Vide item	Máximo de 15 úteis, contados a partir do início da etapa	10%	927,08
2	Coleta de Dados - Realização das Entrevistas	Vide item	Máximo de 65 úteis, contados a partir do início da etapa	40%	3.708,33

	em Profundidade e das entrevistas telefônicas				
3	Entrega do relatório analítico (apresentação dos resultados)	Vide item	Máximo de 100 úteis, contados a partir do início da etapa	50%	4.635,41
TOTAL POR PESQUISA				100%	9.270,82

13.3.O Valor estimado por pesquisa para a contratação é de **R\$ 9.270,82 (Nove mil, duzentos e setenta reais e oitenta e dois centavos).**

13.4.Valor total para realização de 4 (quatro) pesquisas anual **R\$ 37.083,28 (Trinta e sete mil, oitenta e tres reais e vinte e oito centavos).**

14. DO PAGAMENTO

14.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.5. 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.

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

14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta em sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

14.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.12.1. 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.
- 14.13. 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 x N x 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 = 0,000376712, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(13,75/100)}{365} \quad I = 0,000376712 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 13,75\%$$

15. DO REAJUSTE

- 15.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 15.3.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 15.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16. DA PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Etapa qualitativa do projeto - Prestação de serviços de pesquisa de satisfação com os serviços públicos, em âmbito municipal, para a realização de entrevistas em profundidade, transcrição, análise, e elaboração de relatório analítico com resultados	Entrevistas em profundidade	50		
2	Etapa quantitativa do projeto - Prestação de serviços de pesquisa de mercado com os serviços públicos, em âmbito municipal, para a realização de entrevista para coleta, tabulação, processamento e análise estatística dos dados, e elaboração de relatório analítico com resultados.	Entrevista telefônicas	3000		
VALOR TOTAL					

- 16.1 O “valor unitário da entrevista” deverá contemplar TODOS OS CUSTOS para o pagamento do projeto, incluindo as etapas de elaboração dos instrumentos de coleta de dados, roteiro de entrevista e questionário, coleta de dados, análise de dados, elaboração de relatórios e apresentação dos resultados.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.000 Poder executivo

02.001 Gabinete do prefeito

2006 Manutenção das atividades gerais do gabinete do prefeito

33903900 Outros serviços terceiros pessoa jurídica

02.000 Poder executivo

02.002 Controladoria municipal

2008 Manutenção das atividades gerais da secretaria e suas unidades

33903900 Outros serviços terceiros pessoa jurídica

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1 O prazo de vigência da contratação é de até 31/12/2023, contados a partir da data da assinatura do contrato.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1 Tomar as ações necessárias, dentro de sua área de competência, para que os profissionais indicados pela CONTRATADA para participar dos trabalhos tenham amplo acesso às pessoas e às informações necessárias.
- 19.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.
- 19.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 19.4 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços por intermédio dos profissionais da Unidade de Estudos e Prospectiva.
- 19.5 Cabe também ao CONTRATANTE aprovar ou rejeitar, em tempo hábil, os produtos entregues pela CONTRATADA, que requeiram aprovação do CONTRATANTE.
- 19.6 Acompanhar o andamento dos trabalhos, fazendo sugestões para melhorias sempre que a oportunidade surgir.
- 19.7 Nomear representantes da Unidade de Estudos e Prospectiva envolvidos no projeto, os quais deverão:
 - a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
 - b) Fornecer todos os dados e informações necessárias à Contratada para o desenvolvimento do serviço contratado;
 - c) Relatar, por escrito, qualquer anormalidade e/ou irregularidade na execução do serviço contratado, bem como as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados e o bom andamento dos serviços, encaminhando cópia imediatamente à empresa contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;
 - d) Atuar como facilitador, objetivando conduzir o projeto de forma organizada e fazendo as conexões necessárias com os profissionais de outras áreas envolvidas;
 - e) Assegurar-se da qualidade dos serviços prestados na execução do objeto do contrato, de acordo com os padrões definidos e utilizados pelo Sistema Indústria;
 - f) Assegurar-se de que as determinações da Unidade de Estudos e Prospectiva sejam disseminadas junto à empresa contratada e aos profissionais alocados para a execução das atividades objeto do contrato;
 - g) Aprovar a documentação entregue pela CONTRATADA;

19.8 Aplicar à empresa contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1 Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas, respeitando as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2 Cumprir rigorosamente a programação das atividades e prestar os serviços de acordo com o especificado neste Termo de Referência.
- 20.3 Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, e substituir qualquer empregado em caso de ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços.
- 20.4 Comunicar, imediatamente, ao Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.
- 20.5 Substituir pessoal da equipe, sempre que exigido pelo representante da Unidade de Estudos e Prospectiva, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios e incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 20.6 Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e das rotinas estabelecidas, em observância às necessidades aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 20.7 Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- 20.8 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional ao Contratante.
- 20.9 Obedecer às normas e as rotinas das instituições públicas municipais, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- 20.10 Reconhecer, como prestador de serviço, por força de Contrato, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido serão de exclusiva propriedade das Entidades Públicas Municipais.
- 20.11 Emitir Nota Fiscal de Serviços/Fatura, somente, após a aprovação dos produtos/serviços entregues, conforme o estabelecido neste Termo de Referência.
- 20.12 Guardar sigilo e não utilizar os dados manuseados ou que vier a ter conhecimento, para outro fim que não seja o da execução do serviço em questão.

21. DAS PENALIDADES

- 21.1 Pela inexecução parcial ou total do CONTRATO, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior à CONTRATADA, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:
- Advertência por escrito;
 - Multas, inclusive cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes;
 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os CONTRATANTES pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 21.2 Nas hipóteses de inexecução das obrigações, à CONTRATADA poderá ser aplicada multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da parcela em atraso, enquanto perdurar o descumprimento.
- 21.3 A resolução do contrato motivada pelo inadimplemento de qualquer das partes ensejará a aplicação de multa à parte culpada no montante correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato que ainda não houver sido pago à CONTRATADA, sem prejuízo de indenização por perdas e danos.
- 21.4 O atraso no pagamento, por culpa exclusiva dos CONTRATANTES, implicará na incidência de multa de 0,2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 01% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.
- 21.5 A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação do serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.
- 21.6 As eventuais multas e outros valores devidos pela CONTRATADA aos CONTRATANTES poderão ser compensados de pagamentos devidos à CONTRATADA, vencidos ou por vencer, deduzido da garantia de execução contratual, caso tenha sido prestada, ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.
- 21.6.1 As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- 21.7 O inadimplemento da CONTRATADA dará aos CONTRATANTES o direito de considerar resolvido o CONTRATO, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a CONTRATADA, ainda, pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.
- 21.8 Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a indenização, a qualquer título:
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, sem a prévia autorização escrita dos CONTRATANTES;
 - Deixar de cumprir as obrigações previstas no CONTRATO;

- c) Ocorrer reincidência, por parte da CONTRATADA, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
 - d) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial; e
 - e) Deixar de apresentar a garantia contratual, caso tenha sido exigida.
- 21.9 Em qualquer das situações elencadas nas alíneas do item 21.8, exceto o previsto na letra “d”, a CONTRATADA ficará sujeita à multa resolutória prevista na Cláusula 21.3, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

22. DO SIGILO E DO DIREITO AUTURAL

- 22.1 A CONTRATADA se obriga a não quebrar a confiança que lhe é depositada em razão de celebração deste Contrato, guardando, durante sua vigência e mesmo após a sua expiração, total sigilo de todas as informações que obtiver em razão do contrato e da prestação do serviço, que serão consideradas “informações confidenciais”, e somente poderão ser reveladas a terceiros, mesmo que sejam empregados do CONTRATANTE, se houver prévia e expressa autorização, por escrito, do representante indicado para a gestão do contrato.
- 22.2 A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, e em geral todas aquelas pessoas sob sua responsabilidade, que precisem conhecer a “informação confidencial”, mantenham o sigilo acordado neste instrumento, sendo responsável pela eventual ruptura do compromisso de confidencialidade por essas pessoas.
- 22.3 Não serão consideradas “informações Confidenciais” as informações que:
- a) Sejam ou venham a ser identificadas como de domínio público;
 - b) Encontravam-se na posse legítima da CONTRATADA, livres de quaisquer obrigações de confidencialidade, antes de sua revelação em razão deste Contrato;
 - c) Sejam expressamente identificadas pelo CONTRATANTE como “não confidenciais”;
 - d) Devam ser divulgadas por força de decisão em processo judicial, neste caso, sendo a divulgação a mais restrita possível, o que deverá ser imediatamente comunicado ao CONTRATANTE.
- 22.4 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA está obrigada a devolver de imediato ao CONTRATANTE todas as informações recebidas em decorrência do presente Contrato e da prestação do serviço.
- 22.5 O descumprimento da confidencialidade obrigará a CONTRATADA à reparação de eventuais perdas e danos, inclusive os valores que o CONTRATANTE venham eventualmente a despendar para indenização de terceiros, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.
- 22.6 O não exercício pelo CONTRATANTE de qualquer direito previsto nesta Cláusula de Confidencialidade, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

- 22.7 Todos os direitos autorais e conexos, paternidade, intelectualidade, patrimonialidade e titularidade sobre os produtos objeto deste edital pertencerão, exclusivamente, ao CONTRATANTE.
- e) O CONTRATANTE, a qualquer tempo e sem qualquer restrição, poderá modificar o conteúdo descrito no item anterior, promover futuras atualizações, modificações ou derivações tecnológicas, ainda que associadas a outros produtos, ceder, emprestar, alienar, enfim, usar, fruir e dispor dos produtos sem que a licitante faça jus a qualquer outra contrapartida, além dos pagamentos previstos neste termo, o que se estende aos produtos que vierem a ser desenvolvidos a partir dos obtidos nesta licitação.
- 22.8 É da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a obtenção da competente cessão de direitos de autor e conexos, em favor do CONTRATANTE, junto às pessoas envolvidas na elaboração dos projetos desenvolvidos, sob pena de vir a responder pela integralidade dos prejuízos que o não cumprimento desta sua obrigação vier a ocasionar ao CONTRATANTE.

23 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

23.2 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3 O representante da Administração anotarará 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.

24 DA CONCLUSÃO

Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste *Termo de Referência* atendem a todas as necessidades para a aquisição dos produtos solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade da Secretaria de Administração.

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ____/2023, REF. SERVIÇOS DE PESQUISA, QUE FAZEM ENTRE SI PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA E A EMPRESA..... NA FORMA DA LEI.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA/PE**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº: 10.264.406/0001-35, com sede na Praça Comendador Didier, s/n – Centro – Pesqueira – PE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício Sr. SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 061.014.264-08 e RG 7.363.182 SDS/PE - domiciliado na Rua Gumercindo Tenório, Nº 57, – Distrito de Mimoso – Pesqueira - PE, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, com sede na – – PE, inscrita no CNPJ nº, neste ato representado pelo Senhor, Brasileiro,, Empresário, residente e domiciliado na Rua - - - PE, Inscrito no CPF nº, Carteira de Identidade RG nº, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, , têm por si justo e acordado, celebrar o presente Contrato de fornecimento, tendo em vista o Processo Licitatório nº 030/2023- modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2023, que se regerá pelos seguintes fundamentos legais da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores e demais legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir:.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **SERVIÇOS DE PESQUISA PARA ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO SETORIZADO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA GESTÃO MUNICIPAL, PARA ATENDER DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
1					
.....					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

02.000 Poder executivo

02.001 Gabinete do prefeito

2006 Manutenção das atividades gerais do gabinete do prefeito

33903900 Outros serviços terceiros pessoa jurídica

02.000 Poder executivo

02.002 Controladoria municipal

2008 Manutenção das atividades gerais da secretaria e suas unidades

33903900 Outros serviços terceiros pessoa jurídica

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Arts. 137 e 138 da Lei 14133/2021, e com as consequências indicadas no Art 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 da Lei nº 14133/2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 125 da Lei nº 14133/2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Art. 92, da Lei 14133/2021 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. A Administração fará a publicação do contrato, de acordo com o que determina o Art. 94 da Lei 14133/2021, em Diário Oficial e em Portal de Transparência do Município.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Pesqueira-PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Pesqueira, de de 2023

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO - PROCURADOR

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto à Prefeitura de Pesqueira/PE, praticar todos os atos necessários, relativos ao **Processo Licitatório na modalidade de Dispensa Eletrônica nº 002/2023**, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro
SR. JARBAS GONÇALVES DA SILVA FILHO
Prefeitura Municipal de Pesqueira

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 002/2023.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, o qual tem poder de praticar de todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-lo, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, **DISPENSA ELETRÔNICA Nº.002/2023.**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Pregoeiro
Sr Jarbas Gonçalves da Silva Filho
Prefeitura Municipal de Pesqueira

Dispensa Eletrônica N°. 002/2023.

A empresa _____ inscrita
no CNPJ sob o n° _____, domiciliada na Rua
_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins
do disposto no art. 3º da Lei Complementar n°. 147/2014, que:

- a) Se enquadra como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;
(Informar apenas a que a licitante se enquadrar)
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do
art. 3º da Lei Complementar n° 147/2014;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____ nº _____ inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica do ministério da fazenda sob o nº. _____ e inscrição estadual nº _____, Declara, para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Dispensa Eletrônica, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Nome da cidade _____ de _____ de 2023.

NOME DA EMPRESA
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL