

Termo de Referência 7/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2025	927560-EAP - DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ	ANANILSON COSTA DE SOUSA	12/03/2025 11:33 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	55/2025	24.0.000006275-4

1. Definição do Objeto

1.1. Contratação de empresa, instituto ou entidade especializada na prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de projetos de pesquisa quantitativa e qualitativa, da coleta e análise de dados a elaboração de relatório e apresentação de resultados, avaliando o desempenho das atividades exercidas pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Catser	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	16861	Pesquisa de Opinião Pública	Serviço	2.500	18,86	47.150,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência do contrato será até a conclusão do objeto contratado, conforme estabelecido no contrato, contado a partir da data da publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.1. O prazo inicial será prorrogado automaticamente, observando as disposições contidas no art. 111 paragrafo único da 14.133/2021.

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

2. Fundamentação da Contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 11762144000100-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 30/08/2024
- III) Id do item no PCA: 314

IV) Classe/Grupo: 837 - Serviços de Pesquisa de Mercado e de Opinião Pública - Enquete.

V) Identificador da Futura Contratação: 927560-55/2025.

3. Descrição da Solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação

4.1. A prestação de serviços de Pesquisa de Opinião Pública, compreendendo planejamento e realização de projetos de pesquisa quantitativa/qualitativa composta por:

4.1.1. A coleta de dados mediante técnica quantitativa face a face, a apresentação de resultados.

4.1.2. Abrangência em todos os 16 (dezesseis) Municípios do Estado do Amapá.

4.1.3. A população Alvo da Pesquisa são cidadãos, homens e mulheres com idade igual ou superior de 16 (dezesseis) anos.

4.1.4. O horário da aplicação de será das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 18h00min, em dias uteis

4.1.5. A amostra será realizada mediante 2.500 (duas mil e quinhentas) entrevistas de forma proporcional nos 16 (dezesseis) Municípios do Estado do Amapá.

4.1.6. A pesquisa deverá ser concluída e entregue em um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogada por igual período, apenas uma única vez, onde deverá ser elaborada uma justificativa formalizada ao Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

4.1.7. Caberá à empresa vencedora elaborar as perguntas que serão inseridas no questionário a ser aplicado, com a supervisão da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP. Os questionários e outros instrumentos de pesquisa que venham a ser elaborados deverão ser pré-testados e os resultados do pré-teste devem ser discutidos com o Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP antes da realização da pesquisa. Além disso, também será de responsabilidade da empresa vencedora do certame definir os procedimentos metodológicos do desenho da pesquisa de campo e da análise dos dados, além da amostra.

Sustentabilidade

4.2. Em termos de sustentabilidade, é importante que a Contratada adote práticas que minimizem o impacto ambiental de suas operações, como o uso eficiente de recursos, a promoção da reciclagem e a gestão adequada de resíduos. A implementação de políticas de responsabilidade ambiental não apenas alinha as boas práticas, mas também contribui para o compromisso da Defensoria Pública com a sustentabilidade e a proteção do meio ambiente.

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inerentes ao objeto, devem ser atendidas e observados os critérios de sustentabilidade definidos no manual da AGU, bem como na Portaria nº 393 de 29 de abril de 2024 da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP que institui a Defensoria Verde - Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos da DPE/AP, que abrangem a eficiência energética, gestão de água, seleção de materiais, gestão de resíduos, saúde e bem-estar dos ocupantes, planejamento verde, certificações, e gestão sustentável.

4.4. Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de Execução do Objeto**Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto terá início imediato contado a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1. Aspectos Gerais na Execução dos Serviços: A execução das pesquisas realizadas no âmbito da presente contratação, serão considerados os seguintes aspectos:

- a) Abrangência:** Todo Estado do Amapá, compreendendo os 16 (dezesesseis) municípios;
- b) População alvo:** Pessoas de ambos os sexos; de todas as raças/etnias/cor, de todas as classes sociais; de todas as escolaridades, de 16 (dezesesseis) anos ou mais e outras especificidades a serem definidas conforme os objetivos de cada pesquisa.
- c) Técnicas de Pesquisa Quantitativa:** Entrevistas face a face domiciliar.
- d) Distância:** Sede e interior.
- e) Duração das entrevistas Quantitativa:** Face a face: Definido conforme dinâmica da empresa vencedora.
- f) Instrumento de pesquisa:** Quantitativa: Questionário elaborado pela empresa vencedora, utilizando como parâmetro o Estudo Técnico Preliminar e informações prestadas pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

5.1.2. Compreende a execução dos serviços:

- a)** Planejamento de pesquisa realizado pela empresa vencedora e aprovado pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP;
- b)** Pré-teste;
- c)** Coleta de dados;
- d)** Entrega de produtos;
- e)** Checagem dos dados;
- f)** Entrega de produtos finais.

5.1.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.1.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte Municípios:

Município	Distância aproximada da capital - MACAPÁ
Amapá	321 km
Calçoene	349 km
Cutias	163 km

Ferreira Gomes	137 km
Itaubal	81 km
Laranjal do Jari	269 km
Mazagão	67 km
Macapá	CAPITAL
Oiapoque	578 km
Pedra Branca do Amapari	186 km
Porto Grande	113 km
Pracuúba	256 km
Santana	17 km
Serra do Navio	203 km
Tartarugalzinho	230 km
Vitória do Jari	311 km

5.3.1.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08h00min as 12h00min das 14h00min as 18h00min de segunda-feira a sexta-feira.

5.1.4. Prazo de Execução:

5.1.4.1. O prazo de execução do objeto é de 45 (quarenta e cinco) dias contado do recebimento, pelo CONTRATADO, da ordem de serviço emitida pelo Autoridade Competente, podendo ser prorrogada por igual período, apenas uma única vez, desde formalizado o pedido de prorrogação a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP com a devida justificativa e aceita pela administração.

5.1.5. Prazo de Vigência do Contrato:

5.1.5.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Amapá, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 105 da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.1.5.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

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

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP 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.

6.4. A Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal

técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

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

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

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

7. Critérios de Medição de Pagamento

Do recebimento

7.1. O objeto será recebido **provisoriamente**, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados

em consonância com o previsto no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, e poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou único serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todas as pesquisas de campo e à entrega de todos os artefatos exigíveis.

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

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

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

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do *art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021*, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, I Portaria nº 47, de 10 de janeiro de 2024.

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

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.18.1.** o prazo de validade;
- 7.18.2.** a data da emissão;
- 7.18.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.18.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.18.5.** o valor a pagar; e
- 7.18.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do Prazo de pagamento

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Portaria nº 47, de 10 de janeiro de 2024.

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

Da Forma de pagamento

7.28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. Critérios de Seleção do Fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com disputa de lances sob a forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 mediante adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, conforme item único constante deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Os licitantes deverão comprovar sua habilitação via Sicaf, conforme § 1º do Art. 17 da Portaria nº 39/2024 - DPE/AP, os documentos listados abaixo e na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º do “caput”, ou de documentos não constantes do Sicaf, o envio desses deverá solicitado, via sistema, no prazo definido em aviso de contratação direta.

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

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

8.26.1. A licitante deverá comprovar que possui 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;

8.26.2. A licitante deverá apresentar 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:

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

8.26.2.2. Seleção dos participantes via amostragem aleatória incluindo:

- a) no mínimo 1.000 (uma mil) entrevistas.
- b) Para fins de comprovação da cumulatividade dos quantitativos mínimos explicitados na alínea “a” do subitem 8.26.2.2, 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.
- c) Caso seja necessário fazer diligências a licitante deverá apresentar comprovação dos respectivos relatórios com os resultados das coletas de dados realizadas.

8.26.2.3. A justificativa para as especificações do atestado: a exigência de quantidade mínima de entrevistas baseia-se na necessidade da empresa comprovar que tem capacidade logística de realizar as 2.500 entrevistas nos 16 (dezesesseis) municípios do Estado do Amapá, conforme necessidade da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP 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.

8.26.3. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação/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.

8.26.4. 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.

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

8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.150, 00 (quarenta e sete mil e cento e cinquenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação Orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2025 da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANANILSON COSTA DE SOUSA

Assessor Técnico Nível - III



Assinou eletronicamente em 12/03/2025 às 11:33:36.