



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

**EDITAL Nº 06 - PRESI/DG/SAO/COMAP/SLC**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020 - TIPO MENOR PREÇO**  
**EXCLUSIVO PARA ME E EPP**

**PROCESSO Nº 0002667-18.2019.6.01.8000**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, por intermédio do Pregoeiro designado pela **Portaria PRESI/GAPRES nº 16/2020 (0327579)**, torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por grupo de itens**, sob a forma de execução indireta, no regime de **empreitada por preço integral**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e da Resolução/TSE nº 23.234/2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data: 20/02/2020****Horário: 10h (horário de Brasília-DF)****Local: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)****UASG – 070002****Fone: (68) 3212-4401 (geral) e 3212-4453 (pregoeiro)****1. DO OBJETO**

1. Procedimento licitatório visando a contratação de empresa especializada em pesquisa de opinião pública para avaliar a satisfação e a imagem da Justiça Eleitoral no Acre, em conformidade com as especificações que constam do Termo de Referência (Item n.º 01 do Anexo I do Edital), que integra este edital.
2. Havendo divergências entre as especificações do item definidas no edital e as constantes do sistema eletrônico, prevalecerão aquelas.
3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
4. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
  2. ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO; e
  3. ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO/CNJ N.º 07/2005 E DO ART. 18, INCISO XI, LEI 13.898/2019 (LDO 2020).

**2. DO CREDENCIAMENTO**

1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
  1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
2. Não será permitida a participação os interessados:
  1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  4. reunidos em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  5. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
  6. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
    1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
  7. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
  8. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;
  9. suspensas, temporariamente, de participar de licitações e de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Acre, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;
  10. impedidas de licitar e Contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;
  11. declaradas inidôneas para licitar ou para contratar com a Administração Pública;
  12. que tenham em seu quadro societário servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
  13. cujo sócio majoritário ou a própria empresa possuam inscrição no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
  14. que tenham sido declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União, conforme art. 46 da Lei nº 8.443/92;
  15. que não se enquadrem na categoria de ME e EPP;
3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
    1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
    2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
      1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
  4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
  5. Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá:
    1. Assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
        1. a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
      2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
      3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
      4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
      6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
      7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
      8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
    2. Comprovar, mediante a apresentação das **declarações que constam do Anexo III**, que:
      1. Em atenção à vedação prevista no **art. 18, inciso XI, da Lei 13.898/2019 - LDO 2020**, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
      2. Em respeito às restrições constantes no **inc. VI e no § 3.º do art. 2º da Resolução CNJ 07/2005 (modificada pela Resolução CNJ 229/2016)**, não dispõe em seu quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
        1. A vedação constante do subitem 1 acima se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
  6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  1. Valor unitário e total do item;
  2. Marca do produto;
  3. Fabricante;
  4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
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.
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.
5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
  1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do termo de contrato, ficam os **licitantes** liberados dos compromissos assumidos.
6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
  1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura 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.
7. A **proposta definitiva de preços**, ajustada ao lance vencedor, com detalhamento do objeto, com indicação dos preços unitário e total de cada item, limitados a duas casas decimais, deverá ser enviada, no prazo fixado pelo Pregoeiro, não inferior a **02 (duas) horas**, exclusivamente pelo sistema (na opção "Enviar Anexo").

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
  1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total** do item.
7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
  1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será

sigiloso até o encerramento deste prazo.

13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
  1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
19. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e em seus anexos.
20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
21. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
  1. prestados por empresas brasileiras;
  2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
27. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
2. A proposta de preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
  1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
  3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
  1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
  1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
  2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as propostas readequadas com o valor final ofertado.
8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços apresentados pela proponente com aqueles praticados no mercado;
10. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proponente, que poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
  1. Considera-se erro no preenchimento da proposta a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
  2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
14. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 8. DA HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  1. SICAF;
  2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
  3. A consulta aos cadastros de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  4. Constatado algum indício de tentativa de burla aos efeitos de sanção aplicada a outra empresa com quadro social semelhante ao de alguma licitante deste certame (ocorrências impeditivas indiretas), deverá o pregoeiro diligenciar para apurar tal fato, verificando, ao menos:
    1. as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;
    2. a atividade econômica desenvolvida pelas empresas;
    3. a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes/administradores;
    4. compartilhamento de estrutura física ou de pessoal;
      1. Sendo observados indícios fortes de tentativa de fraude aos efeitos de penalidade aplicada a outra empresa, o pregoeiro deverá apurar e decidir sobre a conduta da licitante, após garantido o contraditório e ampla defesa.
      2. Caso a decisão considere a conduta como fraude, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, além de avaliar a necessidade da aplicação das penalidades previstas no capítulo n.º 19.
      3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
  1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
  2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
  3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
5. No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema COMPRASNET, a documentação poderá ser entregue em sua via original ou remetida pelo e-mail [pregoeiro@tre-ac.jus.br](mailto:pregoeiro@tre-ac.jus.br), no mesmo prazo determinado acima, sem prejuízo da disponibilização no COMPRASNET em momento posterior, pela funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação fique à disposição para consulta no sistema COMPRASNET.
6. Em respeito ao princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido fixado pelo pregoeiro, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar, que deveria ter sido remetido juntamente com a documentação, salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência para elucidar os esclarecimentos solicitados.
7. Os documentos remetidos por meio da opção “Convocar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
  1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
  2. Caso solicitado, esses documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Av. Antônio da Rocha Viana, nº 1.389, Bairro Isaura Parente, CEP 69918-308, Rio Branco/Acre (aos cuidados do Pregoeiro).
8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
11. **Ressalvado o disposto no item 4.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**1. Habilitação jurídica:**

1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
6. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
8. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;
9. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
10. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**3. Qualificação Econômico-Financeira:**

1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
2. Capital Social de, no mínimo, **dez por cento do valor estimado da contratação**, comprovado na data de apresentação da proposta, admitida a atualização monetária do valor constante no último Balanço Patrimonial por índice oficial. A exigência justifica-se em razão do pagamento ocorrer mediante parcelas, conforme item 15 deste do TR. Ou seja, antes da realização da pesquisa, no dia das eleições, o Tribunal já terá efetuado pagamento de no mínimo 25% do valor contratado.

**4. Qualificação Técnica:**

Os documentos a serem apresentados para comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são os seguintes:

1. Conforme a Lei 4.739/1965, exige-se comprovação de existência, no quadro permanente de pessoal, de, no mínimo, 1 (um) profissional de estatística regularmente inscrito e que tenha comprovadamente participado em atividade de complexidade equivalente (conforme Lei 8.666/93, 30, I).
2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
  2. Somente 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
  3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
  4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
  1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
  1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na *internet*, após a homologação.

## 10. DOS RECURSOS

1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:
  1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
  2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
  2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

### 13. DO TERMO DE CONTRATO

1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme minuta constante do **Anexo II** deste Edital.
2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
  1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.
    1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
3. A assinatura do instrumento contratual implica no reconhecimento de que:
  1. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
  2. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
  1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
  2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
7. A assinatura do instrumento contratual poderá ser realizada, de forma eletrônica, no sistema SEI, com acesso pelo link [https://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0).
8. Para assinar o contrato ou a ata, o representante da empresa deverá realizar prévio cadastramento no SEI, cujas orientações acerca dos procedimentos poderão ser obtidas junto à Seção de Compras, Licitações e Contratos (SCLC), tel. (68) 3212-4453, e-mail: [sclc@tre-ac.gov.br](mailto:sclc@tre-ac.gov.br).

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Item n.º 11** do Termo de Referência.

### 15. DO PAGAMENTO

1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **Item n.º 15** do Termo de Referência

### 16. DAS PENALIDADE

1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa sobre o valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  1. não manter a proposta - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 4 (quatro) meses e multa de até **2%** sobre o valor estimado para a contratação.
  2. deixar de entregar a documentação exigida no certame - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 2 (dois) meses e multa de até **1%** sobre o valor estimado para a contratação;
  3. comportar-se de modo inidôneo - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses e multa de até **5%** sobre o valor estimado para a contratação;
  4. apresentar documento falso ou fizer declaração falsa - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses e multa de até **5%** sobre o valor estimado para a contratação;
  5. cometer fraude fiscal - Pena: - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 40 (quarenta) meses e multa de até **5%** sobre o valor estimado para a contratação;
  6. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses e multa de até **15%** sobre o valor estimado para a contratação;
  7. Para as finalidades deste Edital, considera-se:
    1. "não manter a proposta": a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
    2. "comportar-se de modo inidôneo": a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.
    3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
2. O período das penalidades de impedimento do direito de licitar previstas no **item 16.1** poderá ser majorado em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando restar comprovado que o contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF de penalidade aplicada no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral

do Acre, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no **item 16.1**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade.

3. O período da penalidade de impedimento do direito de licitar prevista no **subitem 16.1.2** poderá ser reduzido em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:
  1. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo;
  2. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
  3. a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante;
4. Na aplicação das sanções, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.
5. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.
6. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação em vigor.
7. As penalidades poderão ser aplicadas em conjunto com as demais espécies de penalidades previstas neste instrumento, nos termos da legislação em vigor.
8. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração.
9. A aplicação das penas previstas neste Edital não exclui a responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.
10. A disciplina acerca da aplicação de penalidades à futura contratada consta do Termo de Referência (Anexo I do edital).
  1. Não será aplicada penalidade se o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou motivo de força maior, comprovados pela contratada.
11. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.
12. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação.

#### 17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital se não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que, tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.
3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico [pregoeiro@tre-ac.jus.br](mailto:pregoeiro@tre-ac.jus.br).
6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
5. 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica plena aceitação das condições estipuladas neste edital e seus anexos.
9. O Tribunal Regional Eleitoral do Acre poderá adiar ou revogar a presente licitação por interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente a justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando, nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no § 2º do art. 29 do Decreto n.º 5.450/2005.
10. As decisões do pregoeiro serão consideradas definitivas somente após terem sido homologadas pela autoridade competente do TRE/AC.
11. Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas nas *home pages* do Tribunal ([www.tre-ac.jus.br](http://www.tre-ac.jus.br)) e do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.
12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.tre-ac.jus.br](http://www.tre-ac.jus.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da Sede do TRE-AC, situado na Av. Antônio da Rocha Viana, n. 1.389, Bairro Isaura Parente, CEP 69.918-308, Rio Branco-AC nos dias úteis, no horário das 07 às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
1. **Anexo I** - Termo de Referência;
    1. **Anexo único** - Questionário
  2. **Anexo II** - Minuta do Contrato.
  3. **Anexo III** - Declaração para fins de cumprimento do disposto na Resolução/CNJ n.º 07/2005 e do inciso XI do ar. 18 da Lei n 13.898/2019 - LDO 2020.

**Jonathas Santos Almeida de Carvalho**

Diretor-Geral do TRE/AC

## ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa de opinião pública (quantitativa e qualitativa), com o objetivo de:
  1. avaliar itens como grau de satisfação dos eleitores em relação ao TRE/AC;
  2. grau de informação do eleitorado sobre o processo eleitoral; e
  3. qualidade da prestação dos serviços e nível de credibilidade da Justiça Eleitoral.
2. Tudo de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

1. Diante de um novo contexto de Administração Pública Gerencial, que busca a consagração da eficiência, da eficácia e da excelência na qualidade dos serviços públicos prestados, a Justiça Eleitoral do Estado do Acre necessita avaliar, periodicamente, e de modo sistematizado, a sua imagem e o seu desempenho frente às demandas do eleitorado e da sociedade de modo geral.
2. Para essa avaliação, é necessário outorgar ao processo um nível profundo de cientificidade, o que se faz por meio do instrumento de comunicação chamado genericamente de pesquisa de opinião. Esse instrumento científico permite a confirmação e construção de hipóteses, conceitos, proposições e indicadores com vistas a solucionar problemas administrativos, estratégicos e operacionais.
3. A pesquisa de opinião é instrumento operacional cada vez mais utilizado pelas instituições democráticas contemporâneas. Por meio dela, podem ser acompanhadas as alterações de opinião sobre os principais problemas da sociedade e das instituições, evolução de valores sociais, impacto de eventos e decisões e permite que os cidadãos se façam ouvir, além de constituir um enorme passo em direção à modernização da Justiça Eleitoral Acreana. Além disso, a avaliação possibilita traçar um “diagnóstico” da situação atual que, por sua vez, contribui para reorientar e alinhar as ações do TRE/AC com seus objetivos estratégicos e os anseios de seu público. Planejar, gerenciar, aprimorar, desenvolver, corrigir e direcionar são, portanto, alguns dos diversos benefícios que uma pesquisa de opinião pode oferecer, após as análises dos resultados obtidos.
4. O Planejamento Estratégico do Tribunal para o período de 2015/2020 estabelece o macrodesafio de garantir os direitos de cidadania. Essa percepção será medida pelo índice de satisfação do usuário, cujo objetivo é permitir que a alta administração conheça e avalie o nível de satisfação dos usuários da Justiça Eleitoral no Acre, de modo a induzir a autoavaliação periódica e orientar a proposição de ações voltadas para a implementação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados aos usuários desta Justiça. Eis os dados que comporão o referido indicador:

**Fórmula:**  $Isu = [(Pqgc * 3) + (Pqje * 5) + (Pqsu * 2)] / 10 \times 100$ , sendo:

- **Isu:** índice de satisfação do usuário;

- **Pqgc:** percentual obtido no quesito grau de confiança.

- **Pqje:** percentual da média obtida nos quesitos abaixo que compõem a imagem da Justiça Eleitoral:

- Avaliação da Justiça Eleitoral;
- Organização das eleições por parte da Justiça Eleitoral;
- Qualidade dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral;
- Confiança na urna eletrônica;
- Confiança no resultado das eleições;
- Agilidade/rapidez na apuração dos resultados das eleições;
- Atuação da Justiça Eleitoral quanto ao julgamento dos processos relativos às eleições; e
- Avaliação das campanhas informativas realizadas pela Justiça Eleitoral.

- **Pqsu:** percentual da média obtida nos quesitos que compõem a satisfação do usuário, conforme consta dos itens a seguir:

- Aspectos do atendimento (Recepção, atendimento no balcão, tempo de espera, conforto, cordialidade, preparo e nível de informação, qualidade dos equipamentos, limpeza do local, qualidade do imobiliário, quantidade de atendentes, horário de atendimento, aparência dos atendentes, localização, facilidade de acesso do local de atendimento, agilidade na resolução da demanda, organização do local, espaço disponível, acessibilidade);
- Grau de satisfação geral com o atendimento recebido.

**Observação:** para os quesitos com mais de um item deverão ser consideradas a média simples dos percentuais de avaliação positiva obtida em cada um deles.

5. A qualidade do atendimento e da imagem da instituição são objetos que devem ser trabalhados diariamente, fazendo parte da sistemática da gestão e produção do serviço. E é a partir do diagnóstico revelado pela pesquisa, que será possível entender os pontos fortes e fracos, as oportunidades e as ameaças, os aspectos negativos e positivos relativos aos serviços prestados aos cidadãos.

6. Salienta-se que, para maior confiabilidade, imparcialidade e rigor científico e estatístico, a pesquisa não deve, em hipótese nenhuma, ser efetivada pelas unidades da estrutura orgânica do Tribunal.

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. definir o perfil do usuário do serviço prestado pela Justiça Eleitoral quanto às características sócio econômicas.
2. avaliar a eficiência da comunicação externa do TRE-AC.
3. identificar a eficiência e eficácia dos meios de comunicação utilizados pelos usuários para se obter informações sobre o serviço da Justiça Eleitoral.
4. avaliar a percepção do usuário quanto à qualidade dos serviços prestados pela instituição, relativo à infraestrutura (instalações, equipamentos, mobiliário, localização, acessibilidade e facilidade de acesso), pessoal (quantidade, capacitação, cordialidade e atenção), organização (horário de atendimento, fluxo de atendimento, sinalização e limpeza).
5. avaliar o nível da satisfação geral e a identificação da Justiça Eleitoral junto ao público;
6. avaliar a percepção do usuário quanto à imagem institucional relativa a: segurança do processo eleitoral, transparência, seriedade, agilidade, confiabilidade e efetividade;
7. comparar a imagem da Justiça Eleitoral com outros órgãos públicos;
8. verificar a percepção do usuário sobre a função da Justiça Eleitoral;
9. identificar os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças da Justiça Eleitoral, de acordo com o seu desempenho;
10. extrair elementos para criação de indicadores para subsidiar o planejamento estratégico com base nos dados gerados pela pesquisa;
11. avaliar as eventuais dificuldades do cidadão em relação à utilização da urna eletrônica;
12. conhecer a percepção do mesário no exercício dessa função, identificando, sobretudo, os motivos que o leva a exercê-la.

### 4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 1. Público a ser pesquisado

- Público Externo: cidadãos que votarão no dia 04 de outubro de 2020 (dia das eleições), ainda que parcialmente, ou seja, que não concluíram a votação.
- A definição do quantitativo de entrevistas a ser realizada em cada localidade deverá ser feita pela empresa contratada, levando em consideração a quantidade de eleitores que votam em cada município. Ademais, a amostra deverá ser distribuída nas seções eleitorais, de modo que alcance as realidades das regionais ou bairros neles existentes. Enfim, a amostra tem que abranger as diversas realidades sócio-econômicas existentes em cada município (bairros ou regionais, classe A, B, C. etc.).
- O número de entrevistas deve respeitar a amostra definida no parágrafo anterior. O tamanho desta amostra garantirá a obtenção de resultados mais confiáveis, por ser diretamente proporcional à margem de erro.
- A empresa ou instituto contratado deverá garantir o sigilo dos dados de todos os entrevistados e dos dados coletados. Todas as informações só poderão ser divulgadas com autorização expressa da Presidência do TRE-AC.

#### 2. O que avaliar

- Na pesquisa deverão ser abordados os seguintes aspectos:
- o perfil do eleitor que votar nas Eleições quanto às características socioeconômicas;
- a eficiência da comunicação externa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
- a identificação dos meios de comunicação utilizados pelos usuários para se obter informações sobre o serviço da Justiça Eleitoral;
- a percepção do eleitor quanto à qualidade: da **Infraestrutura** (instalações, equipamentos, mobiliário, localização, acessibilidade e facilidade de acesso); **do Pessoal** (quantidade, capacitação, cordialidade e atenção); da **Organização do atendimento** (horário de atendimento, fluxo de atendimento e limpeza);
- nível da satisfação geral e a identificação da Justiça Eleitoral junto ao eleitor.
- a percepção do eleitor quanto à imagem institucional relativa a: segurança do processo eleitoral, transparência, seriedade, agilidade, confiabilidade e efetividade;
- a comparação da imagem da Justiça Eleitoral com outros órgãos públicos;
- a percepção do eleitor sobre a função da Justiça Eleitoral e as eventuais distorções conceituais sobre a função de outros órgãos;
- a identificação dos pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças, de acordo com o desempenho da Justiça Eleitoral;
- a criação de indicadores para subsidiar o planejamento estratégico com base nos dados gerados pela pesquisa;
- a percepção do cidadão acerca da sua disposição para ser mesário e qual a motivação para exercer tal função.

#### 3. Metodologia

- A natureza e os objetivos da pesquisa requerem o método quantitativo, com amostragem probabilística estratificada.
- A empresa deverá indicar no plano de trabalho o método de seleção e os métodos de controle de não-resposta e retorno a serem aplicados.
- Admite-se para a realização das entrevistas somente a modalidade de contato pessoal direto entre entrevistador e entrevistado. **Só poderão ser abordados os eleitores que estiverem saindo do lugar de votação e tiver exercido o direito do voto total ou parcialmente.**

#### 4. Questionário

- O questionário inicial a ser aplicado encontra-se no Anexo I.
- Alterações pontuais no questionário poderão ser propostas pela Contratada, principalmente quando decorrerem de problemas detectados no(s) pré-teste(s), sendo certo que as mesmas deverão ser explicitamente aprovadas pela Contratante e não podem acarretar alteração nos termos do contrato e prejuízo aos resultados da pesquisa.

## 5. Amostra

- A amostra probabilística deverá ser realizada pela empresa Contratada, assim como o cálculo de margem de erro e de intervalo de confiança e as ponderações necessárias para a análise final. O Plano amostral feito pela Contratada deverá ser explicitamente aprovado pela Contratante e não podem acarretar alteração nos termos do contrato e prejuízo aos resultados da pesquisa.

## 6. Perguntas abertas em levantamentos quantitativos

- A empresa deve informar, no plano de trabalho, os métodos que utilizará para categorizar as respostas textuais abertas, de modo a quantificá-las com o restante das questões do instrumento de coleta de dados.

## 7. Categorias de análise

- Os indicadores, as análises estatísticas e as interpretações devem buscar examinar, em particular e sempre que possível, as hipóteses, as conjecturas e a relação entre expectativas e avaliação dos públicos, ou seja, o estudo deverá indicar qual a expectativa de satisfação dos públicos e a efetiva avaliação, de modo a se identificar as lacunas entre as percepções. Ao final, a Contratada deverá apresentar relatório conclusivo como o resultado da pesquisa, demonstrando os pontos fracos e fortes encontrados na amostra e que impactam direta ou indiretamente no serviço prestado por esta Justiça Especializada.

## 5. COMPETE À CONTRATADA

1. Apresentar o Plano de Trabalho nos moldes definidos pelo Termo de Referência;
2. Realizar Pré-testes do Plano Amostral e do Questionário;
3. Realizar reunião para validação do pré-teste (questionários);
4. Aplicar os questionários;
5. Digitar e processar os dados coletados;
6. Checar os dados por telefone;
7. Codificar as perguntas abertas;
8. Cruzar e analisar os resultados;
9. Apresentar um relatório conclusivo no formato definido neste Termo;
10. Disponibilizar pessoal necessário ao desenvolvimento pleno para todas as fases da pesquisa, devidamente qualificado e treinado para a finalidade;
11. Manter equipe técnica adequada para monitorar, supervisionar, fiscalizar e analisar os resultados da pesquisa;
12. Advertir os profissionais quanto à obrigatoriedade da utilização de colete e crachá durante a prestação do serviço de campo;
13. Garantir todo o suporte e logística necessários ao desenvolvimento da pesquisa, como: locomoção das equipes, materiais, xerox, refeições e lanches para os pesquisadores, supervisores e demais mão-de-obra alocada no campo;
14. Manter estrutura organizacional adequada na Capital e Interior, de maneira a dar suporte integral aos trabalhos, a fim de viabilizar a realização da pesquisa de forma rápida e eficiente;
15. Sugerir adequações na rotina dos trabalhos, de forma a obter melhorias no desempenho e na qualidade dos serviços e dos resultados;
16. Manter a Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão informada sobre as ocorrências de rotina e dos fatos anormais observados nas relações entre entrevistados e entrevistadores;
17. Entregar à Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão, juntamente com o relatório final, toda a documentação de trabalho, inclusive os formulários de campo com o registro das contagens e o banco de dados); e
18. Fornecer e manter atualizada a relação da equipe de profissionais destinada à prestação do serviço em tela.

## 6. PRAZOS

A contratada terá um prazo de 30 (trinta dias) dias corridos, contados da realização da coleta dos dados, para entrega dos resultados finais do trabalho, respeitando as obrigações definidas neste Termo de Referência. O Plano de Trabalho e o Plano Amostral deverão ser apresentados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, antes da realização da coleta de dados.

## 7. PLANO DE TRABALHO

As informações listadas nas seções seguintes devem estar contidas no documento submetido pela empresa vencedora. Ainda que submetidos e balizados pelos parâmetros deste Termo de Referência, a empresa deve informar todos os detalhes técnicos, metodológicos e operacionais necessários para o atingimento do objeto da licitação de acordo com a proposta específica da contratada.

### 1. Sumário executivo

Deve permitir ao leitor entender rapidamente o escopo da pesquisa. Ser informativo e resumir os pontos principais do estudo: as vantagens, os objetivos e os problemas que pretende responder.

### 2. Detalhamento do projeto

Nesta seção, devem estar minuciosamente descritas as tarefas necessárias à execução do estudo, como métodos de coleta de dados e contato, instrumentação da pesquisa, procedimentos e exigências éticas.

Os tipos e periodicidade dos relatórios de progresso do projeto e os contatos autorizados para falar em nome da equipe de pesquisa devem ser informados nesta seção. Constarão, ainda, nesta seção, as informações abaixo.

#### 1. Declaração do problema

O problema deve estar descrito em uma perspectiva histórica, com suas consequências e riscos na falta de resolução. Também devem estar mencionadas as limitações do método proposto e as restrições do problema definido, incluindo as abordagens que serão explicitamente ignoradas e a razão dessa decisão.

#### 2. Objetivos de pesquisa

A proposta do estudo, o planejamento do processo e a análise de dados devem estar orientados a atender aos objetivos descritos aqui em forma de metas específicas, concretas e possíveis. Todas as hipóteses de trabalho a serem testadas também devem constar nesta seção.

### 3. **Revisão de literatura**

- Nesta seção serão discutidos dados de outras pesquisas, informações sobre a instituição ou segmento de atuação que servirão de embasamento para o estudo proposto, sempre com menção à fonte original.
- A ênfase deve estar nos principais resultados e tendências dessas pesquisas prévias e nos dados mais significativos de relatórios e informações sobre a instituição e seu contexto.
- As falhas e os pontos fracos das abordagens, bem como as medidas de controle para se evitar tais problemas na proposta em exame, devem também estar presentes.

### 4. **Importância e benefícios do estudo**

Devem constar aqui os benefícios explícitos do estudo.

### 5. **Metodologia da análise de dados**

- A forma como os dados serão manuseados deve estar explicitada nesta seção. A base teórica e as técnicas escolhidas para essas formas de manuseio também devem estar registradas.
- Gráficos, diagramas e tabelas de exemplo devem constar nesta seção, com dados simulados.

### 6. **Natureza e formato dos resultados**

Os tipos de dados a serem obtidos e as linhas de interpretação que serão adotadas na fase de análise devem estar especificados aqui. A contratada deve abordar, explicitamente, o tratamento que dará aos formatos:

- conclusões estatísticas;
- resultados aplicados;
- recomendações;
- planos de ação;
- modelos;
- planos estratégicos;
- indicadores.

### 7. **Qualificação dos pesquisadores**

- A qualificação de cada um dos pesquisadores deve ser listada nesta seção. Dados de contato, experiências relevantes em pesquisa, grau acadêmico, filiações a sociedades e entidades técnicas e comerciais de pesquisa, bem como a experiência administrativa e o papel do pesquisador no projeto devem estar presentes.
- A listagem completa de pessoal envolvido e os perfis das empresas subcontratadas devem constar em apêndices.

### 8. **Etapas e cronograma**

- A contratada deverá apresentar cronograma completo (datas, horários e locais) de todas as operações do trabalho de campo, inclusive dos referentes aos treinamentos dos entrevistadores, supervisores e fiscais levando em consideração as especificidades do Estado do Acre quanto às localidades de difícil acesso. Todos os prazos para aprovação de instrumentos de coleta de dados e comunicação com os entrevistados devem ser listados.
- A conclusão das fases abaixo e o seguimento da execução do projeto deverão ser aprovadas individualmente pela Contratante.
- Deverão constar do projeto detalhamento de prazos e entregáveis das seguintes etapas e marcos:
- Discussão do Projeto Básico:
- detalhamento do Briefing (é um conjunto de informações, uma coleta de dados passadas em uma reunião para o desenvolvimento de um trabalho, documento, sendo muito utilizadas em Administração, Relações Públicas, Design e na Publicidade. O briefing deve criar um roteiro de ação para criar a solução que o cliente procura, é como mapear o problema, e com estas pistas, ter ideias para criar soluções. O briefing é uma peça fundamental para a elaboração de uma proposta de pesquisa de mercado. É um elemento chave para o planejamento de todas as etapas da pesquisa de acordo com as necessidades do cliente);
- exploração adicional;
- proposta final da pesquisa:
  - a. Hipóteses causais;
  - b. Instrumentos de mensuração;
  - c. Métodos de seleção e amostra;
- Apresentação das datas de todas as atividades e entregas de relatórios;
- Capacitação da equipe;
- Análise dos questionários quantitativos:
  - a. roteiro inicial;
  - b. revisão;
  - c. aprovação dos questionários e instruções aos entrevistadores;
  - d. roteiro final.
- Pré-testes
  - a. primeira rodada;
  - b. revisão;
  - c. segunda rodada;
  1. aprovação dos questionários.

- Coleta dos dados quantitativos:
  - a. relatórios prévios das pesquisas quantitativas.
- Edição e codificação;
- Processamento e análise de dados:
  - a. relatórios finais
- Apresentação oral;
- Consultoria estratégica.

### 3. **Capacitação**

A empresa deve informar os procedimentos, datas, instrutores, locais e programa dos cursos de capacitação e preparo da equipe, conforme especificação. A contratante poderá ter acesso às sessões de capacitação, a seu critério.

### 4. **Entrevistadores**

A empresa deverá apresentar plano de capacitação de entrevistadores de modalidades quantitativas, que incluirá: abordagem dos respondentes, postura na realização de perguntas, finalização do contato, objetivo do estudo específico, interferência e vies decorrentes do entrevistador, princípios de mensuração, técnicas de entrevista e comprovação de respostas, registro de tipos de respostas e escalas, entre outros. Os entrevistadores não poderão ter vínculo com a Justiça Eleitoral, partido ou parentes que tenham vínculo com a Justiça Eleitoral.

### 5. **Acompanhamento dos trabalhos**

- A participação e o acompanhamento da contratante serão garantidos em todas as etapas, desde que não implique:
  - a. custos adicionais para a contratada;
  - b. atrasos no cronograma do trabalho de campo aprovado;
  - c. interferência com a operação eficiente da organização do trabalho de campo aprovada, incluindo as decorrentes de interrupção nos processos devido a comunicação entre o monitor e o entrevistador/moderador;
  - d. em prejuízo aos métodos de coleta de dados;
  - e. colocar em risco o anonimato de todos os respondentes;
  - f. desrespeito às demais disposições específicas deste Termo de Referência, quando houver.
- A contratada deve informar os meios de viabilização de acompanhamento dos trabalhos de campo. Nesse caso, os respondentes devem ser informados e concordarem antecipadamente com o monitoramento.
- Os representantes da contratante não poderão atuar na mesma área profissional do respondente, nem receberão dados sobre os mesmos. A contratada tem a liberdade de vetar a participação de representantes específicos, de forma justificada, sempre que verificar a possibilidade de identificação dos respondentes por eles, caso em que será dada à contratante a possibilidade de indicar outros representantes.
- A contratada deverá informar o limite porcentual de entrevistas em que será admitido o monitoramento pela contratante.
- Toda a documentação gerada pelo estudo, incluindo, mas não se limitando aos materiais de campo como questionários preenchidos, fichas de controle e de fiscalização, deve estar disponível para consulta e verificação pela contratante pelo prazo de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da apresentação oral.
- A contratante pode, a qualquer tempo nesse prazo, solicitar à contratada, por termo próprio, a apresentação e entrega da documentação original, o que, quando e se ocorrer, eximirá a contratada da manutenção de arquivo de cópias posterior.

### 6. **Coleta de dados e processamento**

A contratada deverá apresentar os procedimentos que adotará para garantir a análise das discrepâncias entre as amostras planejadas e as efetivamente obtidas, incluindo registros completos de:

- todas as instruções fornecidas aos entrevistadores e os resultados decorrentes;
- todos os procedimentos usados no recrutamento de entrevistados;
- taxas de penetração assumidas;
- taxas de recusa/taxa de resposta observada nas entrevistas;
- instruções dadas aos entrevistadores;
- medidas adotadas para evitar a incidência de respondentes frequentes.

### 8. **Registros das entrevistas**

- A data e duração de todas as entrevistas devem ser registradas e armazenadas.
- Os registros dos trabalhos de campo devem permitir a verificação do número de questionários preenchidos por entrevistador e identificá-lo, de modo a possibilitar a análise do seu trabalho separadamente.
- Sempre que houver acompanhamento por parte de representante da contratante, o nome indicado e a cópia do termo de indicação respectivo serão registrados.

### 9. **Controle de qualidade**

1. Os métodos e as frações de entrevistas a serem checadas deverão ser informados, sendo aceito os mínimos de:

- fiscalização de campo (cuidado na aplicação dos questionários e adequação das seleções de entrevistados): 30% (trinta por cento) do material de cada entrevistador.
- a empresa deverá demonstrar para a contratante que tal percentual foi atendido como especificado acima.
- crítica (consistência dos dados e preenchimento de campos): 100% (cem por cento) dos questionários.
- avaliação de consistência de banco de dados: 100% (cem por cento) dos questionários.

2. Os supervisores de campo devem analisar e registrar, para cada entrevistador individualmente, os seguintes critérios:

- horários de realização das entrevistas;

- frequência de entrevistas por dia;
- taxa de entrevistas bem-sucedidas/completadas para cada 10 (dez) contatos.

#### 10. Pré-testes

- A realização do pré-teste permite avaliar os questionários em relação à duração, às atitudes dos respondentes ante as perguntas (aceitabilidade), à clareza das questões, à coerência dos filtros e à consistência das respostas (adequação aos objetivos do estudo). Nessa fase se identificam vieses de abordagem e distorções.
- Será realizado 1 pré-teste, o resultado do pré-teste será apresentado na reunião de validação com a contratada, conforme item 5.3.
- Os critérios de realização dos pré-testes devem ser apresentados pela Contratada no Plano de Trabalho.
- Serão testados os aspectos de: conteúdo das perguntas, enunciados, sequência e encadeamento lógico, instruções, dificuldades, sensações, dúvidas, sugestões de melhoria pelos respondentes, duração e outros.

#### 11. Codificação e tabulação

A contratada deverá apresentar os procedimentos de codificação que adota para perguntas abertas. Exige-se a diferenciação entre opções “Não sei” e “Não respondeu” (mesmo em questionários fechados). Categorias genéricas de agregação, como “Outros”, não devem exceder 10% do total de respostas e não devem levar a distorções dos resultados.

#### 12. Crítica dos dados de entrada

A empresa deve informar os procedimentos de crítica e verificação de entrada de dados e manter documentação adequada de sua aplicação, bem como adentrar no método científico a ser empregado.

#### 13. Edição/correção dos dados

A contratada deverá informar os métodos de edição e verificação dos dados posteriores à entrada. Os resultados da edição e as decisões tomadas com base nessa limpeza devem ser documentados. A utilização de programas de computador para o procedimento deve registrar os comandos adotados e as correções efetivamente realizadas.

#### 14. Verificação de consistência

A contratada deverá informar os procedimentos que adota no processo de limpeza, edição, crítica, análise dos dados e manipulação de arquivos para garantir que:

- não ocorra duplicação;
- não haja utilização de versões antigas;
- os dados originais e os corrigidos sejam explicitamente diferenciados;
- a contratante tenha acesso a todos esse arquivo, a qualquer tempo, de forma remota, via internet ou por envio de mídia óptica em formato CD-ROM. No último caso, deve ser explicitado o prazo de entrega do material e haver previsão de entrega dos arquivos a cada fase do estudo.

#### 15. Subcontratação

- Qualquer subcontratação, nos termos definidos em lei, deve se limitar à parcela do objeto contratual referente à coleta de dados.
- A empresa vencedora deve listar as medidas que adota para garantir que os subcontratados atuem no mesmo padrão de qualidade que a contratada. Subcontratações posteriores só podem ser realizadas com autorização da contratante.
- A responsabilidade pela subcontratação, tanto em termos trabalhistas como de garantia de realização e qualidade dos serviços, é da empresa vencedora da licitação.
- A subcontratação deve obedecer a critérios claros de necessidade, entre eles experiência com metodologia específica de pesquisa ou área de estudo, nível de qualidade do serviço, preço, eficiência e transparência.

#### 16. Apêndices e glossário

- Definições técnicas e jargões da área, bem como siglas e abreviações utilizadas no plano de trabalho devem estar listadas.
- Outros documentos importantes, como perfil das empresas subcontratadas e profissionais envolvidos, descrições detalhadas das instalações e recursos especiais, também deverão constar nesta seção.

#### 17. Bibliografia

Toda a bibliografia de referência utilizada na pesquisa deve constar nesta seção, em formato ABNT.

### 8. PESSOAL TÉCNICO

1. No caso de contratação de colaboradores independentes, a empresa ou instituto contratado deve apresentar cópia do contrato e/ou Termo de Compromisso de Vínculo do Profissional com execução do objeto do contrato de prestação de serviços. O contrato deve conter cláusula explícita de sigilo e de conhecimento e submissão ao código de ética da ICC/ESOMAR.
2. Para profissionais do quadro permanente da contratada, deverão ser apresentadas cópias dos contratos de trabalho ou carteiras profissionais. Em todos os casos, deverá ser apresentada a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
3. Também deverá ser apresentada indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme metodologia proposta pela contratada.
4. **Entrevistadores**
  1. Os entrevistadores podem ser do quadro permanente de pessoal ou colaboradores independentes. Todos devem ter experiência mínima comprovada em pelo menos 01(uma) pesquisa na modalidade de contrato e ter no mínimo segundo grau completo.

### 9. ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

#### 1. **Observações Gerais**

- A Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão do TRE/AC deverá ter acesso a todas as etapas da pesquisa - resultados preliminares e final para acompanhamento. A empresa ou o instituto contratado deverá auxiliar, tecnicamente, a Assessoria de Planejamento,

Estratégia e Gestão do Tribunal na tarefa de interpretação e utilização dos resultados da pesquisa.

## 2. Local de realização de reuniões e atividades afins

- Todas as reuniões, encontros, eventos, apresentações e atividades afins necessárias ao andamento dos trabalhos e cumprimento do contrato deverão ser realizados na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, localizada na Avenida Antônio da Rocha Viana, n. 1.389, Bairro Bosque - Rio Branco – Acre. CEP: 69.900-526, Brasil. PABX: (68) 3212-4419/4462. Email: [asplan@tre-ac.jus.br](mailto:asplan@tre-ac.jus.br).

## 10. APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

1. Além dos relatórios parciais, utilizados durante o estudo, serão exigidos os relatórios finais abaixo. Todos os relatórios finais e dados deverão ser entregues em formato exclusivamente digital, em mídia protegida de gravação fornecida pela empresa. Os relatórios finais deverão estar prontos para impressão colorida e os dados deverão estar aptos a serem importados corretamente nos programas de computador descritos (seção 10.5).
2. Não serão aceitos relatórios finais que sejam meras compilações dos relatórios parciais anteriores. É claro que os dados serão os mesmos, mas deve-se esperar o cruzamento de dados e análises estatísticas que combinem as diversas modalidades de pesquisa. As conclusões, interpretações e recomendações também deverão ser embasadas no estudo como um todo e não em dados ou pesquisas parciais.
3. **Relatório executivo**

O relatório executivo destina-se aos gestores e à alta administração do Tribunal. Sua extensão média será de cinco páginas em formato ABNT. Os principais resultados devem ser apresentados em formato gráfico. Deverão conter as seguintes seções, nessa ordem, com foco nas conclusões e recomendações:

- **Introdução (cerca de uma página):**
  - Declaração do problema (resumo)
  - Objetivos da pesquisa (resumo)
  - Base teórica (resumo)
- **Desenvolvimento**
- **Conclusões:**
  - Metodologia utilizada;
  - Pontos fortes encontrados;
  - Pontos fracos encontrados;
  - Sugestões de melhorias, considerando as variáveis analisadas na pesquisa;
  - Resumo das conclusões.

### 4. Relatório gerencial

O relatório gerencial destina-se aos gestores e interessados em geral pela pesquisa que não detenham domínio técnico das metodologias e técnicas de pesquisa. O foco será dado nos resultados e recomendações para apoio a tomada de decisões. Os principais resultados devem ser apresentados em formato gráfico. Há liberdade artística na apresentação dos dados e conclusões. O tom do texto deve ser jornalístico. Deverá contemplar as seguintes seções, nessa ordem:

- **Introdução**
  - Número do processo administrativo autorizador;
  - Sumário executivo, com apresentação gráfica das principais conclusões e recomendações;
  - Declaração do problema;
  - Objetivos da pesquisa;
  - Base teórica resumida;
  - Limitações do estudo.
- **Metodologia**
- **Resultados**
  - Apresentação e explicação dos dados obtidos, com amplo uso de gráficos, tabelas e diagramas;
  - Os resultados devem ser apresentados na mesma página que as questões e hipóteses que os originaram. A página deve incluir também o resumo da fórmula utilizada para construção da variável, se for apresentado um dado composto (escala padronizada, índice, escore etc.);
  - Análise da pesquisa sob a ótica dos objetivos específicos estabelecidos neste projeto básico.
- **Conclusões**
  - Sumário: resumo das conclusões essenciais do estudo.
  - Listagem das conclusões, com referência aos resultados que embasam as inferências.
  - Recomendações, incluindo alternativas e propostas de ação.

### 5. Relatório técnico

O relatório técnico incluirá toda a documentação e detalhes de todo o processo de pesquisa. Tem a função de ser a principal fonte de documentação para estudos posteriores. Deve incluir informações suficientes para permitir a outros que reproduzam o estudo, com registros claros e detalhados de todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados e ferramentas de análise aplicadas. Deverão constar nesse relatório as seguintes seções:

- **Introdução**
  - Processo administrativo autorizador;

- Sumário executivo, com apresentação gráfica das principais conclusões e recomendações;
- Declaração do problema;
- Objetivos da pesquisa;
- Base teórica resumida.
- **Metodologia**
  - O relatório deve ser claro e objetivo, a fim de responder a problemática apresentada no objeto do contrato. Além disso, deve abordar:
  - Amostragem: universos, métodos de seleção e recrutamento, tamanhos e composições, previstos e realizados;
  - Planejamento da pesquisa, incluindo parâmetros básicos como período; cobertura geográfica; frequência de dias da semana, locais e horários de realização das entrevistas; questionário de recrutamento;
  - Coleta de dados primários e secundários;
  - Análise de dados, incluindo bases não-ponderadas das porcentagens computadas e pesos e métodos de ponderação utilizados;
  - Limitações do estudo, incluindo registro de eventos e ocorrências internas ou externas ao estudo que possam ter influenciado seu resultado. A implicação desses vieses deve ser claramente identificada e descrita.
- **Resultados**
  - Apresentação e explicação dos dados obtidos, com amplo uso de gráficos, tabelas e diagramas;
  - Os resultados devem ser apresentados na mesma página das questões e hipóteses que os originaram. A página deve incluir também o resumo da fórmula utilizada para construção da variável, se for apresentado um dado composto (escala padronizada, índice, escore etc.);
  - Análise da pesquisa sob a ótica dos objetivos específicos estabelecidos neste projeto básico.
- **Conclusões**
  - Sumário: resumo das conclusões essenciais do estudo;
  - Listagem das conclusões, com referência aos resultados que embasam as inferências.
  - Recomendações, incluindo alternativas e propostas de ação.
- **Apêndices**
  - Tabelas complexas;
  - Testes estatísticos, incluindo nível de significância de testes de hipótese utilizados para verificação de diferenças de resultados. Em caso de análises multivariadas, informar a técnica utilizada, como devem ser interpretados os dados e a significância estatística de seus resultados;
  - Definições de variáveis: todas as variáveis utilizadas na análise devem ser claras e completamente definidas. Quaisquer índices, escores e criações de escalas por razões de apresentação devem ser explicitadas de forma compreensível e reproduzível. A contratante deve ter garantia de acesso à tabulação de toda pergunta individual que originou os resultados. Cada uma das partes componentes de qualquer combinação de variáveis deve ser claramente identificada de forma a permitir que a lógica de sua construção seja compreendida pelos leitores;
  - Documentos de suporte;
  - Plano de ação;
  - Formulários, roteiros e questionários completos utilizados;
  - Detalhamento da metodologia;
  - Instrumentação para os trabalhadores de campo;
  - Dados secundários e fontes;
  - Equipes de campo externas e subcontratações utilizadas;
  - Outros documentos que permitam a realização posterior do estudo.
- **Bibliografia utilizada e referenciada, sempre que cabível, em padrão ABNT.**

## 6. *Apresentação oral*

Será realizada no mínimo 1 (uma) apresentação oral, com amplo apoio em mídia visual eletrônica, nos seguintes moldes:

Apresentação técnica na sede da contratante: para a equipe da Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão do Tribunal, com foco nos resultados e recomendações, em especial nas que demandem alterações normativas e organizacionais. Também com foco mais amplo que inclua os resultados nos principais produtos e serviços da unidade.

## 7. *Formatos dos arquivos eletrônicos*

Sempre que houver previsão de entrega de dados em formato eletrônico, os arquivos devem ser integralmente compatíveis e prontamente utilizáveis com os seguintes softwares de computador:

- **Dados textuais e relatórios:** Word e BrOffice Writer
- **Dados estatísticos:** SPSS ou outro semelhante
- **Listagens:** Excel e BrOffice Calc
- **Bancos de dados:** Access
- **Apresentações visuais:** Power Point e BrOffice Impress

## 11. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 1. Obrigações da Contratada

- A contratada deverá entregar o plano de trabalho e o plano amostral, conforme especificação, dentro de 60 (sessenta) dias antes da coleta dos dados.
- A contratada não poderá realizar nenhum tipo de divulgação relativa ao estudo ou seus dados sem a anuência prévia, específica e formal da contratante;
- Nenhum registro em que conste o nome de um entrevistado deverá ser fornecido à contratante ou a qualquer terceiro;
- Os resultados, instrumentos, amostras, relatórios e demais dados e documentos específicos do presente estudo são de uso exclusivo da contratante;
- Arcar com todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista, e previdenciário, relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;
- Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- Comunicar por escrito, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente ao CONTRATANTE, seus servidores ou outros, por ocasião da realização dos serviços, assim como com todas as despesas com pessoal necessário à execução dos serviços, inclusive de natureza trabalhista e previdenciária;
- Apurar danos, irregularidades e conflitos decorrentes da atuação dos profissionais, informando ao Fiscal do Contrato suas ações e resultados;
- Qualquer funcionário dispensado por solicitação da CONTRATANTE não poderá ser reapresentado, por qualquer circunstância ou motivo, durante a execução dos serviços objeto do Contrato.

### 2. Obrigações da Contratante:

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 8.666/93;
- Registrar as deficiências porventura existentes na prestação dos serviços, e notificar a Contratada, por escrito, por meio de fax, correio ou *e-mail*, a respeito destas deficiências para a correção das irregularidades apontadas, no prazo prescrito;
- Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato, visando obter os melhores resultados na prestação dos serviços;
- Permitir a entrada, previamente agendada, dos funcionários da empresa Contratada, devidamente identificados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados.

## 12. PENALIDADES

1. A fim de zelar pela qualidade do serviço especializado a ser prestado, além de outras decorrentes da legislação ou disposições administrativas específicas, são cabíveis, cumulativamente inclusive, as sanções seguintes.

#### Atrasos:

- O atraso injustificado na apresentação do plano de trabalho sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento);
- O atraso superior a 10 (dez) dias corridos na apresentação do plano de trabalho poderá ser considerado, a critério do contratante, inexecução total do contrato;
- O atraso injustificado na conclusão de qualquer etapa do cronograma aprovado pelo plano de trabalho sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia sobre o valor contratado, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento);

#### Privacidade:

- A violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes implicará multa de 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de rescisão contratual por descumprimento das especificações e declaração de inidoneidade, observadas as prescrições na forma da Lei n.º 8.666/93.

2. Pela inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, a empresa contratada poderá se sujeitar, ainda, às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93, a saber:

- **Multa** por inexecução parcial da avença em quantia correspondente a 15% do valor do contrato; e no caso de inexecução total, de 20 %.
- **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar perante a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- **Impedimento de licitar e contratar com a União** e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa.

3. Os atrasos superiores a 15 (quinze) dias em qualquer etapa ou no cronograma global, após a apresentação do plano de trabalho, poderão ser considerados, a critério da contratante, como inexecução total do contrato.

## 13. HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação

no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. SICAF;
2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
3. A consulta aos cadastros de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
4. Constatado algum indício de tentativa de burla aos efeitos de sanção aplicada a outra empresa com quadro social semelhante ao de alguma licitante deste certame (ocorrências impeditivas indiretas), deverá o pregoeiro diligenciar para apurar tal fato, verificando, ao menos:
  1. as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;
  2. a atividade econômica desenvolvida pelas empresas;
  3. a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes/administradores;
  4. compartilhamento de estrutura física ou de pessoal;
    1. Sendo observados indícios fortes de tentativa de fraude aos efeitos de penalidade aplicada a outra empresa, o pregoeiro deverá apurar e decidir sobre a conduta da licitante, após garantido o contraditório e ampla defesa.
    2. Caso a decisão considere a conduta como fraude, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, além avaliar a necessidade da aplicação das penalidades previstas no capítulo n.º 19.
    3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
  1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
  2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
  3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
5. No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema COMPRASNET, a documentação poderá ser entregue em sua via original ou remetida pelo e-mail [pregoeiro@tre-ac.jus.br](mailto:pregoeiro@tre-ac.jus.br), no mesmo prazo determinado acima, sem prejuízo da disponibilização no COMPRASNET em momento posterior, pela funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação fique à disposição para consulta no sistema COMPRASNET.
6. Em respeito ao princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido fixado pelo pregoeiro, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar, que deveria ter sido remetido juntamente com a documentação, salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência para elucidar os esclarecimentos solicitados.
7. Os documentos remetidos por meio da opção “Convocar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
  1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
  2. Caso solicitado, esses documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Av. Antônio da Rocha Viana, nº 1.389, Bairro Isaura Parente, CEP 69918-308, Rio Branco/Acre (aos cuidados do Pregoeiro).
8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
11. **Ressalvado o disposto no item 4.3 do Edital**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
  1. **Habilitação jurídica:**
    1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
    2. em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
    3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
6. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
8. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;
9. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
10. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 2. Regularidade fiscal e trabalhista:

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

## 3. Qualificação Econômico-Financeira:

1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
2. Capital Social de, no mínimo, **dez por cento do valor estimado da contratação**, comprovado na data de apresentação da proposta, admitida a atualização monetária do valor constante no último Balanço Patrimonial por índice oficial. A exigência justifica-se em razão do pagamento ocorrer mediante parcelas, conforme item 15 deste do TR. Ou seja, antes da realização da pesquisa, no dia das eleições, o Tribunal já terá efetuado pagamento de no mínimo 25% do valor contratado.

## 4. Qualificação Técnica:

Os documentos a serem apresentados para comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são os seguintes:

1. Conforme a Lei 4.739/1965, exige-se comprovação de existência, no quadro permanente de pessoal, de, no mínimo, 1 (um) profissional de estatística regularmente inscrito e que tenha comprovadamente participado em atividade de complexidade equivalente (conforme Lei 8.666/93, 30, I).
2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
  2. Somente 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
  3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
  4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
  1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

#### 14. LOCAL DE ENTREGA

1. A pesquisa deverá ser entregue impressa e em mídia protegida de gravação fornecida pela empresa ou instituto com os respectivos questionários e relatórios conclusivos, além de estarem aptos a serem importados corretamente para os programas descritos no item 10 subitem 7 (**Formatos dos arquivos eletrônicos**).
2. Todos os dados, fórmulas, relatórios, diagramas, gráficos e tabelas devem seguir as normas de apresentação, tratamento e documentação determinadas pela ABNT. A referência à norma específica deve constar explicitamente nos documentos.
3. O local para entrega da pesquisa, relatórios e questionários será na Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, situado na Avenida Antônio da Rocha Viana, n. 1.389, Bairro Bosque - Rio Branco - Acre - Brasil, PABX: (68) 3212-4401 - Fax: (68) 3212-4456 - CEP: 69.900-526 - Rio Branco - Acre

#### 15. FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento à contratada será realizado em parcelas, após a conclusão de cada umas etapas de execução do objeto contratual, na forma do seguinte cronograma físico-financeiro:

ETAPA	PARCELA A SER PAGA EM RELAÇÃO AO VALOR TOTAL
Plano de Trabalho	5 %
Coleta de dados	20%
Edição e codificação	35%
Relatórios finais	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>

2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da nota fiscal e anexos, desde que não haja fator impeditivo imputável à contratada;
3. Se houver aplicação de penalidade de multa à contratada, a quantia correspondente poderá, a critério da contratante, ser descontada de eventual valor que lhe for devido;
4. Por ocasião dos pagamentos, será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada. A falta de tal regularidade caracteriza inexecução parcial do contrato, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste instrumento contratual;
5. A retenção ou glosa no pagamento à contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando esta deixar de cumprir cláusulas contratuais que exijam essa medida;
6. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, a requerimento da contratada. A apuração se fará desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento. Os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7. As notas fiscais e anexos apresentadas em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório serão devolvidas à contratada, não correndo, neste caso, o prazo estipulado no subitem 15.2, que somente será contado a partir da completa regularização;
8. Nos termos da Lei n. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF n.º 480/2004, a nota fiscal deverá indicar as espécies tributárias passíveis de retenção na fonte: Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.

### ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### QUESTIONÁRIO DA PESQUISA DE OPINIÃO

**PERGUNTA SELETIVA (se a resposta for não, a pesquisa não deverá ser realizada)**

1. O(A) Sr.(a) já votou hoje?      ( ) Sim    ( ) Não

9. Qual a Zona Eleitoral que o(a) Sr.(a) vota?

( ) 1ª ZE: Rio Branco

( ) 2ª ZE: Xapuri

( ) 3ª ZE: Sena Madureira

( ) 4ª ZE: Cruzeiro do Sul

( ) 5ª ZE: Tarauacá

**GRUPO 1 – DO PERFIL DO ENTREVISTADO**

2. **Sexo:**  Masculino  Feminino

3. **Qual a sua idade?** \_\_\_\_\_ anos

**4. Escolaridade:**

- Nunca estudou/Analfabeto  
 Lê e escreve  
 Fundamental Incompleto  
 Fundamental Completo  
 Médio Incompleto  
 Médio Completo  
 Superior Incompleto  
 Superior Completo  
 Especialização  
 Mestrado  
 Doutorado  
 Pós-doutorado  
 NS/NR

**5. Qual é a sua renda:**

- Não tem renda  
 Bolsa Família  
 Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 2 salários mínimo  
 De 2 a 3 salários mínimo  
 De 3 a 5 salários mínimo  
 De 5 a 10 salários mínimo  
 Mais de 10 salários mínimo  
 NS/NR

6. **Qual ou quais meios de transporte o(a) Sr.(a) utilizou para chegar até aqui?**

- Carro próprio  
 Ônibus  
 Táxi  
 Moto  
 A pé  
 Bicicleta  
 Barco  
 Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**GRUPO 2 – DO LUGAR DE VOTAÇÃO**

7. **O lugar de votação do(a) Sr.(a) é neste prédio?**

- Sim  Não

8. **Qual o nome do local/prédio que o(a) Sr.(a) vota?**

\_\_\_\_\_

- 6ªZE: Brasileira  
 6ªZE: Epitaciolândia  
 7ªZE: Feijó  
 8ªZE: Senador Guiomard  
 9ª ZE: Rio Branco

10. **Qual horário o(a) Sr.(a) chegou aqui no s de votação?**

- 6 às 7 horas e 59 minutos  
 8 às 9 horas e 59 minutos  
 10 às 11 horas e 59 minutos  
 12 às 13 horas e 59 minutos  
 14 as 15 horas e 59 minutos  
 16 às 17 horas

11. **O(A) Sr.(a) tem algum ponto positivo para em relação ao lugar que vota?**

- Sim. Qual?
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- Não tem nenhum ponto positivo  
 NS/NR

12. **O(A) Sr.(a) tem algum ponto negati destacar em relação ao lugar que vota?**

- Sim. Qual?
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- Não tem nenhum ponto negativo  
 NS/NR

**GRUPO 3 – DA SATISFAÇÃO DO ENTREVISTADO**

13. **Em relação aos itens seguintes, diga co Sr.(a) os avalia.**

- 1 – Ótimo  
 2 – Bom  
 3 – Regular  
 4 – Ruim  
 5 – Péssimo  
 9 – NS/NR

- Atendimento recebido na seção eleitoral em qu  
 Agilidade no atendimento recebido na seção ele  
 Tempo de espera na fila para votar;  
 Educação e cordialidade dos mesários;  
 Preparo e nível de informação dos mesários;  
 Distância entre a sua casa e o lugar de votação;  
 Facilidade para chegar da sua casa até o lugar d  
 votação, considerando os meios de transporte utiliz  
 Segurança física do lugar de votação;  
 Climatização do lugar de votação;  
 Iluminação do lugar de votação;

- ( ) Espaço disponível no lugar de votação;  
 ( ) Adequação do lugar de votação aos portadores de necessidades especiais;  
 ( ) Limpeza do lugar de votação;  
 ( ) Quantidade de banheiros existentes no lugar de votação;  
 ( ) Bebedouros existentes no lugar de votação.

**14. De maneira geral, como o(a) Sr.(a) avalia o atendimento dos mesários?**

- ( ) Ótimo  
 ( ) Bom  
 ( ) Regular  
 ( ) Ruim  
 ( ) Péssimo  
 ( ) NS/NR

#### GRUPO 4 – DO EXERCÍCIO DO VOTO

**15. Em média, quanto tempo o(a) Sr.(a) demorou para votar (desde a hora que Sr.(a) chegou na fila até votar na urna eletrônica)**

- ( ) Menos de 5 minutos  
 ( ) De 5 a 10 minutos  
 ( ) Mais de 5 vezes  
 ( ) NS/NR  
 ( ) De 10 a 20 minutos  
 ( ) De 20 a 30 minutos  
 ( ) De 30 minutos a 1 hora  
 ( ) Mais de 1 hora  
 ( ) NS/NR

**16. O(A) Sr.(a) considera o voto:**

- ( ) Muito importante  
 ( ) Pouco importante  
 ( ) NS/NR

**17. O(A) Sr.(a) entende que o voto deveria:**

- ( ) Continuar obrigatório  
 ( ) Ser facultativo  
 ( ) NS/NR

#### GRUPO 5 – DO GRAU DE CONFIANÇA NA JUSTIÇA ELEITORAL

**18. Das seguintes instituições que vou citar, diga se o(a) Sr.(a):**

- 1 – Confia totalmente  
 2 – Confia em parte  
 3 – Não confia  
 9 – NS/NR  
 ( ) Justiça/Poder Judiciário  
 ( ) Justiça Eleitoral/TRE's/Cartórios Eleitorais  
 ( ) Governo Federal  
 ( ) Câmara de Vereadores – Vereadores  
 ( ) Ministério Público  
 ( ) Polícia Federal  
 ( ) Governo Estadual  
 ( ) Prefeitura  
 ( ) Câmara dos Deputados -Deputados Federais  
 ( ) Assembleia Legislativa – Deputados Estaduais  
 ( ) Senado Federal – Senadores

**19. De uma forma geral, como o(a) Sr.(a) avalia a Justiça Eleitoral?**

- ( ) Ótima  
 ( ) Boa  
 ( ) Regular  
 ( ) Ruim  
 ( ) Péssima  
 ( ) NS/NR

**20. Como o (a) Sr. (a) avalia a qualidade dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral?**

- ( ) Ótimo  
 ( ) Bom  
 ( ) Regular  
 ( ) Ruim  
 ( ) Péssimo  
 ( ) NS/NR

**21. O(A) Sr.(a) teria alguma sugestão para melhorar os serviços prestados ao cidadão?**

- ( ) Sim. Qual?

\_\_\_\_\_  
 ( ) Não

**22. A Justiça Eleitoral/TRE/Cartórios eleitorais no Brasil. Como o(a) Sr.(a) avalia a relação à organização e a segurança das eleições?**

- ( ) Muito eficiente  
 ( ) Eficiente  
 ( ) Mais ou menos  
 ( ) Ineficiente  
 ( ) Muito ineficiente  
 ( ) NS/NR

**23. Como o(a) Sr.(a) avalia a agilidade/apuração dos resultados da eleição?**

- ( ) Ótima  
 ( ) Boa  
 ( ) Regular  
 ( ) Ruim  
 ( ) Péssima  
 ( ) NS/NR

**24. O(A) Sr.(a) acredita que a identificação fortalece a segurança do processo eleitoral?**

- ( ) Sim  
 ( ) Não  
 ( ) NS/NR

**25. O(a) Sr.(a) confia na urna eletrônica?**

- ( ) Confia totalmente  
 ( ) Confia em parte. Por quê?

\_\_\_\_\_  
 ( ) Não confia. Por quê?

\_\_\_\_\_  
 ( ) NS/NR

**26. O(a) Sr.(a) confia no resultado das Eleições?**

- Confia totalmente  
 Confia em parte. Por quê?

---

- Não confia. Por quê?

---

- NS/NR

**27. A Justiça Eleitoral julga processos relativos à eleição. Como o(a) Sr.(a) avalia a atuação da Justiça Eleitoral quanto ao julgamento dos processos relativos à eleição (registro de candidaturas, cassação de mandatos eletivos etc)?**

- Ótima  
 Boa  
 Regular  
 Ruim  
 Péssima  
 NS/NR

**28. O Sr.(a) considera a Justiça Eleitoral acreana uma justiça efetiva, célere e segura, que combate a corrupção por meio da prestação jurisdicional e da conscientização política?**

- Considero totalmente  
 Considero em parte. Por quê?

---

- Não considero. Por quê?

---

- NS/NR

**GRUPO 7 – DA COMUNICAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL****29. Dos seguintes canais de comunicação, diga se o(a) Sr.(a)**

1 – Conhece      2 – Não conhece      9 – NS/NR

B 1 – Já utilizou      2 – Não utilizou      9 – NS/NR

C 1 – Ótimo      2 – Bom      3 - Regular  
 4 – Ruim      5 – Péssimo      9 – NS/NR

	A	B	C
Disque-Eleição			
Página da internet do TRE-AC			
Ouvidoria			
Facebook do TRE-AC			

**30. O(A) Sr.(a) foi informado(a) acerca de quais documentos são necessários para votar?**

- Sim  
 Não  
 NS/NR

[Responder somente se a resposta da pergunta for “Sim”]

**31. Se sim, por qual(ais) meio(s) de comunicação Sr.(a) foi informado(a) acerca de quais documentos são necessários para votar?**

- TV  
 Rádio  
 Jornal impresso  
 Associações/Entidades/Outros órgãos  
 Balcão de atendimento do TRE/cartórios  
 Telefone da Justiça Eleitoral (0800)  
 Parentes e amigos  
 Políticos/Partidos  
 Internet em geral  
 Site do TRE  
 Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**32. Como o(a) Sr.(a) avalia as campanhas realizadas pela Justiça Eleitoral?**

- Ótima  
 Boa  
 Regular  
 Ruim  
 Péssima  
 NS/NR

**GRUPO 8 – DA CONSCIENTIZAÇÃO POLÍTICA****33. O (A) Sr(a) já participou de algum projeto e(ou) ação de conscientização oferecida(o) pela Justiça Eleitoral?**

- Sim  
 Não  
 NS/NR

[Responder somente se a resposta da pergunta for “Sim”]

**34. Se sim, como o(a) Sr.(a) avalia a ação/projeto/programa oferecida(o) pela Justiça Eleitoral?**

- Ótima  
 Boa  
 Regular  
 Ruim  
 Péssima  
 NS/NR

[Responder somente se a resposta da pergunta for “Sim”]

**35. Na opinião do(a) Sr.(a), as ações/projetos/programas têm contribuído para orientar os futuros e atuais eleitores no exercício da cidadania como por exemplo, a divulgação adequada dos candidatos ou combates de votos?**

- Sim

	<input type="checkbox"/> Não. Por quê? <hr/>
	<input type="checkbox"/> NS/NR <hr/>

**36. O Senhor se informa acerca do comportamento social e das propostas políticas apresentados pelos candidatos antes escolher em quem votar?**

- Sim  
 Não  
 NS/NR

**37. Por qual meio de comunicação o(a) Sr.(a) obtém essas informações?**

- Televisão  
 Internet  
 Revistas  
 Rádios  
 Outro. Qual? \_\_\_\_\_  
 NS/NR

**38. O(A) Sr. (a), durante estas Eleições, recebeu alguma promessa, oferta ou doação de algum bem em troca de seu voto?**

- Sim  
 Não  
 NS/NR

#### GRUPO 9 – DA MISSÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL

[O entrevistado poderá escolher mais de uma opção]

**39. Na opinião do(a) Sr.(a), qual a razão de existir da Justiça Eleitoral?**

- Realizar eleições  
 Promover a conscientização política do cidadão  
 Garantir o exercício da cidadania  
 Solucionar os conflitos eleitorais  
 Julgar com celeridade as práticas eleitorais proibidas  
 Denunciar as práticas eleitorais proibidas  
 Outra. Qual?  


---



---

#### GRUPO 10 – DO PORTAL DO VOLUNTÁRIO

**40. O(A) Sr.(a) conhece ou já ouviu falar do Portal do Voluntário, disponível na página da internet do TRE-AC?**

- Sim  
 Não  
 NS/NR

**41. A fim de contribuir com o processo democrático, o(a) Sr. (a) tem interesse em atuar como voluntário**

[Responder somente se o entrevistado tiver em atuar como voluntário nas Eleições 2020]

**O(A) Sr.(a) pode me fornecer os dados a s fins do seu cadastro como voluntário junt Eleitoral. Não se preocupe, pois as suas res serão identificadas.**

**Nome do eleitor voluntário:**  


---

**Profissão:**  


---

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Telefones:**

Fixo: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Celular: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Whatsapp (....) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Operadora:** \_\_\_\_\_

[Solicitar essa informação apenas se não tiver preenchidas acima]

**Para fins de validação dessa pesquisa, o(a) nos fornecer os dados abaixo. Não se preoc suas respostas não serão identificadas.**

**Nome do entrevistado:**  


---

**Telefone:**

Fixo: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Celular: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Operadora:** \_\_\_\_\_

nas Eleições 2020?

- ( ) Sim  
( ) Não  
( ) NS/NR

42. Se não, o que motivaria o(a) Sr.(a) a participar do processo eleitoral como voluntário?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17. **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:** Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão - ASPLAN.

Rio Branco-AC, 01 de outubro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FRANCISCO DA SILVA GALVÃO**, Técnico Judiciário, em 17/12/2019, às 13:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0324687** e o código CRC **BCFCE275**.

## ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

### MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO DE MOTORISTAS, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, E A SOCIEDADE COMERCIAL

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF n.º 05.910.642/0001-41, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. Antônio da Rocha Viana, n.º 1.389, Bairro Isaura Parente, CEP - 69918-308, cidade de Rio Branco/Acre, e-mail: [comap@tre-ac.gov.br](mailto:comap@tre-ac.gov.br), telefone: (68) 3212-4427, representada neste ato por seu Diretor-Geral, \_\_\_\_\_, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria n.º 265/2019, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, fone/fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da RG n.º \_\_\_\_\_ – SSP/\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019 com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2020, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de serviços de pesquisa de opinião pública para avaliar a satisfação e a imagem da Justiça Eleitoral no Acre, em conformidade com as especificações constantes do termo de referência (Anexo I do Edital - Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2020), e das condições definidas na proposta vencedora juntada ao evento SEI n.º \_\_\_\_.
1. A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato e às disposições da Lei n.º 8.666/93, à qual encontra-se vinculado, bem como às disposições contidas na licitação Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2020 e seus anexos, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, e dirigida ao CONTRATANTE que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1. A contratada terá um prazo de 30 (trinta dias) dias corridos, contados da realização da coleta dos dados, para entrega dos resultados finais do trabalho, respeitando as obrigações definidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital - Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2020)). O Plano de Trabalho e o Plano Amostral deverão ser apresentados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, antes da realização da coleta de dados.
2. O prazo de vigência deste contrato inicia-se na data de publicação do extrato no DOU - Seção 3 e encerra-se em 31/12/2020.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO

- O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços ora contratados a importância global de **RS** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na forma e condições estabelecidas a seguir.
- O pagamento à CONTRATADA será realizado em parcelas, após a conclusão de cada uma etapas de execução do objeto contratual, na forma do seguinte cronograma físico-financeiro:

ETAPA	PARCELA A SER PAGA EM RELAÇÃO AO VALOR TOTAL
Plano de Trabalho	5%
Coleta de dados	20%
Edição e codificação	35%
Relatórios finais	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da nota fiscal e anexos, desde que não haja fator impeditivo imputável à contratada.
- Se houver aplicação de penalidade de multa à contratada, a quantia correspondente poderá, a critério da contratante, ser descontada de eventual valor que lhe for devido.
- Por ocasião dos pagamentos, será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada. A falta de tal regularidade caracteriza inexecução parcial do contrato, sujeito a contratada às penalidades previstas neste instrumento contratual.
- A retenção ou glosa no pagamento à contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando esta deixar de cumprir cláusulas contratuais que exijam essa medida.
- Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido, a requerimento da CONTRATADA, deverá ser acrescido de atualização financeira, a requerimento da contratada. A apuração se fará desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento. Os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
 
$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$
 I = Índice de atualização financeira;  
 TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
 EM = Encargos moratórios;  
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
 VP = Valor da parcela em atraso.
- As notas fiscais e anexos apresentados em desacordo com o estabelecido neste TR serão devolvidas à contratada, não correndo, neste caso, o prazo estipulado no item 15.2, que somente será contado a partir da completa regularização.
- Nos termos da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF n.º 1.234/2012, a nota fiscal deverá indicar as espécies tributárias passíveis de retenção na fonte: Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.
- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou fiscal que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta de recursos previstos no Orçamento da Justiça Eleitoral, na Ação 02.122.0570.20GP0012 – ND 339039 –05 (Serviços Técnicos Profissionais).
- Para a cobertura das despesas foi emitida a 2020NE000\_\_, à conta da dotação especificada nesta cláusula.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Vide Capítulo 4 do TR (será transcrita quando da expedição do termo definitivo).

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Vide Capítulo 11.1 do TR (serão transcritas quando da expedição do termo definitivo).

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Vide Capítulos 5 e 11.2 do TR (serão transcritas quando da expedição do termo definitivo).

#### CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Vide Capítulo 12 do TR (serão transcritas quando da expedição do termo definitivo).

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

1. Poderá ser rescindido o presente contrato, caso ocorram os motivos constantes dos arts. 77, 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DO FORO

1. O foro competente é o da Justiça Federal/Seção Judiciária da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro, por mais conceituado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa (art. 99, I, do CPC c/c o art. 109, I, da CF/1988).
2. Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes CONTRATANTES assinam o presente contrato, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Rio Branco/AC, \_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

_____ Diretor-Geral do TRE/AC	_____ Representante da Contratada
----------------------------------	--------------------------------------

### ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO/CNJ N.º 07/2005 E DA LEI N.º 13.898/2019

#### Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com endereço na Rua/AV. \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, por seu representante infra assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Em respeito às restrições constantes no **inc. VI e no § 3.º do art. 2º da Resolução CNJ 07/2005 (modificada pela Resolução CNJ 229/2016)**, não dispõe em seu quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. A declaração também alcança as contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;
2. Em atenção à vedação prevista no **art. 18, inciso XI, Lei 13.898/2019 (LDO 2020)**, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Em 04 de fevereiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ALTAMIRO DANTAS CRUZ, Diretor Geral**, em 04/02/2020, às 08:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0331570** e o código CRC **49EE8C26**.