



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022 PROCESSO N.º 0634/2022

#### PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sediada na Rua Cecília Brasil, n.º 269, Centro, CEP: 69301- 080 - Boa Vista/RR, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, Resolução DPE/RR n.º 12/2011, Decreto n.º 3.555/2000, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Lei n.º 13.726/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e demais exigências estabelecidas neste Edital. Este Pregão será conduzido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portarian.º 100/2022/DG-CG/DG/DPG**.

**Data da sessão:** 22 de junho de 2022.

**Horário:** 09h

**Local:** Rua Cecília Brasil, n.º 269, Centro - Sala da CPL.

Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Declara-se que o objeto a ser licitado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, Termo de Referência e anexos, por meio de especificações usuais no mercado, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial.

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de instituto ou entidade na prestação de serviços de pesquisa de opinião pública em abordagens metodológicas quantitativa compreendendo o planejamento, a coleta de dados, análise dos achados, elaboração de relatórios e apresentação de resultados, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste Edital.

#### 2. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO TOTAL DA AQUISIÇÃO:

2.1. O valor **MÁXIMO TOTAL ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 201.120,00** (duzentos e um mil cento e vinte reais), cujos valores médios dos itens são oriundos de pesquisas de preços de mercado, com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas do ramo, devidamente, comprovadas nos autos e de acordo com o Termo de Referência - subitem 24.1, conforme preceitua a Lei n.º 8.666/93.



### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE CUSTEARÁ AS DESPESAS:

3.1. A despesa decorrente da presente licitação irá onerar a seguinte dotação:

- a. Unidade Orçamentária: 32.101;
- b. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
- c. Natureza da Despesa: 33.90.39;
- d. Fonte de Recursos: 101.

### 4. DO PRAZO PARA SOLICITAR ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAR O INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

4.1. **ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o instrumento convocatório deste PREGÃO, única e exclusivamente através do e-mail: [cpl.dpe@rr.def.br](mailto:cpl.dpe@rr.def.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre as alegações no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento das razões ou subir as razões para decisão da autoridade superior pelo mesmo prazo.

4.2. Quando necessário e caso seja acolhida a petição contra o instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.3. Decairá do direito de impugnar os termos do instrumento convocatório perante a administração o licitante que não fizer **ATÉ O 02 (SEGUNDO) DIA ÚTIL** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, por falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.4. As respostas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos, serão divulgadas no site: [www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes](http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes) e vincularão os participantes e a administração.

4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos **não suspendem** os prazos previstos neste edital e seus anexos.

4.6. Quando a impugnação ou pedido de esclarecimento tratar de temas alheios à competência do pregoeiro, ou seja, sobre especificações técnicas ou diretamente vinculados ao Termo de Referência, a petição será encaminhada ao setor responsável do processo para que se pronuncie acerca da demanda, cabendo ao setor responder no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Caso não o faça, o certame deverá ser adiado “**sine-die**”, até que os questionamentos sejam sanados.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

5.1. Poderão participar da presente licitação **TODAS** as Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.2. **DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EQUIPARADOS**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 e respectivas alterações.

5.3. Consideram-se ME, EPP, MEI, EIRELI e Equiparados aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e conforme a disposição legal da Lei Complementar n.º 147 de 07.08.2014, que alterou a redação do artigo 48, inciso I da Lei Complementar n.º 123 de 14.12.2006, e também, aos que se enquadrem no artigo 18-E §2º da Lei



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

Complementar n.º 123/2006 e artigo 34 da Lei n.º 11.488/07.

**5.3.1.** Para fins de comprovação da condição de ME, EPP, MEI, EIRELI e equiparados, assim definidas, as Licitantes **deverão** apresentar, no ato do **CRENCIAMENTO**, declaração impressa em papel timbrado da Empresa de enquadramento como ME, EPP ou equiparados (**ANEXO VI**), **devidamente assinada e carimbada pelo representante legal**.

5.4. A participação nesta licitação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente edital e nos seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

**5.5. Não poderão participar deste pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

- a. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b. concordatária ou em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante determinação judicial;
- c. impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios (Art. 7º da Lei n.º 10.520/2002); suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93); declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei n.º 8.666/93); punida pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública; e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93;
- d. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993;
- e. que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- f. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- g. que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

5.6. Não poderá concorrer direta ou indiretamente nesta licitação, servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a Empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.7. Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, que operam em conjunto, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

**5.7.1.** Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as Empresas que tenham diretores, acionistas, ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.8. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

5.9. As **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) e equiparados**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da LC n.º 123/2006.

5.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista exclusivamente** da licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas (LC



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

123/2006), será assegurado de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

5.9.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art. 43, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado a Defensoria convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02):**

6.1. Do envelope contendo "PROPOSTA DE PREÇOS", deverão constar os seguintes dizeres:

**PREGÃO PRESENCIAL – 005/2022.**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**

**ENVELOPE N.º 1 "PROPOSTA DE PREÇOS"**

**NOME DA PROPONENTE:**

**CNPJ:**

6.2. Do envelope contendo "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deverão constar os seguintes dizeres:

**PREGÃO PRESENCIAL – 005/2022.**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**

**ENVELOPE Nº 2 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

**NOME DA PROPONENTE:**

**CNPJ:**

6.2.1. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

6.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única Proposta.

6.3. Os documentos de habilitação (envelope nº 2) expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro.

6.3.1. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

6.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem **30 (TRINTA) DIAS** da data final para a entrega dos envelopes.



## 7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

7.1.1. Tratando-se de **sócio, proprietário ou representante legal** da empresa licitante, apresentar cópia simples de algum documento pessoal com foto;

7.1.2. Tratando-se de **procurador**, apresentar procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular **devidamente ASSINADA e CARIMBADA por aquele que outorgou poderes, devendo ser reconhecida em cartório**, constando poderes específicos para formular ofertas, lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO IV**;

7.1.3. Declaração impressa em papel timbrado da Empresa de enquadramento como ME, EPP ou equiparados, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo **ANEXO VI**;

7.1.4. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de inexistência de fatos impeditivos da habilitação **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo **ANEXO V**.

7.2. Para comprovação das informações apresentadas nos documentos indicados nos subitens **7.1.1** e **7.1.2**, deverão ser apresentados, no ato do credenciamento, os seguintes documentos:

7.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;

7.2.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

7.2.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.3. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

7.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante.

7.5. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

**7.6. OS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO NA FORMA DISCIPLINADA NESTE ITEM DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES, APÓS ABERTURA DA SESSÃO E ANTES DA ABERTURA DAS PROPOSTAS.**

7.7. Os documentos de credenciamento serão examinados e retidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, **antes** da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

7.8. No caso de não haver credenciados representantes, a Empresa licitante será considerada ausente da sessão para a fase de lances, não podendo haver qualquer intervenção nesta fase; **entretanto os envelopes de propostas e habilitação devem ser considerados para fins de participação no certame.**



7.9. No caso de divergência entre a documentação apresentada para credenciamento e a apresentada para habilitação, prevalecerá o documento que apresentar data mais recente, podendo incorrer a licitante em descredenciamento de seu representante ou mesmo inabilitação, a depender do caso.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento das seguintes informações: valor unitário e total do item (Preço cotado em moeda corrente nacional de forma unitária com aproximação de no máximo 02 casas decimais em algarismo. O valor total global em algarismo e por extenso, com indicação das unidades citadas neste Edital), marca, fabricante, descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando o modelo, prazo de validade ou de garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.

**8.5.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinaturas de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.6. As propostas de preços apresentadas pelas licitantes terão o prazo de validade de no mínimo **60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DE SUA APRESENTAÇÃO**, nos termos do art. 6º da Lei n.º 10.520/2002, **contados a partir da data da entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.**

8.7. O envelope de “**PROPOSTA DE PREÇOS**” deverá conter a proposta da licitante, devendo preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

8.7.1. Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, assinada pelo representante legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada através de procuração pública ou particular, em envelope lacrado, identificado com o n.º 01, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, entregues no dia e local preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da licitante, endereço, telefone, e-mail, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, **numeradas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal e assinada a última sobre o carimbo com o nome e documento de identificação;**

8.7.2. **A proposta impressa deverá conter todos os dados indicados no ANEXO II (Modelo de Proposta).**

8.7.3. A não apresentação da proposta nos moldes mínimos citados, ou seja, que não contenha as informações **necessárias e imprescindíveis** para o julgamento justo e correto, em condições de igualdade com as demais licitantes, ou que contenha vícios relevantes, que maculem a essência da oferta, comprovado o prejuízo à Administração e as demais licitantes, ensejará, de plano, a



desclassificação da licitante;

8.8. As propostas que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo Pregoeiro quanto a erros aritméticos que, caso seja necessário, serão corrigidas da seguinte forma:

8.8.1. Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias; caso a licitante não concorde com as correções deverá se manifestar, sendo as razões registradas em ata;

8.8.2. **Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;**

8.8.3. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

8.8.4. Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

8.9. **A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições contidas neste edital.**

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):

9.1. Para a habilitação na presente licitação exigir-se-á das licitantes a documentação abaixo discriminada, que deverá conter obrigatoriamente:

9.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

9.2.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante;

9.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

9.2.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

9.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.2.8. **OS DOCUMENTOS ACIMA (SUBITENS 9.2.2 A 9.2.7), DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA;**

9.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

9.3.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.3.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt11.jus.br](http://www.trt11.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

9.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

9.4.1. Conforme previsto no subitem 7.3 a 7.16 do Termo de Referência **Anexo I**, deste Edital.

9.5. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

9.5.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**, emitida no período em até **30 (TRINTA) DIAS** anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

9.5.1.1. Estão dispensadas da apresentação da Certidão de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

9.5.2. 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.5.2.1. 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.

9.5.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.5.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**LG**= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**SG**= Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**LC**= Ativo Circulante / Passivo Circulante



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

9.5.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.6. Outras declarações:

9.6.1. Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa da inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, **devidamente CARIMBADA e ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do **ANEXO VII**;

9.6.2. Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa, de que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Defensoria Pública do Estado de Roraima, referente ao artigo 9º, inciso III, da lei n.º 8.666/93, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo do **ANEXO VIII**.

9.6.3. Declaração de termo de confidencialidade e não-divulgação, **devidamente ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do **ANEXO IX**.

**9.7. QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO SE A LICITANTE FOR A MATRIZ, TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM NOME E COM CNPJ DA MATRIZ;**

9.7.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

9.7.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

9.8. Para efeito de habilitação serão aceitos **“PROTÓCOLOS DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE DOCUMENTO ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS DESATUALIZADOS OU VENCIDOS”**, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NÃO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório devidamente regulares atualizados.

**10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇO E DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

10.1. No horário e local indicado no preâmbulo, após os procedimentos descritos no **ITEM 7**, serão abertos os envelopes n.º 01 - **“PROPOSTA DE PREÇOS”**, dos interessados em participar do certame.

10.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.4. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, **ORAL OU ESCRITA**, de pessoa devidamente credenciada pela licitante nos termos do **ITEM 7** deste Edital.

10.5. Para efeito de classificação das propostas, o Pregoeiro considerará o preço unitário **POR ITEM** constante em cada proposta, **sendo desclassificadas as propostas:**

- a. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

10.6. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.7. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de menor preço **POR ITEM** e as demais cujas propostas estejam com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço.

10.8. Caso não haja no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no mínimo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

10.9. Às licitantes classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.10. A licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, será considerada como “*desistente*”, implicando na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.11. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.14. Caso haja **empate** nas propostas escritas, ordenadas e classificadas e não se realizem lances verbais, observado o direito de preferências das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, o desempate se fará por sorteio, em ato público na própria sessão do Pregão.

10.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de sujeição da licitante desistente às sanções constantes dos artigos 86 ao 88 da Lei nº 8.666/93.

10.16. Quando da participação no certame de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, será considerado empate “ficto” quando sua proposta for igual ou até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido em consideração às licitantes não sediadas local ou regionalmente, conforme indicado no item **10.19**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e respectivas alterações e Decreto Federal nº 8.538/2015.

10.17. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

10.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.19. Para aplicação do disposto no **item 10.16** e em cumprimento a Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios, considera-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente.

10.20. Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma Microempresa (ME), Empresa



de Pequeno Porte (EPP) e equiparados e se houver proposta apresentada por ME/EPP em até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**10.20.1.** Será oportunizado o Exercício do Direito de Preferência à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas melhor classificada, respeitando a faixa dos 5% (cinco por cento), que consiste na possibilidade de ela apresentar

proposta de preço inferior à empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que estiver com preço menor;

**10.20.2.** O novo valor proposto pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do Direito de Preferência.

**10.20.3.** A convocação dar-se-á na sessão do pregão, sendo apenas a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, aptas a exercer o Direito de Preferência, ofertar nova proposta de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas e que estiver com menor preço;

**10.20.4.** Havendo o Exercício de Preferência pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, o Pregoeiro passará a etapa de negociação, em conformidade com este Edital, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame;

**10.20.5.** Caso a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, melhor classificada, não exerça o Direito de Preferência ou não atenda às exigências do Edital, serão convocadas as Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas remanescentes, cujas propostas se enquadram no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido no subitem **10.20.1**, obedecida a ordem de classificação para o Exercício do mesmo Direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do Edital;

**10.20.6.** Se houver valores iguais apresentados por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta (será colocado em urna o nome das licitantes para sorteio, sendo convocada a participação as licitantes com preços iguais);

**10.20.7.** Na hipótese de nenhuma Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas exercer o Direito de Preferência ou não atender às exigências do Edital, a empresa não enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

**10.21.** Nos casos em que for utilizado o direito de preferência para as Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas sediada local ou regionalmente, conforme especificado no subitem **10.16** e seguintes, esse direito deverá ser usado imediatamente após a fase de lances e antes da fase de negociação com a licitante que se consagrar vencedora do item ou dos itens.

**10.22.** Caso não se realize lances, será verificada a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

## **11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E CONCLUSÃO:**

**11.1.** Efetuados os procedimentos previstos nos **itens 7 e 8** deste Edital e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope nº 2 -



“**Documentos de Habilitação**” desta licitante.

11.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão **INABILITADAS**.

11.3. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

11.4. Da sessão de pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes que assim o desejarem.

11.5. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

11.6. Em caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

11.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias corridos à disposição das respectivas licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão descartados.

11.8. A licitante vencedora, **QUANDO SOLICITADA**, deverá apresentar em até 01 (um) dia úteis, após a adjudicação, a planilha de custos e formação de preços recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances.

11.9. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.10. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**11.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas da desclassificação.**

## **12. DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO, PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:**

### **12.1. Da contratação:**

**12.1.1.** Conforme previsto na Minuta de Contrato **Anexo III**, deste Edital.

### **12.2. Da execução do contrato e da fiscalização:**

**12.2.1.** Conforme previsto na Minuta de Contrato **Anexo III**, deste Edital.

### **12.3. Dos Pagamentos:**

**12.3.1.** Conforme previsto na Minuta de Contrato **Anexo III**, deste Edital.

### **12.5. Das Obrigações da Contratante e Contratada:**

**12.5.1.** Conforme previsto na Minuta de Contrato **Anexo III**, deste Edital.



### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Conforme previsto na Minuta de Contrato **Anexo III**, deste Edital.

### 14. DA PROPOSTA VENCEDORA:

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor com o detalhamento de custos e formação de preços recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances **poderá** entregar de imediato ou **deverá** ser encaminhada para o e-mail [cpl.dpe@rr.def.br](mailto:cpl.dpe@rr.def.br) no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento da sessão pública que, o declarou vencedor, devendo:

14.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emenda, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer a execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

### 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

16.1. Dos atos praticados caberá recurso, nos termos descritos neste Edital.

16.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate** e **motivadamente** a intenção de recorrer, o que deverá ser constado em ata, quando lhe será concedido o prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** para apresentação das razões do recurso, **devendo o recorrente enviá-las única e exclusivamente pelo e-mail: [cpl.dpe@rr.def.br](mailto:cpl.dpe@rr.def.br)** e endereçado ao Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou quando for conveniente e oportuno, solicitar manifestação da autoridade superior para fundamentar sua decisão.

16.3. A falta de manifestação **imediate** e **motivada** da licitante na própria sessão do Pregão, importará na decadência do direito de recurso contra atos do Pregoeiro ou contra a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

16.4. Na hipótese do subitem anterior, as demais licitantes ficarão imediatamente intimadas a apresentar contrarrazões, **em igual número de dias, contados a partir da publicação das razões no site oficial da Defensoria ([www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes](http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes))**, sendo-lhes também assegurada vista imediata dos autos, **devendo as contrarrazões ser enviadas única e exclusivamente pelo e-mail: [cpl.dpe@rr.def.br](mailto:cpl.dpe@rr.def.br)**.

16.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, após o que a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo estabelecido neste edital e seus anexos.

16.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.



## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Defensoria Pública do Estado de Roraima, pelo prazo de **ATÉ 05 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e demais cominações legais.

17.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.3. A apresentação das propostas implicará à plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

17.5. A autoridade competente **poderá revogar** a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.6. É facultado a Administração, quando a licitante vencedora deixar de prestar o fornecimento do objeto da presente licitação, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª (primeira) classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente das penalidades às quais a licitante está sujeita.

17.7. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme art. 43, § 3º da Lei n.º 8.666/93.

17.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Defensoria Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

17.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

17.12. Aos casos omissos aplicam-se as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, bem como as demais legislações correlatas.

17.13. No decorrer do procedimento, o Pregoeiro poderá solicitar a análise e manifestação da Consultoria Jurídica da Defensoria Pública quando houver dúvida acerca da legalidade de determinado ato ou providências.

17.14. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados por cópias, desde que autenticada oficialmente, ou devidamente acompanhadas dos originais para conferência.

**17.14.1.** Conforme o **art. 3, II, da Lei n.º 13.726/2018** - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

17.15. O licitante que se retirar antes do término da sessão considerará-se que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do procedimento.

17.16. Se não houver tempo suficiente para a abertura e julgamento dos envelopes de “**Proposta de Preços**” ou “**Habilitação**” em uma única sessão, ou, ainda, se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a sessão será suspensa, tendo continuidade em nova sessão, para a qual serão intimados os licitantes.

17.17. Sempre que inaplicáveis aos certames as modalidades eletrônicas, a Administração deverá assegurar, inclusive mediante previsão expressa em Edital, o cumprimento de medidas de prevenção estabelecidas pelas autoridades sanitárias e de saúde pública, tais como: vedação de presença de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco; disponibilização de máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.).

17.17. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da Comarca da Cidade de Boa Vista – Roraima, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

18.1. Anexo I - Termo de Referência;

18.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;

18.3. Anexo III - Minuta de contrato;

18.4. Anexo IV - Modelo de procuração;

18.5. Anexo V - Modelo Exigências de habilitação e de inexistência de fatos impeditivos da habilitação;

18.6. Anexo VI - Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

18.7. Anexo VII - Modelo de declaração de que não emprega menores de idade;

18.8. Anexo VIII - Modelo de declaração referente ao artigo 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

18.9. Anexo IX - Modelo de Declaração de termo de confidencialidade e não-divulgação.

Boa Vista - RR, 08 de junho de 2022.

Edital elaborado por: **ÉLCIO FRANKLIN FERNANDES DE SOUSA**  
Pregoeiro Oficial - DPE/RR



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2022/ASCOM/DPG**

**1 - DO OBJETO**

1.1 Contratação de instituto ou entidade na prestação de serviços de pesquisa de opinião pública em abordagens metodológicas quantitativa compreendendo o planejamento, a coleta de dados, análise dos achados, elaboração de relatórios e apresentação de resultados, conforme itens, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação da Aquisição/Serviço	Und	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de <b>projetos de pesquisa quantitativa</b> composta por:  Coleta de dados mediante técnica quantitativa FACE a FACE, e apresentação de resultados. Abrangência: Estado de Roraima. População Alvo: moradores de domicílios particulares permanentes.Técnica de Coleta: entrevista Face a Face. Questionário: de acordo com demanda da Contratante, podendo abordar diversas temáticas. Tempo de Aplicação: até 30 minutos. Amostra: distribuídas em, no mínimo 15 (quinze) municípios do Estado de Roraima.	Entrevista por pessoa	2.000	R\$ 100,56	R\$ 201.120,00
<b>Valor Total : R\$ 201.120,00 (duzentos e um mil cento e vinte reais)</b>					

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente, e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima

2.2 A realização da pesquisa de opinião pública, permite à Instituição aferir a evolução da percepção da sociedade acerca de sua atuação. O objetivo é mensurar se a população possui, atualmente, o conhecimento sobre as atividades desempenhadas pela DPE/RR, sobre seu grau de confiança e se percepção da qualidade dos serviços prestados pela instituição, permitindo que a instituição promova melhoria na consecução final de suas atividades fins;

2.3 Ademais, com o advento da Lei Federal nº 13.460/17, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, a avaliação continuada de tais serviços é obrigatória:

- Art. 23. Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão avaliar os serviços prestados, nos seguintes aspectos: I - satisfação do usuário com o serviço prestado;*
- II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;*
- III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos*



*para a prestação dos serviços; IV - quantidade de manifestações de usuários; e*

*V - medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.*

*§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.*

*§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no sítio do órgão ou entidade, incluindo o ranking das entidades com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.*

2.4 Tem como objetivo melhorar o acesso, qualidade e agilidade do serviço da DPE/RR, e para medição do nível de satisfação dos assistidos atendidos.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, modalidade pregão.

3.2 A natureza do objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo 1º, da Lei nº 10.520/2002.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Aspectos Gerais na Execução dos Serviços: Para a execução das pesquisas realizadas no âmbito da presente contratação, serão considerados pela área técnica os seguintes aspectos:

a. **Planejamento:** deve atender o *briefing*; adequação dos procedimentos de pesquisa propostos; atendimento ao cronograma e aos prazos estipulados; e precificação adequada.

a.1 Os prazos definidos no Planejamento de Pesquisa deverão estar alinhados às necessidades estabelecidas pela equipe técnica da DPE/RR.

a.2 Na hipótese de a área técnica da DPE/RR não aprovar o Planejamento de Pesquisa, a **CONTRATADA** deverá reformulá-lo e submetê-lo para nova apreciação, com entrega em até 6 (seis) horas após a notificação da **CONTRATANTE**.

b. **Plano Amostral:** adequação do plano amostral aos objetivos da pesquisa e rigor metodológico na definição da amostra.

b.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o plano amostral, os códigos utilizados para selecionar a amostra, as fichas de seleção das entrevistas, assim como a indicação do cadastro utilizado para seleção e recrutamento de pessoas.

b.2 Os códigos utilizados para selecionar a amostra devem ser disponibilizados em linguagem compatível com os softwares do tipo que a área técnica da DPE/RR demandar. A amostra selecionada deve ser disponibilizada em formato compatível com Word, Excel ou o tipo que a área técnica da DPE/RR demandar.

c. **Pré-Teste:** ajuste dos instrumentos de coleta de dados: questionário para pesquisa face a face.

c.1 Se o pré-teste indicar a inadequação do todo ou de parte de um questionário ou roteiro, é responsabilidade da **CONTRATADA** reformulá-lo e submetê-lo a nova apreciação da área técnica da DPE/RR.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

- c.2 A fase de pré-teste deverá ser repetida, sem ônus para a DPE/RR, enquanto não houver versão final do questionário ou roteiro aprovado.
- d. **Trabalho de campo:** compreende a coleta de dados, tendo seu alcance delimitado pelo *briefing* e abrangência especificada no plano amostral. Dá-se pela aplicação de questionários face a face.
- d.1 Considera-se necessário para coleta de dados o uso de equipamentos qualificados, como computadores, *softwares*, aparelho GPS, *tablets*, instalações adequadas, capacitação de pesquisadores e outras atividades relacionadas a execução do serviço, definidas pela área técnica da DPE/RR.
- d.2 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por *softwares*, equipamentos, materiais, instalações, mão de obra, capacitações e demais atividades técnicas relacionadas diretamente à prestação qualificada do serviço.
- e. **Instrumento de coleta de dados:** questionário de pesquisa face a face. Exige-se rigor metodológico na aplicação do questionário e no uso do roteiro, com abordagem de todos os itens e atenção ao tempo empregado.
- e.1 A área técnica da DPE/RR poderá, a qualquer momento da execução da pesquisa, requerer alterações no instrumento de coleta de dados.
- f. **Pesquisador:** adequação da abordagem; linguagem adequada; domínio conceitual do instrumento de coleta; utilização do tempo de maneira adequada; pertinência nas intervenções; neutralidade na postura durante a coleta de dados; empatia no trato com pesquisados, mantendo o foco no instrumento de coleta e nos objetivos da pesquisa.
- f.1 A **CONTRATADA** deverá substituir qualquer profissional participante da pesquisa que manifeste conduta eticamente reprovável.
- g. **Dados:** disponibilização, confiabilidade, precisão, tempestividade e qualidade dos dados e cruzamentos; rigor metodológico na categorização e codificação; precisão e qualidade das informações nos formatos solicitados; qualidade das digitações e transcrições; fidelidade ao que foi informado pelos entrevistados; informações de data, hora, local de realização da pesquisa e dados do pesquisador.
- g.1 Checagem de dados: Consiste em analisar a consistência e consolidar os dados. A área técnica da DPE/RR poderá, a seu critério e a seu tempo, realizar auditoria do processo de coleta de dados, incluindo material de campo e material de checagem entregue pela **CONTRATADA**.
- g.2 A **CONTRATADA** deverá zelar pelo rigor metodológico em todo o processo garantindo a confiabilidade e validade dos dados, sempre observando os critérios e procedimentos consolidados na literatura técnica da área.
- h. **Apresentação:** consistência das informações; padronização da exposição dos conteúdos; conteúdo condizente com o *briefing*; clareza, consistência e objetividade das informações; qualidade gráfica; e pertinência das conclusões.
- h.1 A apresentação é o documento eletrônico de extensão ppt, que deverá ser enviado por *e-mail* à área técnica da DPE/RR, com os principais resultados obtidos na coleta de dados.
- h.2 A apresentação é de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverá incluir em sua estrutura: sumário, contexto, objetivo geral e objetivos específicos, público-alvo, métodos e técnicas utilizadas, plano amostral, local de realização da coleta, visualização gráfica de dados e destaques dos principais achados da pesquisa.
- h.3 Os resultados deverão ser ponderados pelos pesos amostrais, se houver, de acordo com o delineamento amostral adotado.
- h.4 A apresentação deverá ser enviada em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do término da coleta de dados.
- i. **Atendimento:** disponibilidade da equipe de atendimento da **CONTRATADA**; proatividade,



agilidade, competência e flexibilidade no relacionamento com a **CONTRATANTE**; contribuições para aperfeiçoamento dos instrumentos de coleta; e cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.

i.1 A **CONTRATADA** deve garantir a coleta de dados em qualquer dia da semana por qualquer período do ano, bem como o funcionamento dos sistemas *online* de acompanhamento.

j. **Recursos:** qualidade do sistema de coleta e armazenamento de dados; funcionamento dos recursos para acompanhamento da coleta de dados; e segurança dos sistemas e a inviolabilidade dos dados.

k. **Abrangência:** Estadual.

4.1.1 A demanda por pesquisa será formalizada pela **CONTRATANTE**, por meio de ordem de serviço e encaminhamento de *briefing* à **CONTRATADA**.

4.1.1.1 A **CONTRATADA** é responsável por enviar o Planejamento de Pesquisa para apreciação da **CONTRATANTE**, conforme especificações, exigências e prazos contidos no *briefing*.

4.1.1.2 Aprovado o Planejamento da Pesquisa pela área técnica da DPE/RR, a **CONTRATADA** dará início à pesquisa.

4.1.2 A área técnica da DPE/RR deverá ter acesso a toda a documentação do planejamento e da execução da coleta de dados, incluindo, mas não restrito a: questionário, delineamento amostral, questionários preenchidos e planilhas de respostas, descrição da metodologia empregada, resultados da checagem da aplicação, microdados (dados brutos), tabelas com dados agregados, tabelas simples e de cruzamentos de variáveis, pesos amostrais, roteiro de entrevista, fichas de recrutamento, descrição metodológica empregada, resultados de checagem de entrevistas e transcrições.

4.1.3 A execução do serviço é de responsabilidade da **CONTRATADA**, que poderá utilizar fornecedores especializados para auxiliar na execução do serviço, os quais não constituirão, de nenhuma forma, relação contratual com a **CONTRATANTE**.

#### **Etapas de Execução de Pesquisas Quantitativa Face a Face:**

4.2 **Item 1** - Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de **projetos de pesquisa quantitativa** composta por:

(I) Coleta de dados mediante **técnica quantitativa FACE a FACE**, e apresentação de resultados.

(II) Abrangência: Estado de Roraima. População

(III) Alvo: moradores de domicílios particulares permanentes da Capital e interior do Estado, com 16 (dezesesseis) anos ou mais. Técnica de Coleta: entrevista Face a Face.

(IV) Questionário: de acordo com demanda da Contratante, podendo abordar diversa temáticas relacionadas as atividades desempenhadas pela DPE/RR.

(V) Tempo de Aplicação: até 30 minutos.

(VI) Amostra: distribuídas em, no mínimo 15 (quinze) municípios do Estado de Roraima.

(VII) Total de entrevistas por pesquisa: 2.000 (duas mil). Que serão compostos pelas seguintes etapas de execução:

4.2.1 **Briefing:** Estabelece o escopo da pesquisa e o questionário a ser aplicado.

4.2.1.1 A primeira versão do questionário será elaborada pela área técnica da DPE/RR e disponibilizada à **CONTRATADA** anexo ao *briefing*.

4.2.1.2 A **DPE/RR** poderá solicitar que a **CONTRATADA** elabore a primeira versão do questionário.

4.2.1.3 Os questionários elaborados pela **CONTRATADA** deverão ser aprovados pela área técnica da DPE/RR.

4.2.2 **Planejamento de Pesquisa:** A **CONTRATADA** apresentará proposta de Planejamento de Pesquisa, desenvolvida com base no *briefing*, para aprovação da área técnica da DPE/RR.

4.2.2.1 O Planejamento de Pesquisa deverá descrever as hipóteses de trabalho; o público alvo; os objetivos da pesquisa; o plano amostral; a amostra da pesquisa; a metodologia; o instrumento de coleta (questionário); os procedimentos de aplicação, os procedimentos de controle de qualidade; os



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

equipamentos e tecnologias a serem utilizados; a equipe de profissionais envolvida; as informações de local e período de realização das entrevistas; os referenciais teórico-metodológicos de análise de dados; os recursos/*softwares* utilizados na análise; a precificação; e o cronograma detalhado por atividades diárias, com as fases do trabalho e datas de apresentação dos produtos da pesquisa.

4.2.2.2 Para definição da amostra exige-se amostragem em várias etapas garantindo, no mínimo, as seguintes propriedades: garantir a participação de moradores da Capital Boa Vista e de todos os 14 municípios do Estado de Roraima; garantir a participação de moradores de todos os municípios do Estado de Roraima; garantir a participação de moradores de quaisquer municípios.

4.2.2.3 Considera-se, para Planejamento de Pesquisa e definições de amostra: unidade informante correspondendo à pessoa respondente do questionário; unidade de análise corresponde ao conjunto de respostas estatisticamente representativos da população.

4.2.2.4 O tamanho da amostra deverá ser calculado de forma que a margem de erro e o nível de confiança sejam aqueles estabelecidos pela área técnica da DPE/RR. As estimativas mais recentes de população, aferidas pelo TRE (Tribunal Regional Eleitoral) deverão ser utilizadas como parâmetro de cálculo para a alocação proporcional da amostra nos estratos.

4.2.2.5 A **CONTRATADA** deverá garantir, sempre que demandada, a elaboração de amostra totalmente probabilística, observando a aleatoriedade e o rigor metodológico em cada etapa do processo amostral. Nas amostras probabilísticas, os resultados finais deverão ser computados levando-se em conta os pesos amostrais, de acordo com o delineamento amostral adotado.

4.2.2.6 Na hipótese da área técnica da DPE/RR não aprovar Planejamento de Pesquisa, a **CONTRATADA** deverá reformulá-lo e submetê-lo para nova apreciação, com entrega em até 4 (quatro) horas após a notificação da **CONTRATANTE**.

4.2.3 **Pré-teste:** consiste na verificação de aplicabilidade do instrumento de coleta, indicando adequações necessárias no questionário.

4.2.3.1 A **CONTRATADA** deverá observar e registrar questões relativas a: aceitabilidade da pesquisa, compreensibilidade das respostas, coerência dos filtros para as perguntas, consistência das respostas, conteúdo das perguntas, sequência lógica do questionário, instruções das perguntas, dificuldades percebidas por parte dos entrevistados, duração da entrevista detalhada por pergunta, entre outros aspectos que forem indicados pela área técnica da DPE/RR. O registro dessas questões consistirá no resultado do pré-teste.

4.2.3.2 A **CONTRATADA** deverá realizar pré-teste do questionário antes do início da coleta de dados, não ultrapassando o prazo de 8 (oito) horas para concluí-lo. O pré-teste deverá ser realizado com pelo menos 50(cinquenta) pessoas na Capital Boa Vista. Os resultados do pré-teste deverão ser enviados a área técnica da DPE/RR, de imediato, assim que concluído.

4.2.4 **Coleta de Dados:** A coleta de dados de pesquisa face a face compreende a fase de entrevistas que consiste na aplicação, por meio de sistema eletrônico de registro de respostas, de questionário estruturado aprovado pela área técnica da DPE/RR.

4.2.4.1 A **CONTRATADA** deverá enviar para a equipe da área técnica da DPE/RR, a cada nova coleta de dados, cadastro dos entrevistadores participantes contendo nome completo e telefone, e deverá associar cada questionário preenchido (na própria base de dados) ao entrevistador que o preencheu.

4.2.4.2 A **CONTRATADA** deverá designar profissional devidamente qualificado para conduzir as aplicações dos questionários, que possua as necessárias habilidades observacionais, interpessoais e de comunicação, além de experiência na aplicação de questionários de pesquisas quantitativas face a face de opinião pública.

4.2.4.3 O registro dos dados coletados nas pesquisas deverá ser realizado eletronicamente e ficar disponível para acompanhamento da área técnica da DPE/RR, já durante a fase de coleta, permitindo a visualização *online* dos resultados parciais de cada pergunta fechada.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

4.2.4.4 As perguntas de perfil (sexo, idade, escolaridade, renda pessoal, renda familiar, raça/cor, estado civil, ocupação, município e UF de residência) deverão constar em todas as pesquisas, a menos que a retirada seja expressamente determinada pela área técnica da DPE/RR. Ocasionalmente, no *briefing* ou durante a elaboração do questionário, a pedido da área técnica da DPE/RR, poderão ser incluídas outras variáveis de perfil do respondente.

4.2.4.5 A coleta de dados deverá ser realizada com registro automático das coordenadas do local visitado por meio de aparelho GPS (*Global Positioning System*), com erro máximo de 50 metros e transmissão automática em tempo real. As coordenadas obtidas por GPS deverão constar na base de dados consolidada.

4.2.4.6 Quando necessário, a **CONTRATADA** deverá entrar em contato com os respondentes para esclarecer respostas duvidosas ou inconsistentes.

4.2.4.7 O sistema de cadastramento das perguntas do questionário deverá ser integrado ao sistema de marcação das respostas e ao respectivo banco de dados. O sistema de coleta de dados deverá:

- a. registrar e sistematizar as respostas eletronicamente por meio de aparelho tecnológico móvel adequado;
- b. disponibilizar acesso via *web* para teste de aplicação do questionário, sem que os resultados sejam incluídos na base final da pesquisa;
- c. permitir acompanhamento em tempo real do andamento da pesquisa e o controle do número de respondentes por estratos amostrais;
- d. permitir que uma entrevista já iniciada e interrompida antes do fim possa ser retomada em momento posterior, desde o ponto em que se havia parado, sem comprometimento dos dados já coletados e preservando as respostas dadas até então assinaladas;
- e. possibilitar “pulos” entre questões vinculadas a opções respondidas em pergunta(s) anterior(es);
- f. permitir bloqueio de avanço da pesquisa em caso de resposta faltante, com aviso personalizável pelo elaborador do questionário;
- g. permitir bloqueio de avanço da pesquisa em casos de marcação de duas ou mais opções de respostas previamente definidas como incompatíveis, com aviso personalizável pelo elaborador do questionário;
- h. permitir personalização da forma de perguntar e das opções de respostas, podendo assumir, no mínimo, os tipos listados a seguir e detalhados nos próximos itens:
  - h.1 permitir uso de escalas nominais, ordinais e numéricas;
  - h.2 permitir uso de perguntas de múltipla escolha: a questão admite várias opções de respostas, mas o respondente poderá escolher somente uma delas;
  - h.3 permitir uso de perguntas de múltipla resposta: a questão admite várias opções de respostas e o respondente poderá escolher mais de uma delas;
  - h.4 permitir uso de combinação de perguntas múltipla escolha e múltipla resposta: a questão admite várias opções de respostas e, dentre essas opções, haverá um grupo que admite que o respondente possa responder a mais de uma opção e, ao mesmo tempo, haverá outro grupo de opções de respostas que, se escolhido, não admitirá que se escolha nenhuma outra opção;
  - h.5 permitir uso de perguntas em formato *grid*: deve ser possível apresentar perguntas diferentes com alternativas de resposta iguais em formato de tabela;
  - h.6 permitir uso de perguntas em que se atribui uma nota, nome, ou uma classificação de ordem a cada uma das alternativas de respostas, podendo-se definir a possibilidade de uso do mesmo número, nome ou ordem para mais de uma alternativa de resposta, ou podendo-se definir que a cada número, nome ou ordem deverá ser atribuído somente uma alternativa;
  - h.7 permitir uso de perguntas com respostas abertas: a questão poderá ser respondida livremente, por meio de textos ou verbalizações que admitam qualquer caractere ou restrito a respostas



numéricas;

h.8 permitir que questões elaboradas no formato de *grid*, múltipla escolha e múltipla resposta possam apresentar alternância aleatória, a cada aplicação, para duas ou mais opções de respostas disponíveis, ficando as demais opções fixas;

h.9 permitir que as perguntas que componham um formato *grid* possam ser apresentadas em ordem aleatória para cada respondente;

h.10 permitir elaboração de enunciados de questões com 1.024 ou mais caracteres;

h.11 permitir respostas abertas com 1.024 ou mais caracteres;

h.12 permitir restrição do tipo de caractere usado na resposta aberta: numérico ou alfanumérico;

h.13 permitir que, ao marcar determinada opção de resposta (como, por exemplo, “Outros”), se disponibilize questão aberta para informar complemento da resposta correspondente à opção marcada (“Outros” ou similar);

i. possibilitar cruzamento, em tabelas, de diferentes perguntas do questionário, inclusive durante o transcurso da coleta de dados;

j. fornecer informações sobre entrevistas não concluídas por meio de relatório, com indicação do motivo da não conclusão, como falha no sistema, falha na conexão ou pesquisa abortada;

k. coletar dados referentes a data e horário (data de realização da entrevista, horário de início e término de cada entrevista e duração) e inserir essas informações nas bases de dados;

l. armazenar base de dados de pesquisas realizadas;

m. ser capaz de exportar dados coletados em formato aberto, durante a coleta de dados e ao fim da pesquisa, para serem visualizados em *software* externo ao sistema de coleta, como por exemplo: SPSS, R, Stata, Minitab, SAS e Excel;

n. garantir a segurança dos sistemas e a inviolabilidade das bases de dados, em especial de modo que entrevistadores, entrevistados e terceiros não tenham acesso a funcionalidades e a questionários que não lhes cabe responder.

**4.2.5 Entrega:** Durante o processo de execução de pesquisas de opinião pública com entrevistas face a face, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar à área técnica da DPE/RR os resultados parciais de cada pesquisa em tempo real via *web* compatível com os principais navegadores.

**4.2.5.1** Ao final da coleta dos dados a **CONTRATADA** deverá enviar à área técnica da DPE/RR, por meio eletrônico previamente acordado: base de dados, dicionário de variáveis, planilha de testes estatísticos; relatório de tabelas e apresentação com gráficos e destaques dos resultados obtidos.

**4.2.5.2** A Base de Dados consiste nos resultados da aplicação de questionário consolidados em banco de dados, constando pesos amostrais, alimentado e organizado pela **CONTRATADA**, em formato compatível com os usuais: csv, txt, dat, dbf, sav, xls ou de outro tipo que a área técnica da DPE/RR demandar.

**4.2.5.2.1** A base de dados deverá estar acompanhada dos seguintes arquivos, todos em formato compatível com os usuais: csv, txt, dat, dbf, sav, xls, ou de outro tipo que a área técnica da DPE/RR demandar:

a. Dicionário de Dados ou Dicionário de Variáveis, descrevendo a variável, tipo de variável, códigos de classificação das opções de resposta e tamanho dos campos;

b. Testes de diferenças de proporções para os cruzamentos entre as variáveis de perfil e as variáveis específicas de cada pesquisa.

**4.2.5.3** Deverão ser geradas duas bases de dados: uma anterior à checagem e outra posterior à checagem dos dados, com indicação das entrevistas que foram checadas e das correções efetuadas.

**4.2.5.4** A **CONTRATADA** deverá realizar a validação da base de dados, corrigindo possíveis erros. Deverá garantir que todas as respostas inseridas numa mesma linha da base de dados correspondam ao mesmo respondente, e que todas as respostas numa mesma coluna correspondam à mesma pergunta ou variável, descartando eventuais duplicatas. Deverá ainda garantir que todas as variáveis e perguntas



constem da base de dados, assim como todos os dados e respostas referentes a todas as entrevistas.

4.2.5.5 A base de dados deverá ser disponibilizada com o registro de todos os dados de preenchimento, inclusive data de realização da entrevista, local, coordenadas obtidas por GPS, horário de início e término de cada entrevista e sua duração.

4.2.5.6 O prazo máximo para envio do arquivo com a base de dados, acompanhada do Dicionário de Variáveis, é de até 24 (vinte e quatro) horas após o término da coleta de dados.

4.2.5.7 A **CONTRATADA** deverá entregar relatórios com os dados em gráficos e tabelas simples e compostas.

4.2.5.7.1 Os Relatórios de Tabelas deverão ser entregues em dois formatos: arquivos em extensão pdf; e, arquivos em formato compatível com os usuais: csv, txt, dat, dbf, sav, xls, ou de outro tipo que a área técnica da DPE/RR demandar.

4.2.5.7.2 O Relatório de Tabelas deve ser enviado em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da coleta dos dados.

4.2.5.7.3 As tabelas dos resultados das pesquisas deverão ser apresentadas de duas formas:

- a. tabelas de uma dimensão, com os totais das respostas apuradas em cada pergunta, inclusive as perguntas de perfil; e
- b. tabelas de múltipla entrada, disponíveis em percentuais e em números absolutos, contendo os valores totais por opção de resposta e a distribuição de frequência de cada opção de resposta por todas as categorias de perfil incluídas no questionário.

4.2.5.8 A **CONTRATADA** deverá entregar planilha em formato xls ou similar, com testes de diferenças de proporções para os cruzamentos entre as variáveis de perfil e as variáveis específicas de cada pesquisa. A planilha com os testes estatísticos deve ser enviada em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da coleta dos dados.

4.2.5.9 Apresentação: A apresentação é o documento eletrônico de extensão ppt ou similar, que deverá ser enviado por e-mail à área técnica da DPE/RR, com os principais resultados obtidos na coleta de dados. A apresentação deverá incluir em sua estrutura: sumário, contexto, objetivo geral e objetivos específicos, público-alvo, métodos e técnicas utilizadas, plano amostral, local de realização da coleta, visualização gráfica de dados e destaques dos principais achados da pesquisa. A apresentação deverá ser enviada em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do término da coleta de dados. A apresentação enviada à área técnica da DPE/RR será submetida a avaliação, caso não seja aprovada, o documento será devolvido à **CONTRATADA** para os ajustes. A **CONTRATADA** deverá enviar a Apresentação corrigida em até 12 (doze) horas, após a notificação da área técnica da DPE/RR.

4.2.6 Se verificada irregularidade no preenchimento de algum questionário, como por exemplo mas não somente, falsificação de respostas, preenchimento incorreto, desobediência à padronização da entrevista, entre outros, dependendo da gravidade da irregularidade, poderão ser descartados todos os questionários do respectivo entrevistador, devendo ser realizada imediatamente nova coleta de dados similar ao lote rejeitado, à custa da **CONTRATADA**, obedecendo aos critérios de reposição amostral aprovados pela área técnica da DPE/RR.

4.2.7 Estimativa de execução para pesquisa quantitativa face a face, devendo possuir nível de confiança de 95% e Margem de Erro de 2,19%.

## 5. FORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de **projetos de pesquisa quantitativa face a face**:

5.1.1 As pesquisas quantitativas de opinião pública com entrevistas face a face previstas neste Termo de Referência apresentam as seguintes especificações técnicas:

- a. Técnica de coleta: entrevista pessoal domiciliar face a face via questionário estruturado, com moradores de domicílios particulares permanentes no Estado de Roraima, com amostra totalmente



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

probabilística representativa da população brasileira, respondentes com 16 (dezesesseis) anos ou mais, com duração de até 30 minutos por entrevista, distribuídas nos 15 (quinze) municípios.

b. População alvo:

b.1 população brasileira com 16 anos ou mais de idade em seus diversos perfis demográficos, prioritariamente vulneráveis e hipossuficientes: sexo; idade; raça/etnia/cor; classe econômica; estado civil; escolaridade; religião; ocupação; e, outras especificidades a serem definidas pela área técnica da DPE/RR.

b.2 a **CONTRATADA** deverá garantir, sempre que demandada, a realização de pesquisa com setores específicos da população, tais como: mulheres, jovens, idosos, grupos sociais minoritários, segmentos profissionais específicos, populações em situação de risco, grupos em situação de vulnerabilidade social, desempregados, população rural, população indígena e população quilombola; considerando, para todos os casos, outras segmentações possíveis e indicadas pela área técnica da DPE/RR.

b.3 a área técnica da DPE/RR definirá os indicadores e parâmetros a serem utilizados para determinar os segmentos populacionais.

b.4 Pessoa Jurídica – instituições públicas, fundações, empresas e sociedade civil organizada, entendida por: organizações não governamentais, movimentos sociais, sindicatos e associações dos mais diversos tipos que estejam identificadas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

c. Duração das entrevistas da aplicação de questionário: até 30 (trinta) minutos.

d. Tipo de questionário: de acordo com o demandado pela **CONTRATANTE**.

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 A execução dos serviços será avaliada através de aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, disposto no Anexo II deste Termo de Referência.

## 7. REQUISITOS HABILITAÇÃO

7.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

7.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

7.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.3.1 Comprovante de registro válido no respectivo Conselho Regional de Estatística (CONRE), por força da Lei nº 6839, de 1980 e da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965, e do Decreto nº 62.497, de 1º de abril de 1968;

7.3.2 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que já prestou, a contento, serviços de pesquisa de opinião ou de mercado que atenda aos seguintes requisitos:

7.3.2.1 Coleta de dados mediante entrevista face a face via questionário estruturado; e

7.3.2.2 Seleção dos participantes via amostragem aleatória incluindo:

a. no mínimo 1.000 (um mil) entrevistas.

b. Para fins de comprovação da cumulatividade dos quantitativos mínimos explicitados na alínea “7.3.2.2.a”, será admitido o somatório de atestados, tendo em vista que se pretende avaliar justamente a capacidade da licitante de realizar, de uma só vez, os quantitativos assinalados contemplando a variedade de unidades da Federação.

c. Caso seja necessário fazer diligências a licitante deverá apresentar comprovação dos respectivos relatórios com os resultados das coletas de dados realizadas.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

7.4 Justificativa para as especificações do atestado: a exigência de quantidade mínima de entrevistas baseia-se na necessidade de a empresa comprovar que tem capacidade logística de realizar as 2.000 entrevistas em todo o Estado, conforme necessidade da DPE/RR. Para tanto, a empresa deve, necessariamente, dispor de rede de deslocamento de entrevistadores entre todos os municípios e apresentar a capacidade de coletar dados com qualidade e velocidade suficiente para apresentar os resultados da pesquisa em tempo hábil.

7.5 Serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.6 Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, a licitante deverá disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características das pesquisas.

7.7 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica baseados em pesquisas de mercado ou pesquisas publicitárias, sejam elas qualitativas ou quantitativas, que mensurem ou analisem satisfação com marcas, modelos, serviços e produtos comercializáveis.

7.8 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica baseados em pesquisas quantitativas de amostra intencional ou voluntária, tais como enquetes, sejam elas face a face.

7.9 Os atestados exigidos deverão atender as seguintes condições:

7.9.1 ser apresentado em original ou em cópia autenticada;

7.9.1.1 não ser emitido por estabelecimento da própria licitante;

7.9.1.2 apresentar nome completo, CNPJ e endereço completo do declarante;

7.9.1.3 apresentar nome completo, CNPJ e endereço completo da licitante;

7.9.1.4 apresentar a especificação do serviço realizado, citando as características da pesquisa;

7.9.1.5 apresentar a manifestação do declarante quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços realizados;

7.9.1.6 indicar local e data de emissão do documento;

7.9.1.7 apresentar assinatura e identificação do emitente: nome legível, cargo ou função, telefone e e-mail.

7.10 Profissional de Análise de Pesquisa: É o profissional estatístico responsável nas pesquisas quantitativas (face a face) por desenhar e assinar todo plano amostral da pesquisa e fazer o acompanhamento de todas as etapas do projeto e de sua execução.

7.11 Aplicador de questionário: Profissional responsável nas pesquisas quantitativas (face a face) pela aplicação de questionários quantitativos.

a. possuir no mínimo título do ensino médio;

b. ter experiência em pesquisas quantitativas de opinião pública face a face;

7.12 Caso os profissionais envolvidos na prestação de serviço demonstrem incapacidade técnica, a Contratada deverá assumir o ônus e realizar substituição de pesquisadores, coordenadores de pesquisa, moderadores, entrevistadores, ou quaisquer profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, por outros de igual perfil, comprovadamente com experiência e formação acadêmica compatível.

7.13 Que ofereça à DPE/RR atendimento e suporte (telefônico e por meio eletrônico), em língua portuguesa, enquanto durar o contrato, em qualquer dia da semana e de maneira ininterrupta, das 08h às 22h, durante a realização do trabalho de campo.

7.14 O coordenador responsável pelas pesquisas também deverá ficar à disposição da área técnica da DPE/RR.

7.15 Entende-se por trabalho de campo a etapa de coleta de dados na execução das pesquisas, consistindo em: coleta de dados através de questionário por meio domiciliar face a face no caso das pesquisas quantitativas.

7.16 Exige-se, especificamente para **pesquisa quantitativa face a face**:



7.16.1 possuir equipe profissional com experiência e habilitação para coleta, processamento e análise de dados através da técnica de *survey* domiciliar face-a-face.

7.16.2 capacidade de realizar trabalho de campo em tempo hábil.

7.16.3 elaborar desenhos amostrais complexos de diferentes tipos, assegurando a seleção de amostras totalmente probabilísticas sempre que demandado pela Contratante.

## 8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Após a assinatura do Instrumento Contratual a **CONTRATANTE** nomeará gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

8.2 A **CONTRATADA** deverá designar formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.3 As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 A **CONTRATANTE** poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendem a mensuração dos seguintes aspectos:

8.5.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; e

8.5.2 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

8.6 A **CONTRATANTE** utilizará o Instrumento de Medição de Resultados - IMR (Anexo II deste Termo de Referência) para aferir a qualidade do serviço prestado.

8.7 O pagamento dos serviços efetivamente prestados estará vinculado aos resultados alcançados pela **CONTRATADA** após a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR pela **CONTRATANTE**.

8.8 As adequações de pagamento dos serviços prestados, originadas do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, não se confundem e não prejudicam a aplicação das sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência.

## 9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão de ordem de serviço.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** decorrentes desta contratação.

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano.

10.3 Dirimir com tempestividade as dúvidas apresentadas pela **CONTRATADA** acerca das demandas de pesquisa e demais procedimentos operacionais para a adequada execução dos serviços.

10.4 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.

10.5 Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços e/ou no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.6 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.



10.7 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo II.

10.8 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados e ajustados pelo IMR.

10.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal de serviços da **CONTRATADA** consoante previsão na legislação.

10.10 A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** ou realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a **CONTRATADA**, por meio de sua equipe técnica ou de outros integrantes do Poder Legislativo ou ainda por empresas especializadas.

10.11 A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se também o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2 Designar formalmente preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

11.3 Deixar à disposição da área técnica da DPE/RR o coordenador responsável pelas pesquisas, ou seu eventual substituto, a fim de sanar dúvidas, providenciar correções na execução das pesquisas em andamento e qualquer outra ação que se faça necessária para garantir a qualidade do serviço executado.

11.4 A **CONTRATADA** deverá garantir capacidade mínima de atendimento às demandas de pesquisa da **CONTRATANTE**, garantindo:

**11.4.1** Capacidade de executar com celeridade as pesquisas quantitativas face-a-face domiciliar, garantindo a aplicação de questionários estruturados, com registro eletrônico de respostas.

11.5 A **CONTRATADA** deverá dispor, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, de todos os materiais necessários e custos relacionados à execução do serviço, desde o planejamento, passando pela coleta e análise dos dados até a entrega dos produtos.

11.6 A realização da coleta de dados somente deve ocorrer com a anuência do entrevistado ou participante e nos casos em que for realizada em condições inapropriadas do ponto de vista ético, a **CONTRATANTE** não pagará pela entrevista ou realização do grupo, nem mesmo pelo seu cancelamento em caso de não anuência.

11.7 A **CONTRATADA** deverá assumir o ônus e realizar, a pedido da **CONTRATANTE**, a substituição de pesquisadores, coordenadores de pesquisa ou quaisquer profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, por outros de igual perfil, comprovadamente com experiência e formação acadêmica compatível, caso os profissionais envolvidos na prestação do serviço demonstrem incapacidade técnica, comprovadas por meio de decisões ou ações inadequadas ou contrárias às orientações da **CONTRATANTE** ou a referências consagradas nos manuais e na literatura especializada em pesquisas ou, ainda, caso haja algum desrespeito desses profissionais aos servidores da **CONTRATANTE**.

11.8 A critério da área técnica da DPE/RR, a **CONTRATADA** poderá ser convocada para reuniões presenciais em Boa Vista/RR, a fim de realizar a apresentação de pesquisas ou debater assuntos de interesse da **CONTRATANTE** relacionados aos serviços contratados. Em quaisquer dessas situações, a **CONTRATADA** arcará com todas as despesas de deslocamento e hospedagem de seus funcionários.

11.9 A **CONTRATADA** deverá garantir irrestrito e total sigilo de dados que lhe sejam fornecidos e das informações oriundas das pesquisas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**,



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

deixando a cargo desta a divulgação dos resultados.

11.10 A **CONTRATADA** deverá assinar Termo de Confidencialidade, conforme disposto no Anexo III deste Termo de Referência, comprometendo-se, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

11.11 A **CONTRATADA** deverá garantir a segurança dos sistemas e a inviolabilidade das bases de dados, em especial para prevenir que terceiros não tenham acesso às funcionalidades dos sistemas, aos bancos de dados, aos questionários e aos roteiros que não lhes caberem responder ou acessar.

11.12 Cabe à **CONTRATADA** realizar a manutenção dos sistemas, equipamentos e demais recursos da empresa necessários à prestação do serviço, assumindo inclusive os custos com telefonia para realização de recrutamento e a responsabilidade para o adequado funcionamento dos serviços em eventuais casos de falha.

11.13 A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência do contrato, a equipe de profissionais apresentada à **CONTRATANTE**, podendo a **CONTRATADA** completá-la ou substituí-la, quando necessário, por profissionais igualmente qualificados, acompanhados da mesma comprovação de formação acadêmica e experiência profissional, conforme exigências deste Termo de Referência.

11.14 Qualquer alteração na equipe deve ser comunicada imediatamente à área técnica da DPE/RR e ao gestor ou fiscal do contrato, inclusive eventual substituição de entrevistadores ou moderadores.

11.15 Cabe à **CONTRATADA** executar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto do contrato, mediante demanda da DPE/RR.

11.16 Cabe à **CONTRATADA** a devida observância do controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela DPE/RR.

11.17 Cabe à **CONTRATADA** providenciar, quando necessário, novas análises em cada pesquisa, sem ônus para a DPE/RR.

11.18 A **CONTRATADA** deverá manter sob seu poder, durante toda a vigência contratual e por mais 12 (doze) meses após o término da contratação, cópia dos materiais primários (ficha de recrutamento, DVDs, diário de campo, transcrições, roteiros etc.) e produtos.

11.19 Cabe à **CONTRATADA** tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da área técnica da DPE/RR, do gestor ou do fiscal do contrato, respeitadas as obrigações contratuais pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA** ou por seus prepostos.

11.20 Cabe à **CONTRATADA** manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nestecertame que dará origem ao contrato.



- 11.21 A **CONTRATADA** deverá obter autorização prévia do gestor do contrato, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada na execução contratual.
- 11.22 Cabe à **CONTRATADA** fornecer produtos e serviços relacionados com o objeto de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência.
- 11.23 A **CONTRATADA** não poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta contratação, que envolvam o nome da DPE/RR, sem sua prévia e expressa autorização.
- 11.24 A **CONTRATADA** deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da relação contratual.
- 11.25 Cabe à **CONTRATADA** cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 11.26 Cabe à **CONTRATADA** cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 11.27 A **CONTRATADA** deverá assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 11.28 Cabe à **CONTRATADA** responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 11.29 A **CONTRATADA** deverá apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 11.30 A **CONTRATADA** deverá responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto da contratação.
- 11.31 Cabe à **CONTRATADA** responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**.
- 11.32 Cabe à **CONTRATADA** responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 11.33 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a **CONTRATANTE** as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- 11.34 Cabe à **CONTRATADA** responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto da contratação.
- 11.35 A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.
- 11.36 Cabe à **CONTRATADA** não caucionar ou utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 11.37 A **CONTRATADA** deverá adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012.
- 11.38 Cabe à **CONTRATADA** não utilizar, na execução dos serviços, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO



12.1 Não será permitida a subcontratação.

### 13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 14. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.3 A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

14.4 A CONTRATANTE comunicará por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes;

14.5 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

14.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9 Decisões e providências que ultrapassem a competência da Assessoria de Comunicação - ASCOM, deverão ser solicitadas à autoridade competente desta Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### 15. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo determinado no Planejamento de Pesquisa pela área técnica da DPE/RR, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

15.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela área técnica da DPE/RR, às custas da **CONTRATADA**.

**15.2.1** Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o Instrumento de Medição de Resultados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo determinado no Planejamento de Pesquisa, após a verificação da qualidade dos serviços executados e de materiais empregados.

15.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

15.5 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

15.6 O gestor, quando da aprovação da documentação apresentada para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

15.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

16.1 Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

16.2 Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

16.3 Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto;

16.4 Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;

16.5 Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecimento para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado;

16.6 Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

16.7 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em sua proposta;

16.8 Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência, por meio de servidor especialmente designado para este fim, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;

16.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções ou penalidades previstas em Contrato;

16.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;

16.11 A Contratante poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme o art. 58, inciso I e o art. 65, inciso I todos da Lei 8.666/93;

16.12 As declarações de Preposto, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, de Ocorrências e outros documentos, a Contratada disponibilizará quando necessitar.

## 17. DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

17.1 Após a comunicação da homologação do certame, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017.

17.2 A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio [https://sei.rr.def.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0).



17.3 A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstas tanto no Termo de Referência quanto no instrumento contratual.

17.4 A CONTRATADA deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

17.5 O endereço de e-mail do representante legal da CONTRATADA para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato deverá ser informado na proposta, devendo ser o mesmo a ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

17.6 A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel.

17.7 A CONTRATADA deverá manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido “in loco” pela Assessoria de Comunicação, quem estiver substituindo-os(as) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre o fornecimento e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações;

18.2 A DPE designará os servidores responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.3 O fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.4 O fiscal do Contrato informará o Gestor do Contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

18.5 A CONTRATANTE, por meio da fiscalização, deverá exigir a emissão e apresentação de Nota Fiscal, certidões de regularidade fiscal e relatório, caso necessário, para fins de realização do pagamento.

18.6 Decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal designado deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

18.7 A perda da regularidade fiscal no curso da execução do Contrato não autoriza a retenção de pagamentos pelos serviços comprovadamente prestados.

18.8 Na impossibilidade de comprovação de regularidade fiscal da CONTRATADA, deverá a mesma encaminhar à CONTRATANTE justificativa para a ausência dos referidos documentos, que será analisada pela Fiscalização.

18.9 Tendo ocorrido o descrito no item anterior, após o pagamento, deverá a CONTRATADA tomar todas as providências cabíveis para regularização fiscal, cuja comprovação se dará com o envio posterior das devidas certidões à CONTRATANTE.

18.10 Posterior ao pagamento pela CONTRATANTE, o fiscal deverá oficializar/notificar a CONTRATADA sobre a necessidade de apresentação das certidões de regularidade fiscal devidamente regularizadas.

18.11 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.



## 19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do Contrato às multas de mora indicadas abaixo, sem prejuízo da rescisão unilateral, conforme estabelece o art. 86 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

- a. Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;
- b. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias;
- c. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias;
- d. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato não realizado, no caso de:
  - d.1. Atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do serviço;
  - d.2. Desistência da execução do serviço.
- e. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sempre em prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

19.1.2 O valor da multa aplicada será descontado de Nota Fiscal ou crédito da CONTRATADA em favor da DPE/RR.

19.2 A CONTRATADA se sujeitará, ainda, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, de acordo com o art. 87, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções administrativas:

- a. Advertência;
- b. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a DPE/RR, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Estado de Roraima enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- d. A suspensão temporária e a Declaração de Inidoneidade poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos
- e. Seu(s) representante(s) legal(is) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição e por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

## 20. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

20.1 A contratada apresentará a fatura/nota fiscal dos serviços fornecidos, a qual será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato;

20.2 O pagamento será feito por meio de ordem bancária nominal à contratada;

20.3 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas oficialmente à **CONTRATANTE**, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

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

20.5 O documento de cobrança deverá ser entregue ao fiscal do contrato para as devidas providências quanto ao pagamento. A DPE/RR não se responsabilizará por encargos decorrentes de atraso de



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

pagamento pela não observância dos dispostos neste item por parte da contratada;

20.6 Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando quaisquer direitos a reajustamento de preços no valor faturado;

20.7 O pagamento será realizado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

## 21. DA VIGÊNCIA

21.1 A vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2022, com eficácia após a publicação do seu Extrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

## 22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

- a. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- b. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

## 23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 24. DO VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA

24.1 O valor máximo estimado para esta despesa será de **R\$ 201.120,00 (duzentos e um mil cento e vinte reais)**.

## 25. DO REAJUSTE DE PREÇO

25.1 Os preços ofertados serão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SUBELEMENTO DE DESPESA**	18- Serviços de Análises e Pesquisas Científicas
FONTE	101

**27. DO FORO**

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, decorrentes desta aquisição.

**28. DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

28.1. Assessoria de Comunicação.

Elaborado por:

**Walber Medrado Santana**

Assessor Técnico

Aprovado por:

**Celton Ramos dos Santos**

Assessor de Comunicação DPE/RR



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

ANEXOS

**DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO**

Eu, (Incluir nome do representante), representante legal da empresa (Incluir nome da Contratada), **DECLARO** para os devidos fins, que nos comprometemos a manter Preposto, durante o prazo de vigência do Contrato nº / \_\_\_\_\_, Processo SEI nº \_\_\_\_\_.

**DADOS DO PREPOSTO**

1. Nome do Preposto:
2. CPF:
3. RG:
4. Qualificação  
Profissional:
5. Endereço:
6. E-mail:

Boa Vista/RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura/Carimbo)

(nome)

Representante/Preposto da  
Contratada(Nome da



## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

#### 1. QUANTITATIVA FACE A FACE

- Este documento apresenta critérios de avaliação do serviço através de indicadores de qualidade com aplicação de mecanismos de cálculo para adequações de valores de pagamento.
- O Instrumento de Medição de Resultado formaliza a avaliação do serviço com registro de ocorrências identificadas na execução e nos produtos entregues.
- O Instrumento de Medição de Resultados considera as demandas e exigências expostas no item 4 e item 5 do Termo de Referência.
- A periodicidade da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado é para toda pesquisa executada.

#### 1.2 INDICADORES, PONTUAÇÃO, MECANISMOS DE CÁLCULO

- Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de 10 (dez) indicadores: Planejamento de Pesquisa, Plano Amostral, Questionário, Pré-Teste, Coleta de dados, Base de Dados, Relatórios de Tabelas, Apresentação, Atendimento e Recursos Tecnológicos.
- Para cada item do indicador será atribuída pontuação conforme escala seguinte: 2 (dois) pontos para Satisfatório; 1 (um) ponto para Parcialmente Satisfatório; e 0 (zero) pontos para Insatisfatório.
- Para cada item de avaliação marcado como Parcialmente Satisfatório ou Insatisfatório é necessário descrever a ocorrência que justifica a atribuição da nota.
- A pontuação final de qualidade dos serviços resultará num valor entre 0 (zero) e 20 (vinte) pontos, correspondente à avaliação do serviço executado.
- A tabela abaixo contém os indicadores a serem pontuados, a meta a cumprir e o mecanismo de cálculo da pontuação.

PESQUISA QUANTITATIVA FACE A FACE			
	Indicadores	Avaliação 2. Satisfatório 1. Parcialmente Satisfatório 0. Insatisfatório	Ocorrência Em caso de valor 0 (zero) e 1 (um), descreva a ocorrência
	Planejamento de Pesquisa		
	Plano Amostral		
	Questionário		
	Pré-teste		
	Coleta de dados		
	Base de dados		
	Relatório de Tabelas		
	Apresentação		
	Atendimento		
	Recursos tecnológicos		
	<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>		
Mecanismo de cálculo	Soma dos pontos dos Indicadores		
Meta a cumprir	20 Pontos		

#### 1.3 FAIXAS DE PAGAMENTO

- As pontuações de qualidade devem ser aplicadas em cada Ordem de Serviço executada, para fins de verificação e adequação quanto ao cumprimento dos critérios de execução dos serviços e dos valores a serem pagos.
- A aplicação dos critérios de verificação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

**Pontuação Total = Soma dos pontos atribuídos em cada um dos 12 (doze) indicadores.**

- Os pagamentos devidos, relativos a cada Ordem de Serviço (OS), devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da OS	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 18 a 20 pontos	100 % do valor previsto	1



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

De 14 a 17 pontos	80 % do valor previsto	0,8
De 11 a 13 pontos	60 % do valor previsto	0,6
De 7 a 10 pontos	40 % do valor previsto	0,4
De 4 a 6 pontos	20 % do valor previsto	0,2
Igual ou baixo de 3 pontos	0 % do valor previsto	0

**Valor a pagar da OS = valor da ordem X fator de ajuste de serviços**



**ANEXO III**  
**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

A \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, conformedocumentação comprobatória de vínculo anexo, nos termos do Contrato n.º \_\_\_\_\_, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, denominada simplesmente CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas à CONTRATADA, em função da prestação dos serviços objeto do Contrato n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.
2. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral, apresentada em texto, imagem, áudio, vídeo ou de qualquer outro modo, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: sistemas, *softwares*, programas de computador, bases de dados, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, formulários, fichas cadastrais, questionários, roteiros, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, discos, *pen drives*, HDs, CDs, DVDs, fitas, contratos, entrevistas, arquivos de áudio, arquivos de vídeo, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores, distribuidores, entrevistados e participantes de grupos, preços e custos, definições e informações de opinião pública, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a CONTRATADA ter acesso em razão da execução do contrato celebrado.
3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações de acesso restrito reveladas.
4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista no Contrato n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ as informações de acesso restrito reveladas.
5. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. A CONTRATADA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do contrato, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado.
7. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da CONTRATADA que terão acesso às informações da CONTRATANTE deverão ser imputáveis perante a lei.
8. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
9. A CONTRATADA deverá manter sob seu poder, pelo prazo de 12 (doze) meses após todo o período de contratação (incluindo as prorrogações contratuais), cópia dos materiais primários (ficha de recrutamento, arquivos de áudio e vídeo, DVDs, diário de campo, transcrições, roteiros etc) e dos materiais técnicos (Produtos Parciais e Produtos Finais), assumindo o compromisso de não utilizar



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

- qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a CONTRATANTE.
10. A quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas sem autorização expressa da CONTRATANTE, devidamente comprovada, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, além das eventuais sanções definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
  11. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da vigência do Contrato.
  12. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da CONTRATANTE.

Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

---

Assinatura

**Aprovo** este Termo de Referência nº 19/2022, nos termos do art. 3º, inciso II da Portaria/DPG n.º 118, de 07 de fevereiro de 2012.

**Maria de Fátima Lima da Silva**  
Diretora-Geral - DPE/RR



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Pregão Presencial nº 005/2022**

**Processo nº: 0634/2022**

Apresentamos e submetemos à apreciação deste órgão licitante a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Presencial epigrafe, cujo objeto é Contratação de instituto ou entidade na prestação de serviços de pesquisa de opinião pública em abordagens metodológicas quantitativa compreendendo o planejamento, a coleta de dados, análise dos achados, elaboração de relatórios e apresentação de resultados, conforme estabelecido no Termo de Referência e anexos, que contêm as especificações técnicas e comerciais que possibilitaram o preparo da proposta.

Local e Data:					
Razão Social:					
CNPJ n.º					
Referências Bancárias para pagamento: Banco: Agência: Conta n.º					
Endereço Completo:					
Telefone:					
Dados do Representante Legal	Nome:				
	Endereço:				
	Profissão:			RG	CPF
	E-mail:			Tel.:	Tel.:
Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor Unt.	Valor Total
01	<p>Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de <b>projetos de pesquisa quantitativa</b> composta por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de dados mediante técnica quantitativa FACE a FACE, e apresentação de resultados.</li><li>• Abrangência: Estado de Roraima.</li><li>• População Alvo: moradores de domicílios particulares permanentes.</li><li>• Técnica de Coleta: entrevista Face a Face.</li><li>• Questionário: de acordo com demanda</li></ul>	Entrevista por pessoa	2.000		



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

	da Contratante, podendo abordar diversas temáticas. <ul style="list-style-type: none"><li>• Tempo de Aplicação: até 30 minutos.</li><li>• Amostra: distribuídas em, no mínimo 15 (quinze) municípios do Estado de Roraima.</li></ul>				
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX,XX (valor total por extenso)</b>					

**Declaramos,**

1. O prazo de validade **MÍNIMA** da proposta **é de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
2. Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de garantia de fábrica e assistência técnica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3. Temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos produtos para os quais apresentamos nossa proposta.
4. Local de entrega será de acordo com o estipulado no edital e anexos.
5. Prazo de entrega será de acordo com o estipulado no edital e anexos.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no Edital.

Local e data

**Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa (Com carimbo da empresa)**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, Bairro: Centro, nesta cidade inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ nº. 07.161.699/0001-10, neste ato representado pelo Defensor Público Geral em Exercício, Dr., brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 787.137 SSP/RR, inscrito no CPF sob o nº. 382.111.902-06, nomeado através da Portaria nº 1338/2020, de 19 de novembro de 2020, publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE-RR nº 144, de 23 de novembro de 2020, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº\_\_\_\_com sede \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_, CEP.\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.\_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, Portador da Carteira de Identidade nº\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato (Evento SEI nº\_\_\_\_), conforme especificações no Termo de Referência nº \_\_\_\_/2022, (Evento SEI nº. \_\_\_\_\_), cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo nº 000634/2022, na modalidade \_\_\_\_\_, nos termos da Lei nº 10.520/2002 subsidiária a Lei nº 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a Contratação de instituto ou entidade na prestação de serviços de pesquisa de opinião pública em abordagens metodológicas quantitativa compreendendo o planejamento, a coleta de dados, análise dos achados, elaboração de relatórios e apresentação de resultados, conforme itens, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação da Aquisição/Serviço	Und	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de <b>projetos de pesquisa quantitativa</b> composta por:  Coleta de dados mediante técnica quantitativa FACE a FACE, e apresentação de resultados. Abrangência: Estado de Roraima. População Alvo: moradores de domicílios particulares permanentes.Técnica de Coleta: entrevista Face a Face. Questionário: de acordo com demanda da Contratante, podendo abordar diversas temáticas. Tempo de Aplicação: até 30 minutos. Amostra: distribuídas em, no mínimo 15 (quinze) municípios do Estado de Roraima.	Entrevista por pessoa	2.000	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente, e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima

2.2 A realização da pesquisa de opinião pública, permite à Instituição aferir a evolução da percepção da sociedade acerca de sua atuação. O objetivo é mensurar se a população possui, atualmente, o conhecimento sobre as atividades desempenhadas pela DPE/RR, sobre seu grau de confiança e se percepção da qualidade dos serviços prestados pela instituição, permitindo que a instituição promova melhoria na consecução final de suas atividades fins;

2.3 Ademais, com o advento da Lei Federal nº 13.460/17, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, a avaliação continuada de tais serviços é obrigatória:

*Art. 23. Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão avaliar os serviços prestados, nos seguintes aspectos: I - satisfação do usuário com o serviço prestado;*

*II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;*

*III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos*

*para a prestação dos serviços; IV - quantidade de manifestações de usuários; e*

*V - medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.*

*§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.*

*§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no sítio do órgão ou entidade, incluindo o ranking das entidades com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.*

2.4 Tem como objetivo melhorar o acesso, qualidade e agilidade do serviço da DPE/RR, e para medição do nível de satisfação dos assistidos atendidos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão.

3.2 A natureza do objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo 1º, da Lei nº 10.520/2002.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Aspectos Gerais na Execução dos Serviços: Para a execução das pesquisas realizadas no âmbito da presente contratação, serão considerados pela área técnica os seguintes aspectos:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

- a. Planejamento: deve atender o *briefing*; adequação dos procedimentos de pesquisa propostos; atendimento ao cronograma e aos prazos estipulados; e precificação adequada.
- a.1 Os prazos definidos no Planejamento de Pesquisa deverão estar alinhados às necessidades estabelecidas pela equipe técnica da CONTRATANTE.
- a.2 Na hipótese de a área técnica da CONTRATANTE não aprovar o Planejamento de Pesquisa, a CONTRATADA deverá reformulá-lo e submetê-lo para nova apreciação, com entrega em até 6 (seis) horas após a notificação da CONTRATANTE.
- b. Plano Amostral: adequação do plano amostral aos objetivos da pesquisa e rigor metodológico na definição da amostra.
- b.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar o plano amostral, os códigos utilizados para selecionar a amostra, as fichas de seleção das entrevistas, assim como a indicação do cadastro utilizado para seleção e recrutamento de pessoas.
- b.2 Os códigos utilizados para selecionar a amostra devem ser disponibilizados em linguagem compatível com os softwares do tipo que a área técnica da DPE/RR demandar. A amostra selecionada deve ser disponibilizada em formato compatível com Word, Excel ou o tipo que a área técnica da CONTRATANTE demandar.
- c. Pré-Teste: ajuste dos instrumentos de coleta de dados: questionário para pesquisa face a face.
- c.1 Se o pré-teste indicar a inadequação do todo ou de parte de um questionário ou roteiro, é responsabilidade da CONTRATADA reformulá-lo e submetê-lo a nova apreciação da área técnica da DPE/RR.
- c.2 A fase de pré-teste deverá ser repetida, sem ônus para a CONTRATANTE, enquanto não houver versão final do questionário ou roteiro aprovado.
- d. Trabalho de campo: compreende a coleta de dados, tendo seu alcance delimitado pelo *briefing* e abrangência especificada no plano amostral. Dá-se pela aplicação de questionários face a face.
- d.1 Considera-se necessário para coleta de dados o uso de equipamentos qualificados, como computadores, *softwares*, aparelho GPS, *tablets*, instalações adequadas, capacitação de pesquisadores e outras atividades relacionadas a execução do serviço, definidas pela área técnica da CONTRATANTE.
- d.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por *softwares*, equipamentos, materiais, instalações, mão de obra, capacitações e demais atividades técnicas relacionadas diretamente à prestação qualificada do serviço.
- e. Instrumento de coleta de dados: questionário de pesquisa face a face. Exige-se rigor metodológico na aplicação do questionário e no uso do roteiro, com abordagem de todos os itens e atenção ao tempo empregado.
- e.1 A área técnica da DPE/RR poderá, a qualquer momento da execução da pesquisa, requerer alterações no instrumento de coleta de dados.
- f. Pesquisador: adequação da abordagem; linguagem adequada; domínio conceitual do instrumento de coleta; utilização do tempo de maneira adequada; pertinência nas intervenções; neutralidade na postura durante a coleta de dados; empatia no trato com pesquisados, mantendo o foco no instrumento de coleta e nos objetivos da pesquisa.
- f.1 A CONTRATADA deverá substituir qualquer profissional participante da pesquisa que manifeste conduta eticamente reprovável.
- g. Dados: disponibilização, confiabilidade, precisão, tempestividade e qualidade dos dados e cruzamentos; rigor metodológico na categorização e codificação; precisão e qualidade das



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

informações nos formatos solicitados; qualidade das digitações e transcrições; fidelidade ao que foi informado pelos entrevistados; informações de data, hora, local de realização da pesquisa e dados do pesquisador.

g.1 Checagem de dados: Consiste em analisar a consistência e consolidar os dados. A área técnica da CONTRATANTE poderá, a seu critério e a seu tempo, realizar auditoria do processo de coleta de dados, incluindo material de campo e material de checagem entregue pela CONTRATADA.

g.2 A CONTRATADA deverá zelar pelo rigor metodológico em todo o processo garantindo a confiabilidade e validade dos dados, sempre observando os critérios e procedimentos consolidados na literatura técnica da área.

h. Apresentação: consistência das informações; padronização da exposição dos conteúdos; conteúdo condizente como *briefing*; clareza, consistência e objetividade das informações; qualidade gráfica; e pertinência das conclusões.

h.1 A apresentação é o documento eletrônico de extensão ppt, que deverá ser enviado por *e-mail* à área técnica da DPE/RR, com os principais resultados obtidos na coleta de dados.

h.2 A apresentação é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá incluir em sua estrutura: sumário, contexto, objetivo geral e objetivos específicos, público-alvo, métodos e técnicas utilizadas, plano amostral, local de realização da coleta, visualização gráfica de dados e destaques dos principais achados da pesquisa.

h.3 Os resultados deverão ser ponderados pelos pesos amostrais, se houver, de acordo com o delineamento amostral adotado.

h.4 A apresentação deverá ser enviada em até 10 (dez) dia úteis contados a partir do término da coleta de dados.

i. Atendimento: disponibilidade da equipe de atendimento da CONTRATADA; proatividade, agilidade, competência e flexibilidade no relacionamento com a CONTRATANTE; contribuições para aperfeiçoamento dos instrumentos de coleta; cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.

i.1 A CONTRATADA deve garantir a coleta de dados em qualquer dia da semana por qualquer período do ano, bem como o funcionamento dos sistemas *online* de acompanhamento.

j. Recursos: qualidade do sistema de coleta e armazenamento de dados; funcionamento dos recursos para acompanhamento da coleta de dados; e segurança dos sistemas e a inviolabilidade dos dados.

k. Abrangência: Estadual.

4.1.1 A demanda por pesquisa será formalizada pela CONTRATANTE, por meio de ordem de serviço e encaminhamento de *briefing* à CONTRATADA.

4.1.1.1 A CONTRATADA é responsável por enviar o Planejamento de Pesquisa para apreciação da CONTRATANTE, conforme especificações, exigências e prazos contidos no *briefing*.

4.1.1.2 Aprovado o Planejamento da Pesquisa pela área técnica da DPE/RR, a CONTRATADA dará início à pesquisa.

4.1.2 A área técnica da DPE/RR deverá ter acesso a toda a documentação do planejamento e da execução da coleta de dados, incluindo, mas não restrito a: questionário, delineamento amostral, questionários preenchidos e planilhas de respostas, descrição da metodologia empregada, resultados da checagem da aplicação, microdados (dados brutos), tabelas com dados agregados, tabelas simples e de cruzamentos de variáveis, pesos amostrais, roteiro de entrevista, fichas de recrutamento, descrição metodológica empregada, resultados de checagem de entrevistas e transcrições.

4.1.3 A execução do serviço é de responsabilidade da CONTRATADA, que poderá utilizar fornecedores especializados para auxiliar na execução do serviço, os quais não constituirão, de nenhuma forma, relação



contratual com a CONTRATANTE.

#### **Etapas de Execução de Pesquisas Quantitativa Face a Face:**

4.2 Item 1 - Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de projetos de pesquisa quantitativa composta por:

(I) Coleta de dados mediante técnica quantitativa FACE a FACE, e apresentação de resultados.

(II) Abrangência: Estado de Roraima. População

(III) Alvo: moradores de domicílios particulares permanentes da Capital e interior do Estado, com 16 (dezesseis) anos ou mais.

Técnica de Coleta: entrevista Face a Face.

(IV) Questionário: de acordo com demanda da Contratante, podendo abordar diversas temáticas relacionadas as atividades desempenhadas pela DPE/RR.

(V) Tempo de Aplicação: até 30 minutos.

(VI) Amostra: distribuídas em, no mínimo 15 (quinze) municípios do Estado de Roraima.

(VII) Total de entrevistas por pesquisa: 2.000 (duas mil). Que serão compostos pelas seguintes etapas de execução:

4.2.1 Briefing: Estabelece o escopo da pesquisa e o questionário a ser aplicado.

4.2.1.1 A primeira versão do questionário será elaborada pela área técnica da CONTRATANTE e disponibilizada à CONTRATADA anexo ao briefing.

4.2.1.2 A DPE/RR poderá solicitar que a CONTRATADA elabore a primeira versão do questionário.

4.2.1.3 Os questionários elaborados pela CONTRATADA deverão ser aprovados pela área técnica da DPE/RR.

4.2.2 Planejamento de Pesquisa: A CONTRATADA apresentará proposta de Planejamento de Pesquisa, desenvolvida com base no *briefing*, para aprovação da área técnica da CONTRATANTE.

4.2.2.1 O Planejamento de Pesquisa deverá descrever as hipóteses de trabalho; o público alvo; os objetivos da pesquisa; o plano amostral; a amostra da pesquisa; a metodologia; o instrumento de coleta (questionário); os procedimentos de aplicação, os procedimentos de controle de qualidade; os equipamentos e tecnologias a serem utilizados; a equipe de profissionais envolvida; as informações de local e período de realização das entrevistas; os referenciais teórico-metodológicos de análise de dados; os recursos/*softwares* utilizados na análise; a precificação; e o cronograma detalhado por atividades diárias, com as fases do trabalho e datas de apresentação dos produtos da pesquisa.

4.2.2.2 Para definição da amostra exige-se amostragem em várias etapas garantindo, no mínimo, as seguintes propriedades: garantir a participação de moradores da Capital Boa Vista e de todos os 14 municípios do Estado de Roraima; garantir a participação de moradores de todos os municípios do Estado de Roraima; garantir a participação de moradores de quaisquer municípios.

4.2.2.3 Considera-se, para Planejamento de Pesquisa e definições de amostra: unidade informante correspondendo à pessoa respondente do questionário; unidade de análise corresponde ao conjunto de respostas estatisticamente representativas da população.

4.2.2.4 O tamanho da amostra deverá ser calculado de forma que a margem de erro e o nível de confiança sejam aqueles estabelecidos pela área técnica da CONTRATANTE. As estimativas mais recentes de população, aferidas pelo TRE (Tribunal Regional Eleitoral) deverão ser utilizadas como parâmetro de cálculo para a alocação proporcional da amostra nos estratos.

4.2.2.5 A CONTRATADA deverá garantir, sempre que demandada, a elaboração de amostra totalmente



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

probabilística, observando a aleatoriedade e o rigor metodológico em cada etapa do processo amostral. Nas amostras probabilísticas, os resultados finais deverão ser computados levando-se em conta os pesos amostrais, de acordo com o delineamento amostral adotado.

4.2.2.6 Na hipótese da área técnica da DPE/RR não aprovar Planejamento de Pesquisa, a CONTRATADA deverá reformulá-lo e submetê-lo para nova apreciação, com entrega em até 4 (quatro) horas após a notificação da CONTRATANTE.

4.2.3 Pré-teste: consiste na verificação de aplicabilidade do instrumento de coleta, indicando adequações necessárias no questionário.

4.2.3.1 A CONTRATADA deverá observar e registrar questões relativas a: aceitabilidade da pesquisa, compreensibilidade das respostas, coerência dos filtros para as perguntas, consistência das respostas, conteúdo das perguntas, sequência lógica do questionário, instruções das perguntas, dificuldades percebidas por parte dos entrevistados, duração da entrevista detalhada por pergunta, entre outros aspectos que forem indicados pela área técnica da DPE/RR. O registro dessas questões consistirá no resultado do pré-teste.

4.2.3.2 A CONTRATADA deverá realizar pré-teste do questionário antes do início da coleta de dados, não ultrapassando o prazo de 8 (oito) horas para concluí-lo. O pré-teste deverá ser realizado com pelo menos 50 (cinquenta) pessoas na Capital Boa Vista. Os resultados do pré-teste deverão ser enviados à área técnica da CONTRATANTE, de imediato, assim que concluído.

4.2.4 Coleta de Dados: A coleta de dados de pesquisa face a face compreende a fase de entrevistas que consiste na aplicação, por meio de sistema eletrônico de registro de respostas, de questionário estruturado aprovado pela área técnica da DPE/RR.

4.2.4.1 A CONTRATADA deverá enviar para a equipe da área técnica da CONTRATANTE, a cada nova coleta de dados, cadastro dos entrevistadores participantes contendo nome completo e telefone, e deverá associar cada questionário preenchido (na própria base de dados) ao entrevistador que o preencheu.

4.2.4.2 A CONTRATADA deverá designar profissional devidamente qualificado para conduzir as aplicações dos questionários, que possua as necessárias habilidades observacionais, interpessoais e de comunicação, além de experiência na aplicação de questionários de pesquisas quantitativas face a face de opinião pública.

4.2.4.3 O registro dos dados coletados nas pesquisas deverá ser realizado eletronicamente e ficar disponível para acompanhamento da área técnica da DPE/RR, já durante a fase de coleta, permitindo a visualização *online* dos resultados parciais de cada pergunta fechada.

4.2.4.4 As perguntas de perfil (sexo, idade, escolaridade, renda pessoal, renda familiar, raça/cor, estado civil, ocupação, município e UF de residência) deverão constar em todas as pesquisas, a menos que a retirada seja expressamente determinada pela área técnica da CONTRATANTE. Ocasionalmente, no *briefing* ou durante a elaboração do questionário, a pedido da área técnica da CONTRATANTE, poderão ser incluídas outras variáveis de perfil do respondente.

4.2.4.5 A coleta de dados deverá ser realizada com registro automático das coordenadas do local visitado por meio de aparelho GPS (*Global Positioning System*), com erro máximo de 50 metros e transmissão automática em tempo real. As coordenadas obtidas por GPS deverão constar na base de dados consolidada.

4.2.4.6 Quando necessário, a CONTRATADA deverá entrar em contato com os respondentes para esclarecer respostas duvidosas ou inconsistentes.

4.2.4.7 O sistema de cadastramento das perguntas do questionário deverá ser integrado ao sistema de marcação das respostas e ao respectivo banco de dados. O sistema de coleta de dados deverá:

- a. registrar e sistematizar as respostas eletronicamente por meio de aparelho tecnológico móvel adequado;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

- b. disponibilizar acesso via *web* para teste de aplicação do questionário, sem que os resultados sejam incluídos na base final da pesquisa;
- c. permitir acompanhamento em tempo real do andamento da pesquisa e o controle do número de respondentes por estratos amostrais;
- d. permitir que uma entrevista já iniciada e interrompida antes do fim possa ser retomada em momento posterior, desde o ponto em que se havia parado, sem comprometimento dos dados já coletados e preservando as respostas dadas até então assinaladas;
- e. possibilitar “pulos” entre questões vinculadas a opções respondidas em pergunta(s) anterior(es);
- f. permitir bloqueio de avanço da pesquisa em caso de resposta faltante, com aviso personalizável pelo elaborador do questionário;
- g. permitir bloqueio de avanço da pesquisa em casos de marcação de duas ou mais opções de respostas previamente definidas como incompatíveis, com aviso personalizável pelo elaborador do questionário;
- h. permitir personalização da forma de perguntar e das opções de respostas, podendo assumir, no mínimo, os tipos listados a seguir e detalhados nos próximos itens:
  - h.1 permitir uso de escalas nominais, ordinais e numéricas;
  - h.2 permitir uso de perguntas de múltipla escolha: a questão admite várias opções de respostas, mas o respondente poderá escolher somente uma delas;
  - h.3 permitir uso de perguntas de múltipla resposta: a questão admite várias opções de respostas e o respondente poderá escolher mais de uma delas;
  - h.4 permitir uso de combinação de perguntas múltipla escolha e múltipla resposta: a questão admite várias opções de respostas e, dentre essas opções, haverá um grupo que admite que o respondente possa responder a mais de uma opção e, ao mesmo tempo, haverá outro grupo de opções de respostas que, se escolhido, não admitirá que se escolha nenhuma outra opção;
  - h.5 permitir uso de perguntas em formato *grid*: deve ser possível apresentar perguntas diferentes com alternativas de resposta iguais em formato de tabela;
  - h.6 permitir uso de perguntas em que se atribui uma nota, nome, ou uma classificação de ordem a cada uma das alternativas de respostas, podendo-se definir a possibilidade de uso do mesmo número, nome ou ordem para mais de uma alternativa de resposta, ou podendo-se definir que a cada número, nome ou ordem deverá ser atribuído somente uma alternativa;
  - h.7 permitir uso de perguntas com respostas abertas: a questão poderá ser respondida livremente, por meio de textos ou verbalizações que admitam qualquer caractere ou restrito a respostas numéricas;
  - h.8 permitir que questões elaboradas no formato de *grid*, múltipla escolha e múltipla resposta possam apresentar alternância aleatória, a cada aplicação, para duas ou mais opções de respostas disponíveis, ficando as demais opções fixas;
  - h.9 permitir que as perguntas que compoñham um formato *grid* possam ser apresentadas em ordem aleatória para cada respondente;
  - h.10 permitir elaboração de enunciados de questões com 1.024 ou mais caracteres;
  - h.11 permitir respostas abertas com 1.024 ou mais caracteres;
  - h.12 permitir restrição do tipo de caractere usado na resposta aberta: numérico ou alfanumérico;
  - h.13 permitir que, ao marcar determinada opção de resposta (como, por exemplo, “Outros”), se disponibilize questão aberta para informar complemento da resposta correspondente à opção marcada (“Outros” ou similar);
- i. possibilitar cruzamento, em tabelas, de diferentes perguntas do questionário, inclusive durante o transcurso da coleta de dados;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

- j. fornecer informações sobre entrevistas não concluídas por meio de relatório, com indicação do motivo da não conclusão, como falha no sistema, falha na conexão ou pesquisa abortada;
- k. coletar dados referentes a data e horário (data de realização da entrevista, horário de início e término de cada entrevista e duração) e inserir essas informações nas bases de dados;
- l. armazenar base de dados de pesquisas realizadas;
- m. ser capaz de exportar dados coletados em formato aberto, durante a coleta de dados e ao fim da pesquisa, para serem visualizados em *software* externo ao sistema de coleta, como por exemplo: SPSS, R, Stata, Minitab, SAS e Excel;
- n. garantir a segurança dos sistemas e a inviolabilidade das bases de dados, em especial de modo que entrevistadores, entrevistados e terceiros não tenham acesso a funcionalidades e a questionários que não lhes cabe responder.

4.2.5 Entrega: Durante o processo de execução de pesquisas de opinião pública com entrevistas face a face, a CONTRATADA deverá disponibilizar à área técnica da DPE/RR os resultados parciais de cada pesquisa em tempo real via *web* compatível com os principais navegadores.

4.2.5.1 Ao final da coleta dos dados a CONTRATADA deverá enviar à área técnica da DPE/RR, por meio eletrônico previamente acordado: base de dados, dicionário de variáveis, planilha de testes estatísticos; relatório de tabelas e apresentação com gráficos e destaques dos resultados obtidos.

4.2.5.2 A Base de Dados consiste nos resultados da aplicação de questionário consolidados em banco de dados, constando pesos amostrais, alimentado e organizado pela CONTRATADA, em formato compatível com os usuais: csv, txt, dat, dbf, sav, xls ou de outro tipo que a área técnica da CONTRATANTE demandar.

4.2.5.2.1 A base de dados deverá estar acompanhada dos seguintes arquivos, todos em formato compatível com os usuais: csv, txt, dat, dbf, sav, xls, ou de outro tipo que a área técnica da DPE/RR demandar:

- a. Dicionário de Dados ou Dicionário de Variáveis, descrevendo a variável, tipo de variável, códigos de classificação das opções de respostas e tamanho dos campos;
- b. Testes de diferenças de proporções para os cruzamentos entre as variáveis de perfil e as variáveis específicas de cada pesquisa.

4.2.5.3 Deverão ser geradas duas bases de dados: uma anterior à checagem e outra posterior à checagem dos dados, com indicação das entrevistas que foram checadas e das correções efetuadas.

4.2.5.4 A CONTRATADA deverá realizar a validação da base de dados, corrigindo possíveis erros. Deverá garantir que todas as respostas inseridas numa mesma linha da base de dados correspondam ao mesmo respondente, e que todas as respostas numa mesma coluna correspondam à mesma pergunta ou variável, descartando eventuais duplicatas. Deverá ainda garantir que todas as variáveis e perguntas constem da base de dados, assim como todos os dados e respostas referentes a todas as entrevistas.

4.2.5.5 A base de dados deverá ser disponibilizada com o registro de todos os dados de preenchimento, inclusive data de realização da entrevista, local, coordenadas obtidas por GPS, horário de início e término de cada entrevista e sua duração.

4.2.5.6 O prazo máximo para envio do arquivo com a base de dados, acompanhada do Dicionário de Variáveis, é de até 24 (vinte e quatro) horas após o término da coleta de dados.

4.2.5.7 A CONTRATADA deverá entregar relatórios com os dados em gráficos e tabelas simples e compostas.

4.2.5.7.1 Os Relatórios de Tabelas deverão ser entregues em dois formatos: arquivos em extensão pdf; e, arquivos em formato compatível com os usuais: csv, txt, dat, dbf, sav, xls, ou de outro tipo que a área técnica da DPE/RR demandar.

4.2.5.7.2 O Relatório de Tabelas deve ser enviado em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da coleta dos dados.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

4.2.5.7.3 As tabelas dos resultados das pesquisas deverão ser apresentadas de duas formas:

- a. tabelas de uma dimensão, com os totais das respostas apuradas em cada pergunta, inclusive as perguntas de perfil; e
- b. tabelas de múltipla entrada, disponíveis em percentuais e em números absolutos, contendo os valores totais por opção de resposta e a distribuição de frequência de cada opção de resposta por todas as categorias de perfil incluídas no questionário.

4.2.5.8 A CONTRATADA deverá entregar planilha em formato xls ou similar, com testes de diferenças de proporções para os cruzamentos entre as variáveis de perfil e as variáveis específicas de cada pesquisa. A planilha com os testes estatísticos deve ser enviada em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da coleta dos dados.

4.2.5.9 Apresentação: A apresentação é o documento eletrônico de extensão ppt ou similar, que deverá ser enviado por e-mail à área técnica da CONTRATANTE, com os principais resultados obtidos na coleta de dados. A apresentação deverá incluir em sua estrutura: sumário, contexto, objetivo geral e objetivos específicos, público-alvo, métodos e técnicas utilizadas, plano amostral, local de realização da coleta, visualização gráfica de dados e destaques dos principais achados da pesquisa. A apresentação deverá ser enviada em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do término da coleta de dados. A apresentação enviada à área técnica da CONTRATANTE será submetida a avaliação, caso não seja aprovada, o documento será devolvido à CONTRATADA para os ajustes. A CONTRATADA deverá enviar a Apresentação corrigida em até 12 (doze) horas, após a notificação da área técnica da CONTRATANTE.

4.2.6 Se verificada irregularidade no preenchimento de algum questionário, como por exemplo mas não somente, falsificação de respostas, preenchimento incorreto, desobediência à padronização da entrevista, entre outros, dependendo da gravidade da irregularidade, poderão ser descartados todos os questionários do respectivo entrevistador, devendo ser realizada imediatamente nova coleta de dados similar ao lote rejeitado, à custa da CONTRATADA, obedecendo aos critérios de reposição amostral aprovados pela área técnica da CONTRATANTE.

4.2.7 Estimativa de execução para pesquisa quantitativa face a face, devendo possuir nível de confiança de 95% e Margem de Erro de 2,19%.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1 Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de projetos de pesquisa quantitativa face a face:

5.1.1 As pesquisas quantitativas de opinião pública com entrevistas face a face previstas neste Contrato apresentam as seguintes especificações técnicas:

a. Técnica de coleta: entrevista pessoal domiciliar face a face via questionário estruturado, com moradores de domicílios particulares permanentes no Estado de Roraima, com amostra totalmente probabilística representativa da população brasileira, respondentes com 16 (dezesseis) anos ou mais, com duração de até 30 minutos por entrevista, distribuídas nos 15 (quinze) municípios.

b. População alvo:

b.1 população brasileira com 16 anos ou mais de idade em seus diversos perfis demográficos, prioritariamente vulneráveis e hipossuficientes: sexo; idade; raça/etnia/cor; classe econômica; estado civil; escolaridade; religião; ocupação; e, outras especificidades a serem definidas pela área técnica da CONTRATANTE.

b.2 a CONTRATADA deverá garantir, sempre que demandada, a realização de pesquisa com setores específicos da população, tais como: mulheres, jovens, idosos, grupos sociais minoritários, segmentos profissionais específicos, populações em situação de risco, grupos em situação de vulnerabilidade



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

social, desempregados, população rural, população indígena e população quilombola; considerando, para todos os casos, outras segmentações possíveis e indicadas pela área técnica da CONTRATANTE.

b.3 a área técnica da CONTRATANTE definirá os indicadores e parâmetros a serem utilizados para determinar os segmentos populacionais.

b.4 Pessoa Jurídica – instituições públicas, fundações, empresas e sociedade civil organizada, entendida por: organizações não governamentais, movimentos sociais, sindicatos e associações dos mais diversos tipos que estejam identificadas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

c. Duração das entrevistas da aplicação de questionário: até 30 (trinta) minutos.

d. Tipo de questionário: de acordo com o demandado pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

6.1 A execução dos serviços será avaliada através de aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, disposto no Anexo II do Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REQUISITOS HABILITAÇÃO**

7.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

7.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

7.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.3.1 Comprovante de registro válido no respectivo Conselho Regional de Estatística (CONRE), por força da Lei nº 6839, de 1980 e da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965, e do Decreto nº 62.497, de 1º de abril de 1968;

7.3.2 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que já prestou, a contento, serviços de pesquisa de opinião ou de mercado que atenda aos seguintes requisitos:

7.3.2.1 Coleta de dados mediante entrevista face a face via questionário estruturado; e

7.3.2.2 Seleção dos participantes via amostragem aleatória incluindo:

- a. no mínimo 1.000 (um mil) entrevistas.
- b. Para fins de comprovação da cumulatividade dos quantitativos mínimos explicitados na alínea “7.3.2.2.a”, será admitido o somatório de atestados, tendo em vista que se pretende avaliar justamente a capacidade da licitante de realizar, de uma só vez, os quantitativos assinalados contemplando a variedade de unidades da Federação.
- c. Caso seja necessário fazer diligências a licitante deverá apresentar comprovação dos respectivos relatórios com os resultados das coletas de dados realizadas.

7.4 Justificativa para as especificações do atestado: a exigência de quantidade mínima de entrevistas baseia-se na necessidade de a empresa comprovar que tem capacidade logística de realizar as 2.000 entrevistas em todo o Estado, conforme necessidade da DPE/RR. Para tanto, a empresa deve, necessariamente, dispor de rede de deslocamento de entrevistadores entre todos os municípios e apresentar a capacidade de coletar dados com qualidade e velocidade suficiente para apresentar os resultados da pesquisa em tempo hábil.

7.5 Serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.6 Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, a licitante deverá disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características das pesquisas.

7.7 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica baseados em pesquisas de mercado ou pesquisas publicitárias, sejam elas qualitativas ou quantitativas, que mensurem ou analisem satisfação com marcas, modelos, serviços e produtos comercializáveis.

7.8 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica baseados em pesquisas quantitativas de amostra intencional ou voluntária, tais como enquetes, sejam elas face a face.

7.9 Os atestados exigidos deverão atender as seguintes condições:

7.9.1 ser apresentado em original ou em cópia autenticada;

7.9.1.1 não ser emitido por estabelecimento da própria licitante;

7.9.1.2 apresentar nome completo, CNPJ e endereço completo do declarante;

7.9.1.3 apresentar nome completo, CNPJ e endereço completo da licitante;

7.9.1.4 apresentar a especificação do serviço realizado, citando as características da pesquisa;

7.9.1.5 apresentar a manifestação do declarante quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços realizados;

7.9.1.6 indicar local e data de emissão do documento;

7.9.1.7 apresentar assinatura e identificação do emitente: nome legível, cargo ou função, telefone e e-mail.

7.10 Profissional de Análise de Pesquisa: É o profissional estatístico responsável nas pesquisas quantitativas (face a face) por desenhar e assinar todo plano amostral da pesquisa e fazer o acompanhamento de todas as etapas do projeto e de sua execução.

7.11 Aplicador de questionário: Profissional responsável nas pesquisas quantitativas (face a face) pela aplicação de questionários quantitativos.

a. possuir no mínimo título do ensino médio;

b. ter experiência em pesquisas quantitativas de opinião pública face a face;

7.12 Caso os profissionais envolvidos na prestação de serviço demonstrem incapacidade técnica, a Contratada deverá assumir o ônus e realizar substituição de pesquisadores, coordenadores de pesquisa, moderadores, entrevistadores, ou quaisquer profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, por outros de igual perfil, comprovadamente com experiência e formação acadêmica compatível.

7.13 Que ofereça à CONTRATANTE atendimento e suporte (telefônico e por meio eletrônico), em língua portuguesa, enquanto durar o contrato, em qualquer dia da semana e de maneira ininterrupta, das 08h às 22h, durante a realização do trabalho de campo.

7.14 O coordenador responsável pelas pesquisas também deverá ficar à disposição da área técnica da CONTRATANTE.

7.15 Entende-se por trabalho de campo a etapa de coleta de dados na execução das pesquisas, consistindo em: coleta de dados através de questionário por meio domiciliar face a face no caso das pesquisas quantitativas.

7.16 Exige-se, especificamente para pesquisa quantitativa face a face:



7.16.1 possuir equipe profissional com experiência e habilitação para coleta, processamento e análise de dados através da técnica de *survey* domiciliar face-a-face.

7.16.2 capacidade de realizar trabalho de campo em tempo hábil.

7.16.3 elaborar desenhos amostrais complexos de diferentes tipos, assegurando a seleção de amostras totalmente probabilísticas sempre que demandado pela Contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 Após a assinatura do Instrumento Contratual a CONTRATANTE nomeará gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

8.2 A CONTRATADA deverá designar formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.3 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendem a mensuração dos seguintes aspectos:

8.5.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; e

8.5.2 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

8.6 A CONTRATANTE utilizará o Instrumento de Medição de Resultados - IMR (Anexo II deste Contrato) para aferir a qualidade do serviço prestado.

8.7 O pagamento dos serviços efetivamente prestados estará vinculado aos resultados alcançados pela CONTRATADA após a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR pela CONTRATANTE.

8.8 As adequações de pagamento dos serviços prestados, originadas do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, não se confundem e não prejudicam a aplicação das sanções administrativas, previstas neste Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão de ordem de serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA decorrentes desta contratação.

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano.

10.3 Dirimir com tempestividade as dúvidas apresentadas pela CONTRATADA acerca das demandas de pesquisa e demais procedimentos operacionais para a adequada execução dos serviços.

10.4 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

10.5 Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços e/ou no



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

10.7 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo II.

10.8 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados e ajustados pelo IMR.

10.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal de serviços da CONTRATADA consoante previsão na legislação.

10.10 A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA ou realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a CONTRATADA, por meio de sua equipe técnica ou de outros integrantes do Poder Legislativo ou ainda por empresas especializadas.

10.11 A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se também o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta.

11.2 Designar formalmente preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

11.3 Deixar à disposição da área técnica da DPE/RR o coordenador responsável pelas pesquisas, ou seu eventual substituto, a fim de sanar dúvidas, providenciar correções na execução das pesquisas em andamento e qualquer outra ação que se faça necessária para garantir a qualidade do serviço executado.

11.4 A CONTRATADA deverá garantir capacidade mínima de atendimento às demandas de pesquisa da CONTRATANTE, garantindo:

11.4.1 Capacidade de executar com celeridade as pesquisas quantitativas face-a-face domiciliar, garantindo a aplicação de questionários estruturados, com registro eletrônico de respostas.

11.5 A CONTRATADA deverá dispor, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, de todos os materiais necessários e custos relacionados à execução do serviço, desde o planejamento, passando pela coleta e análise dos dados até a entrega dos produtos.

11.6 A realização da coleta de dados somente deve ocorrer com a anuência do entrevistado ou participante e nos casos em que for realizada em condições inapropriadas do ponto de vista ético, a CONTRATANTE não pagará pela entrevista ou realização do grupo, nem mesmo pelo seu cancelamento em caso de não anuência.

11.7 A CONTRATADA deverá assumir o ônus e realizar, a pedido da CONTRATANTE, a substituição de pesquisadores, coordenadores de pesquisa ou quaisquer profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, por outros de igual perfil, comprovadamente com experiência e formação acadêmica compatível, caso os profissionais envolvidos na prestação do serviço demonstrem incapacidade técnica, comprovadas por meio de decisões ou ações inadequadas ou contrárias às orientações da CONTRATANTE ou a referências consagradas nos manuais e na literatura especializada em pesquisas ou, ainda, caso haja algum desrespeito desses profissionais aos servidores da CONTRATANTE.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

11.8 A critério da área técnica da DPE/RR, a CONTRATADA poderá ser convocada para reuniões presenciais em Boa Vista/RR, a fim de realizar a apresentação de pesquisas ou debater assuntos de interesse da CONTRATANTE relacionados aos serviços contratados. Em quaisquer dessas situações, a CONTRATADA arcará com todas as despesas de deslocamento e hospedagem de seus funcionários.

11.9 A CONTRATADA deverá garantir irrestrito e total sigilo de dados que lhe sejam fornecidos e das informações oriundas das pesquisas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE, deixando a cargo desta a divulgação dos resultados.

11.10 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, conforme disposto no Anexo III deste Contrato, comprometendo-se, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

11.11 A CONTRATADA deverá garantir a segurança dos sistemas e a inviolabilidade das bases de dados, em especial para prevenir que terceiros não tenham acesso às funcionalidades dos sistemas, aos bancos de dados, aos questionários e aos roteiros que não lhes cabe responder ou acessar.

11.12 Cabe à CONTRATADA realizar a manutenção dos sistemas, equipamentos e demais recursos da empresa necessários à prestação do serviço, assumindo inclusive os custos com telefonia para realização de recrutamento e a responsabilidade para o adequado funcionamento dos serviços em eventuais casos de falha.

11.13 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, a equipe de profissionais apresentada à CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA completá-la ou substituí-la, quando necessário, por profissionais igualmente qualificados, acompanhados da mesma comprovação de formação acadêmica e experiência profissional, conforme exigências deste Contrato.

11.14 Qualquer alteração na equipe deve ser comunicada imediatamente à área técnica da DPE/RR e ao gestor ou fiscal do contrato, inclusive eventual substituição de entrevistadores ou moderadores.

11.15 Cabe à CONTRATADA executar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto do contrato, mediante demanda da DPE/RR.

11.16 Cabe à CONTRATADA a devida observância do controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela DPE/RR.

11.17 Cabe à CONTRATADA providenciar, quando necessário, novas análises em cada pesquisa, sem ônus para a DPE/RR.

11.18 A CONTRATADA deverá manter sob seu poder, durante toda a vigência contratual e por mais 12 (doze) meses após o término da contratação, cópia dos materiais primários (ficha de recrutamento, DVDs, diário de campo, transcrições, roteiros etc.) e produtos.

11.19 Cabe à CONTRATADA tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da área técnica da DPE/RR, do gestor ou do fiscal do contrato, respeitadas as obrigações contratuais pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou por seus prepostos.

11.20 Cabe à CONTRATADA manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas neste certame que dará origem ao contrato.

11.21 A CONTRATADA deverá obter autorização prévia do gestor do contrato, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada na execução contratual.

11.22 Cabe à CONTRATADA fornecer produtos e serviços relacionados com o objeto de acordo com as especificações estipuladas neste Contrato.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

- 11.23 A CONTRATADA não poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta contratação, que envolvam o nome da DPE/RR, sem sua prévia e expressa autorização.
- 11.24 A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da relação contratual.
- 11.25 Cabe à CONTRATADA cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 11.26 Cabe à CONTRATADA cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 11.27 A CONTRATADA deverá assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 11.28 Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 11.29 A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 11.30 A CONTRATADA deverá responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto da contratação.
- 11.31 Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- 11.32 Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 11.33 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- 11.34 Cabe à CONTRATADA responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto da contratação.
- 11.35 A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 11.36 Cabe à CONTRATADA não caucionar ou utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 11.37 A CONTRATADA deverá adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012.
- 11.38 Cabe à CONTRATADA não utilizar, na execução dos serviços, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não será permitida a subcontratação.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

14.3 A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

14.4 A CONTRATANTE comunicará por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes;

14.5 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

14.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9 Decisões e providências que ultrapassem a competência da Assessoria de Comunicação - ASCOM, deverão ser solicitadas à autoridade competente desta Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo determinado no Planejamento de Pesquisa pela área técnica da CONTRATANTE, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Contrato.

15.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela área técnica da CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

15.2.1 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o Instrumento de Medição de Resultados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo determinado no Planejamento de Pesquisa, após a verificação da qualidade do serviço executado e de materiais empregados.

15.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

15.5 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

15.6 O gestor, quando da aprovação da documentação apresentada para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

15.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO**

16.1 Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

16.2 Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

16.3 Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto;

16.4 Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;

16.5 Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecimento para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado;

16.6 Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

16.7 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em sua proposta;

16.8 Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do objeto deste Contrato, por meio de servidor especialmente designado para este fim, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;

16.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções ou penalidades previstas em Contrato;

16.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;

16.11 A Contratante poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme o art. 58, inciso I e o art. 65, inciso I todos da Lei 8.666/93;

16.12 As declarações de Preposto, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, de Ocorrências e outros documentos, a Contratante disponibilizará quando necessitar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

17.1 Após a comunicação da homologação do certame, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017.

17.2 A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio [https://sei.rr.def.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0).

17.3 A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstas tanto no Contrato quanto no instrumento contratual.

17.4 A CONTRATADA deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

17.5 O endereço de e-mail do representante legal da CONTRATADA para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato deverá ser informado na proposta, devendo ser o mesmo a ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

17.6 A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel.

17.7 A CONTRATADA deverá manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido “in loco” pela Assessoria de Comunicação, quem estiver substituindo-os(as) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre o fornecimento e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações; A CONTRATANTE designará os servidores responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.2 O fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.3 O fiscal do Contrato informará o Gestor do Contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

18.4 A CONTRATANTE, por meio da fiscalização, deverá exigir a emissão e apresentação de Nota Fiscal, certidões de regularidade fiscal e relatório, caso necessário, para fins de realização do pagamento.

18.5 Decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal designado deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

18.6 A perda da regularidade fiscal no curso da execução do Contrato não autoriza a retenção de pagamentos pelos serviços comprovadamente prestados.

18.7 Na impossibilidade de comprovação de regularidade fiscal da CONTRATADA, deverá a mesma encaminhar à CONTRATANTE justificativa para a ausência dos referidos documentos, que será analisada pela Fiscalização.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

18.8 Tendo ocorrido o descrito no item anterior, após o pagamento, deverá a CONTRATADA tomar todas as providências cabíveis para regularização fiscal, cuja comprovação se dará com o envio posterior das devidas certidões à CONTRATANTE.

18.9 Posterior ao pagamento pela CONTRATANTE, o fiscal deverá oficializar/notificar a CONTRATADA sobre a necessidade de apresentação das certidões de regularidade fiscal devidamente regularizadas.

18.10 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do Contrato às multas de mora indicadas abaixo, sem prejuízo da rescisão unilateral, conforme estabelece o art. 86 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

- a. Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;
- b. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias;
- c. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias;
- d. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato não realizado, no caso de:
  - d.1. Atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do serviço;
  - d.2. Desistência da execução do serviço.
- e. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

19.1.2 O valor da multa aplicada será descontado de Nota Fiscal ou crédito da CONTRATADA em favor da DPE/RR.

19.2 A CONTRATADA se sujeitará, ainda, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, de acordo com o art. 87, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções administrativas:

- a. Advertência;
- b. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a DPE/RR, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Estado de Roraima enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- d. A suspensão temporária e a Declaração de Inidoneidade poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos
- e. Seu(s) representante(s) legal(ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição e por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

20.1 A contratada apresentará a fatura/nota fiscal dos serviços fornecidos, a qual será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato;

20.2 O pagamento será feito por meio de ordem bancária nominal à contratada;

20.3 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas oficialmente à CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

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

20.5 O documento de cobrança deverá ser entregue ao fiscal do contrato para as devidas providências quanto ao pagamento. A DPE/RR não se responsabilizará por encargos decorrentes de atraso de pagamento pela não observância dos dispostos neste item por parte da contratada;

20.6 Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando quaisquer direito a reajustamento de preços no valor faturado;

20.7 O pagamento será realizado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

21.1 A vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2022, com eficácia após a publicação do seu Extrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

- a. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- b. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

23.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do



objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO VALOR**

24.1 O valor do Contrato será de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇO**

25.1 Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

26.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- I. Unidade Orçamentária: 32101;
- II. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
- III. Natureza da Despesa: 33.90.39;
- IV. Fonte de Recursos: 101;
- V. Tipo de Empenho:

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

27.1. Este Contrato somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**Parágrafo Primeiro** - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima, DEDEP/RR, Será vedada a modificação do objeto.

**Parágrafo Segundo** - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista neste Contrato, bem como, o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

28.1. O Contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93, reduzido o termo no respectivo processo, observado disposto no art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**Parágrafo Primeiro** – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

29.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDEP/RR, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS**

30.1 Os casos omissos serão observados neste Contrato e no Termo de Referência, e decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

31.1 A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no Contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

32.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes desta aquisição.

E por estarem certas e contratada, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

*(assinatura eletrônica)*

\_\_\_\_\_  
Defensor Público Geral em Exercício

**CONTRATANTE**

*(assinatura eletrônica)*

\_\_\_\_\_  
Representante da **CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. Dinamar da Cunha

Almeida Matrícula:

89010812

2. Wislena

Souza da Silva  
Matrícula: 31003022



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO**

Eu, (Incluir nome do representante), representante legal da empresa (Incluir nome da Contratada), **DECLARO** para os devidos fins, que nos comprometemos a manter Preposto, durante o prazo de vigência do Contrato nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Processo SEI nº \_\_\_\_\_.

**DADOS DO PREPOSTO**

1. Nome do Preposto:
2. CPF:
3. RG:
4. Qualificação Profissional:
5. Endereço:
6. E-mail:
7. Telefone/WhatsApp:

Boa Vista/RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura/Carimbo)

**(nome)**

Representante/Preposto da Contratada  
(Nome da Empresa)



## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

#### 2. QUANTITATIVA FACE A FACE

- Este documento apresenta critérios de avaliação do serviço através de indicadores de qualidade com aplicação de mecanismos de cálculo para adequações de valores de pagamento.
- O Instrumento de Medição de Resultado formaliza a avaliação do serviço com registro de ocorrências identificadas na execução e nos produtos entregues.
- O Instrumento de Medição de Resultados considera as demandas e exigências expostas no item 4 e item 5 do Termo de Referência.
- A periodicidade da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado é para toda pesquisa executada.

#### 1.4 INDICADORES, PONTUAÇÃO, MECANISMOS DE CÁLCULO

- Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de 10 (dez) indicadores: Planejamento de Pesquisa, Plano Amostral, Questionário, Pré-Teste, Coleta de dados, Base de Dados, Relatórios de Tabelas, Apresentação, Atendimento e Recursos Tecnológicos.
- Para cada item do indicador será atribuída pontuação conforme escala seguinte: 2 (dois) pontos para Satisfatório; 1 (um) ponto para Parcialmente Satisfatório; e 0 (zero) pontos para Insatisfatório.
- Para cada item de avaliação marcado como Parcialmente Satisfatório ou Insatisfatório é necessário descrever a ocorrência que justifica a atribuição da nota.
- A pontuação final de qualidade dos serviços resultará num valor entre 0 (zero) e 20 (vinte) pontos, correspondente à avaliação do serviço executado.
- A tabela abaixo contém os indicadores a serem pontuados, a meta a cumprir e o mecanismo de cálculo da pontuação.

PESQUISA QUANTITATIVA FACE A FACE		
Indicadores	Avaliação 2. Satisfatório 1. Parcialmente Satisfatório 0. Insatisfatório	Ocorrência Em caso de valor 0 (zero) e 1 (um), descreva a ocorrência
Planejamento de Pesquisa		
Plano Amostral		
Questionário		
Pré-teste		
Coleta de dados		
Base de dados		
Relatório de Tabelas		
Apresentação		
Atendimento		
Recursos tecnológicos		
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>		
Mecanismo de cálculo	Soma dos pontos dos Indicadores	
Meta a cumprir	20 Pontos	

#### 1.5 FAIXAS DE PAGAMENTO

- As pontuações de qualidade devem ser aplicadas em cada Ordem de Serviço executada, para fins de verificação e adequação quanto ao cumprimento dos critérios de execução dos serviços e dos valores a serem pagos.
- A aplicação dos critérios de verificação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

**Pontuação Total = Soma dos pontos atribuídos em cada um dos 12 (doze) indicadores.**

- Os pagamentos devidos, relativos a cada Ordem de Serviço (OS), devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

<b>Faixas de pontuação de qualidade da OS</b>	<b>Pagamento devido</b>	<b>Fator de ajuste de nível de serviço</b>
De 18 a 20 pontos	100 % do valor previsto	1



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

De 14 a 17 pontos	80 % do valor previsto	0,8
De 11 a 13 pontos	60 % do valor previsto	0,6
De 7 a 10 pontos	40 % do valor previsto	0,4
De 4 a 6 pontos	20 % do valor previsto	0,2
Igual ou baixo de 3 pontos	0 % do valor previsto	0

**Valor a pagar da OS = valor da ordem X fator de ajuste de serviços**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

A \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, conformedocumentação comprobatória de vínculo anexo, nos termos do Contrato n.º \_\_\_\_\_, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, denominada simplesmente CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas à CONTRATADA, em função da prestação dos serviços objeto do Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.
2. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral, apresentada em texto, imagem, áudio, vídeo ou de qualquer outro modo, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: sistemas, *softwares*, programas de computador, bases de dados, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, formulários, fichas cadastrais, questionários, roteiros, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, discos, *pen drives*, HDs, CDs, DVDs, fitas, contratos, entrevistas, arquivos de áudio, arquivos de vídeo, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores, distribuidores, entrevistados e participantes de grupos, preços e custos, definições e informações de opinião pública, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a CONTRATADA ter acesso em razão da execução do contrato celebrado.
3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações de acesso restrito reveladas.
4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista no Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ as informações de acesso restrito reveladas.
5. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. A CONTRATADA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do contrato, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado.
7. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da CONTRATADA que terão acesso às informações da CONTRATANTE deverão ser imputáveis perante a lei.
8. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

9. A CONTRATADA deverá manter sob seu poder, pelo prazo de 12 (doze) meses após todo o período de contratação (incluindo as prorrogações contratuais), cópia dos materiais primários (ficha de recrutamento, arquivos de áudio e vídeo, DVDs, diário de campo, transcrições, roteiros etc) e dos materiais técnicos (Produtos Parciais e Produtos Finais), assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a CONTRATANTE.
10. A quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas sem autorização expressa da CONTRATANTE, devidamente comprovada, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, além das eventuais sanções definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
11. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da vigência do Contrato.
12. O presente Termo tem natureza irrevogável e irreatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da CONTRATANTE.
- Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

---

Assinatura



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

### **MODELO DE PROCURAÇÃO**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Pregão Presencial nº 005/2022**

**Processo nº: 0634/2022**

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal).

**OUTORGADO:** (nome e qualificação completa).

**OBJETO:** Representar a outorgante perante a Defensoria Pública do Estado de Roraima.

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, lances verbais, interpor recursos, renunciar o direito de recurso, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE  
INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Pregão Presencial nº**

**005/2022** Processo nº:

**0634/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_,  
por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02, possuir todos os requisitos constantes do edital que a habilita a participação, bem como não está impedida de participar de licitações promovidas pela Defensoria Pública e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação ou que invalide a sua participação no certame licitatório, **Pregão supracitado**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**



**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA,  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Pregão Presencial n.º 005/2022**

**Processo n.º: 0634/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_,  
poseu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do Edital do  
**Pregão supracitado**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na  
presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, alterada pela  
Lei Complementar 147, de 07/08/2014;  
( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123,  
de 14/12/2006. ( ) EQUIPARADOS.

Declara ainda que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de  
pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela  
Lei Complementar, não se enquadrando em quaisquer vedações constantes no § 4º do art. 3º da referida  
lei.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante  
legal.**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

---

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (ART. 7º, XXXIII CF)**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Pregão Presencial n.º 005/2022**

**Processo n.º: 0634/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ) (assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

---

**DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 9º, III, DA LEI N.º 8.666/93**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Pregão Presencial n.º**

**005/2022** Processo n.º:

**0634/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO-DIVULGAÇÃO**  
(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Pregão Presencial n.º 005/2022**

**Processo n.º: 0634/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ à Rua/Av \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) que esta subscreve(m), para fins de participação no Pregão supracitado, promovida pela Defensoria Pública, caso seja vencedora do presente certame, **DECLARA** que se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da Defensoria Pública - DPE. O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços a Defensoria, mantém contato com informações privadas que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os servidores da DPE e empregados do RESPONSÁVEL, sem expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido. As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da Defensoria que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.**



Documento assinado eletronicamente por **ÉLCIO FRANKLIN FERNANDES DE SOUSA, Pregoeiro Oficial**, em 08/06/2022, às 09:59, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0369399** e o código CRC **7E85DB3D**.

