



Governo do Distrito Federal
 Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal
 Presidência
 Diretoria de Estudos e Políticas Sociais

Termo de Referência - IPEDF/PRESI/DIPOS

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE DADOS PARA CENSO
 DISTRITAL DA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA NO DISTRITO FEDERAL – 2024**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. Contratação de empresa ou entidade especializada na prestação de serviço de coleta de dados primários, de natureza quantitativa e espacial, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico em pontos de coleta previamente identificados, a fim de atender as demandas do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal – IPEDF Codeplan, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. A pesquisa está vinculada ao Acordo de Cooperação Técnica (ACT) entre o Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal – IPEDF Codeplan e a Secretaria de Estado e Desenvolvimento Social (Sedes) e será executada em parceria com a mesma.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	VALOR TOTAL
1	Serviço de coleta de dados primários, de natureza quantitativa e espacial, por meio de preenchimento presencial de questionário censitário e amostral	Serviço	1	R\$1.710.000,00

Natureza da contratação

1.2. Os serviços da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art.73 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

1.3. Os serviços se enquadram na Fonte: 100 - Natureza da Despesa: 33.90.39. conforme listado abaixo:

1.3.1. Programa de Trabalho 04.122.6203.2912.0013 (Estudos e Pesquisas Socioeconômicas, Urbanas e Ambientais – DF ENTORNO) – contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de dados primários, de natureza quantitativa e espacial, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico em pontos de coleta previamente identificados.

1.4. Em razão da vedação contida no artigo 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 77 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, registra-se que os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, os quais foram definidos e caracterizados nos

termos no art. 74, inciso, I, do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

Contrato

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.6. O contrato poderá ter sua vigência prorrogada, mediante justificativa e de comum acordo entre as partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pretensa contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta de dados primários, de natureza quantitativa e espacial, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico em pontos de coleta previamente identificados se justifica devido ao fato de o IPEDF Codeplan não dispor de efetivo de pesquisadores suficientes para realizar o levantamento de dados em prazo hábil para a execução da pesquisa. Além disso, os pesquisadores que exercem essa função no instituto estão alocados em outras pesquisas em andamento, seja em atividades de coleta ou de checagem. A contratação a ser realizada será para a coleta de dados. A análise dos dados e a conclusão da pesquisa será realizada pela equipe interna do IPEDF Codeplan. A contratação visa a complementar e subsidiar a atuação do IPEDF Codeplan.

2.2. O serviço de coleta de dados a ser contratado será relevante no âmbito da realização, pelo IPEDF Codeplan, da pesquisa “Censo Distrital da População em Situação de Rua”. Os dados coletados, via questionário estruturado, junto à população com 18 anos ou mais, residentes no DF, permitirão ampliar o conhecimento sobre essa população, como forma de guiar a ação do governo e da sociedade civil em busca de soluções que garantam a melhoria de vida dessas pessoas.

O Censo Distrital da População em Situação de Rua deverá ser realizado, no mínimo, a cada dois anos.

Fundamentação legal

2.3. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos, assim como Decreto nº 45.474, de 06 de fevereiro de 2024 que institui a realização periódica da pesquisa Censo Distrital da População em Situação de Rua.

Princípio da padronização

2.4. Em relação ao princípio da padronização, disposto na Seção VI - Da Padronização - do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023 e artigos 40 e 47 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e ainda em atendimento ao princípio da eficiência, uma vez que a padronização gera ganhos para a administração em termos de economicidade, a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) mantém uma unidade de catalogação, a qual executa todas as catalogações de itens a serem contratados, em conformidade com a Portaria nº 135, de 26 de julho de 2016, a qual é utilizada para a classificação de despesas e catalogação de itens.

Sistema TR Digital

2.5. O proveito do Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, conforme estipulado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, não foi realizado, uma vez que não está institucionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

Minuta Padronizada

2.6. Ainda, cabe ressaltar que foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente termo de referência, no que coube, o modelo para compras aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevinha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o permissivo do inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023 e o item 2.5.3., do Parecer Referencial SEI-GDF n.º 59/2024 - PGDF/PGCONS.

3. 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A prestação do serviço a ser contratada está dividida em fases e etapas, que correspondem aos objetivos específicos. Cada uma das fases se desdobra em etapas, permitindo maior detalhamento das atividades e dos requisitos necessários a cada momento para a realização da pesquisa. Para cada fase, há um produto a ser elaborado, conforme especificado no item 3.9.

3.2. Todas as atividades deverão ser desenvolvidas em diálogo permanente com o IPEDF Codeplan e demais instituições por ela indicadas, de acordo com orientações metodológicas constantes deste termo de referência e de reuniões durante a prestação do serviço.

3.3. O IPEDF Codeplan acompanhará todas as atividades desenvolvidas pela instituição contratada por meio de reuniões e do recebimento de atualizações sobre as atividades realizadas. Sempre que necessário poderão ser agendadas reuniões para tratar de pontos específicos, com a participação de outros órgãos e instituições convidados pelo IPEDF Codeplan, conforme a necessidade.

3.4. Um produto deve ser entregue ao IPEDF Codeplan ao final de cada etapa, conforme especificado no item 3.9 deste termo de referência. Todos os produtos derivados da realização das atividades a serem realizadas deverão ser submetidos à avaliação do IPEDF Codeplan e só serão por ela aprovados quando todas as alterações solicitadas forem incorporadas pela instituição contratada.

3.5. A instituição contratada deve se responsabilizar por todos e quaisquer custos relacionados à preparação e à prestação do serviço descritos neste termo de referência.

3.6. O pagamento pelo trabalho será realizado de acordo com o desembolso previsto no cronograma de entrega, conforme item 3.13 deste termo de referência, e mediante a aprovação final dos produtos pela equipe do IPEDF Codeplan.

3.7. A instituição contratada será responsável por garantir, durante todas as etapas da pesquisa, a proteção e o sigilo dos dados da amostra e dos dados coletados.

3.8. Não poderão ser coletados dados para além daqueles previstos nos instrumentos de coleta sem prévia autorização do IPEDF Codeplan e os dados coletados poderão ser disponibilizados apenas ao IPEDF Codeplan.

3.9. A síntese das etapas, dos eixos de atividades, dos produtos e dos prazos da prestação do serviço encontra-se no Quadro 1 abaixo:

Quadro 1 - Síntese das fases, etapas, produtos e prazos da prestação do serviço

Fases	Etapas	Produtos	Prazos
1. Preparação para o trabalho de campo	1.1 Etapa 1: Constituição da equipe de coordenação dos trabalhos	I: Relatório com Planejamento e preparação do trabalho de campo detalhado das atividades	15 dias após assinatura do contrato
	1.2 Etapa 2: Planejamento do processo de seleção e treinamento da equipe de entrevistadores e supervisores		
	1.3 Etapa 3: Seleção e treinamento da equipe de pesquisadores		
	1.4 Etapa 4: Reconhecimento territorial do DF		
	1.5 Etapa 5: Disponibilização e programação dos Dispositivos Móveis de Coleta (DMC)		
	1.6 Etapa 6: Elaboração da metodologia de trabalho de campo		
	1.7 Etapa 7: Pré-teste dos instrumentos de coleta		
2. Realização do trabalho de campo	2.1 Etapa 8: Censitária - Coleta de dados nas ruas e nas instituições	II: Coleta de dados nas ruas e nas instituições	30 dias após assinatura do contrato
	2.2 Etapa 9: Amostral - Coleta de dados nas ruas e nas instituições		
3. Elaboração de relatório	3.1 Etapa 10: Codificação, crítica e elaboração da base de dados	III: Relatório final de atividades	45 dias após assinatura do contrato
	3.2 Etapa 11: Relatório final de desenvolvimento da pesquisa		

3.10 DETALHAMENTO DA FASE 1: PREPARAÇÃO PARA O TRABALHO DE CAMPO**3.10.1 Etapa 1: Constituição da equipe de coordenação dos trabalhos**

3.10.1.1 A equipe de coordenação dos trabalhos deve ser constituída, no mínimo, pelo número de profissionais com o perfil e as atribuições descritos no Quadro 2. A composição da equipe com as respectivas formações acadêmicas e comprovantes de experiência profissional deverão ser enviadas juntamente com a proposta de preço.

Quadro 2 - Descrição da composição mínima da equipe de coordenação e de sua formação acadêmica e experiências profissionais mínimas

Composição mínima da equipe	Formação acadêmica mínima da equipe	Experiência profissional mínima da equipe
1 coordenador/a geral, que resida no Distrito Federal	Pós-graduação em Ciências Sociais, Ciência Política, Sociologia, Psicologia, Economia, Demografia, Estatística, Ciência de Dados ou outras áreas de formação em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas.	Coordenação de, pelo menos, uma pesquisa com coleta de dados primários por meio de entrevistas presenciais, com atividades, como: coleta, digitalização, tabulação, crítica, formatação e disponibilização de bases de dados por meio eletrônico.
1 coordenador/a de campo, que resida no Distrito Federal		Coordenação de campo em, pelo menos, uma pesquisa com coleta de dados primários por meio de entrevistas presenciais. Experiência em supervisão de equipes de campo (supervisão dos profissionais responsáveis pela aplicação dos questionários). Participação como supervisor de campo em, pelo menos, uma pesquisa no Distrito Federal.
2 pesquisadores/as pleno/as (nível intermediário)		Participação como pesquisador de, pelo menos, uma pesquisa com metodologia <i>survey</i> . Pelo menos um pesquisador deve ter experiência e conhecimento em temáticas relacionadas à população em situação de rua.
1 técnico/a de geoprocessamento	Nível técnico ou médio completo	Participação em, pelo menos, duas pesquisas ou trabalhos técnicos em que tenham realizado geoprocessamento de dados e elaboração de mapas.
1 técnico/a de programação	Nível técnico ou médio completo	Participação em, pelo menos, duas pesquisas ou trabalhos técnicos em que tenha realizado programação de dispositivos que utilizam o sistema operacional Android, podendo ser dispositivos móveis de coleta de dados ou similares.

1 analista de dados	Nível superior completo em Estatística.	Experiência como responsável técnico pela análise e consistência dos dados coletados em pelo menos uma pesquisa de campo.
2 estagiários	Graduação em andamento em ciência de dados, economia, estatística, sociologia ou outras áreas de formação em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas.	

3.10.1.2. Comprovação de cumprimento dos requisitos mínimos de formação acadêmica e de experiência profissional

3.10.1.2.1. A formação acadêmica mínima deve ser comprovada por meio de diplomas ou certificados de conclusão, ou declarações escolares, emitidos por entidades reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.

3.10.1.2.2. A experiência profissional indicada no Quadro 2 do item 3.10.1.1 deste termo de referência deve ser comprovada por meio de atestado de capacidade técnica em que conste nome do profissional exercendo a função para a qual foi indicado.

3.10.1.2.3. A comprovação da experiência profissional e da formação escolar de todos os profissionais deve se dar antes da assinatura do contrato com o IPEDF Codeplan.

3.10.1.3. Comprovação do vínculo da equipe de coordenação com a instituição licitante

3.10.1.3.1. O vínculo dos profissionais com a instituição licitante deve ser comprovado por vínculo societário, trabalhista, ou contratual, de uma das seguintes formas:

a) por meio de contrato social, se nela o profissional constar como sócio; ou

b) pelos documentos citados pela legislação trabalhista, como Carteira de Trabalho e Previdência Social e Contrato de Trabalho; ou

c) por contrato de prestação de serviços de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, regido pela legislação civil.

3.10.1.3.2. A comprovação do vínculo de todos os profissionais com a instituição licitante deve se dar até o momento da assinatura do contrato com o IPEDF Codeplan.

3.10.1.4. Atribuições da equipe de coordenação dos trabalhos

3.10.1.4.1. A equipe de coordenação dos trabalhos será responsável pelas seguintes atribuições:

a) Participar de reunião inicial com o IPEDF Codeplan e parceiros por ela acionados para alinhamento inicial do trabalho a ser desenvolvido;

b) Coordenar/realizar a programação dos dispositivos móveis de coleta (DMC), conforme indicado no item 3.10.5 deste termo de referência e de acordo com as necessidades de fluxo e controle do questionário estipuladas pelo IPEDF Codeplan;

c) Propor e realizar, com anuência do IPEDF Codeplan, adaptações ao questionário proposto pelo IPEDF Codeplan para melhor implementá-lo nos DMC;

- d) Elaborar o planejamento da coleta de dados a partir das informações fornecidas pelo IPEDF Codeplan, conforme previsto no item 3.10.6 deste termo de referência;
- e) Realizar pré-teste dos instrumentos, conforme especificado no item 3.10.7 deste termo de referência.
- f) Implementar nos DMC as alterações identificadas após a realização do pré-teste;
- g) Atualizar o Manual do Pesquisador elaborado pelo IPEDF Codeplan a partir das imagens das telas do questionário implementado no DMC;
- h) Preparar materiais para treinamento da equipe de pesquisa, que deve ser ministrado conforme protocolo anexo a este termo de referência (Anexo II);
- i) Selecionar, contratar e treinar, conforme protocolo anexo a este termo de referência (Anexo II), a equipe de supervisores e entrevistadores para realização do trabalho de campo;
- j) Contratar seguros de vida e contra acidentes para a equipe de entrevistadores e supervisores, vigentes durante a realização do trabalho de campo;
- k) Definir e acompanhar os procedimentos de trabalho de campo, incluindo a distribuição das equipes de entrevistadores no território do DF e a utilização de dispositivos móveis de coleta (DMC) e dos aparelhos telefônicos;
- l) Garantir a segurança e o sigilo das informações recebidas do IPEDF Codeplan e dos dados coletados pela pesquisa;
- m) Estruturar e produzir um banco de dados com os dados coletados na pesquisa, com documentação completa do questionário implementado, livro de códigos e dicionário de variáveis;
- n) Realizar crítica e análise preliminar de todos os dados coletados na pesquisa;
- o) Elaborar relatórios diários sobre a coleta de dados, conforme critérios mínimos acordados com o IPEDF Codeplan em reuniões e especificados no item 3.11.1 deste termo de referência;
- p) Prestar assistência técnica para atender e resolver eventuais problemas relacionados à utilização do *software* no decorrer da coleta de dados e até a entrega do relatório final;
- q) Elaborar produtos descritos no item 3.13; e
- r) Acompanhar e responder por cada etapa da prestação do serviço, conforme descrito neste termo de referência, junto ao IPEDF Codeplan.

3.10.2 Etapa 2: Planejamento da seleção e do treinamento da equipe de entrevistadores

3.10.2.1. O planejamento do processo seletivo e do treinamento da equipe de entrevistadores deve definir as diretrizes, etapas e critérios para realização das atividades, incluindo conteúdos e metodologias a serem utilizadas em cada uma.

3.10.2.2. O planejamento deve prever o desenvolvimento das seguintes etapas:

- a) recrutamento, incluindo a divulgação do processo de seleção de entrevistadores, as formas de recebimento das inscrições, documentação necessária, prazos e etapas previstas para a seleção; e
- b) seleção, com detalhamento dos critérios para seleção das pessoas, inclusão de pessoas com vivência em situação de rua e testes práticos das habilidades necessárias, sobretudo, capacidade de compreensão dos instrumentos de coleta e de utilização dos Dispositivos Móveis de Coleta (DMC) e capacidade de caminhar por longas distâncias.

3.10.2.3. Cada equipe de entrevistadores deve ser composta por entrevistadores e supervisores de campo e todas as pessoas devem ter conhecimento mínimo, habilidades e competências adequadas para a realização das atividades específicas da pesquisa, considerando as particularidades da abordagem das pessoas em situação de rua e a necessidade de trabalho em período noturno.

3.10.2.4. O processo seletivo deve prever uma cota, atendidos os demais requisitos, para inclusão de pessoas que tenham passado ou estão em situação de rua e pessoas que tenham experiência de trabalho com esse segmento, tendo atuado em serviços prestados de forma direta ou conveniada com o Governo do Distrito Federal ou similares.

3.10.2.5. O planejamento deve apresentar as diretrizes do treinamento da equipe selecionada. O treinamento deverá contemplar temas como a caracterização da população de rua, formas de abordagem, princípios éticos para a realização de pesquisas com seres humanos, sigilo e confidencialidade dos dados, instruções detalhadas sobre o preenchimento dos instrumentos de campo e uso do dispositivo móvel de coleta (DMC). O planejamento deve considerar, ainda, que o IPEDF Codeplan e as instituições e parceiros por ela acionados serão responsáveis por ministrar um ou mais dos módulos do treinamento.

3.10.2.6. Conforme metodologias realizadas em pesquisas anteriores, deve fazer parte do material utilizado no treinamento o Manual do Entrevistador, contendo as regras para a realização do trabalho e orientações claras e objetivas sobre o preenchimento dos instrumentos de coleta, utilizando recursos visuais como imagens das telas do DMC com as perguntas e outros.

3.10.2.7. O Manual do Entrevistador e todos os demais materiais a serem utilizados no treinamento deverão ser submetidos, antes da realização do treinamento, à análise do IPEDF Codeplan, que poderá solicitar a incorporação de materiais relacionados ao módulo que será por ele ministrado, bem como alterações no conteúdo preparado pela instituição contratada. O treinamento só poderá ser realizado após a aprovação do material pelo IPEDF Codeplan.

3.10.2.8. O treinamento da equipe de entrevistadores deverá ser realizado presencialmente em, no mínimo, um dia, com duração de 8 horas, de acordo com o planejamento descrito no quadro 3, a seguir:

Quadro 3 - Planejamento das atividades de treinamento da equipe de entrevistadores

Bloco	Resumo do dia	Descrição das atividades
1	Orientações sobre a pesquisa, metodologia, logística e distribuição das equipes.	Compartilhar com a equipe quais são os objetivos da pesquisa, quais são as metodologias utilizadas e como funcionará a coleta dos dados (distribuição das equipes, deslocamento nos territórios, distribuição dos pontos de concentração entre as equipes, turnos de trabalho, etc.)
2	Leitura e simulação da aplicação dos questionários	Apresentar detalhadamente os instrumentos de coleta de dados e a forma de registro das informações nos dispositivos móveis. Para fixação do aprendizado, realizar simulações de aplicação entre os participantes, com acompanhamento da equipe coordenadora, atribuindo especial atenção à aplicação do questionário censitário para crianças e adolescentes.
3	Organização do campo	Distribuir o material para a aplicação dos questionários e montar as equipes de campo.

		As equipes de campo terão acesso aos mapas com os setores censitários para familiarização com o instrumento de localização.
--	--	---

3.10.2.9. Durante o treinamento, também serão repassadas as seguintes orientações adicionais:

- a) Como identificar as pessoas que deverão ser convidadas a responder o questionário;
- b) Como definir qual questionário aplicar (censitário ou observação);
- c) Como proceder no caso de identificação de um novo ponto de concentração de pessoas;
- d) Quantas vezes cada ponto deve ser visitado;
- e) Quais foram as informações analisadas para a distribuição das equipes no campo, para crítica e validação das equipes.

3.10.2.10. O IPEDF Codeplan poderá disponibilizar espaço físico para a realização das atividades de seleção e treinamento da equipe de entrevistadores.

3.10.2.11. A instituição contratada deverá encaminhar os resultados desta etapa (ver item 3.13.14.1 - Produto 1: Documento com Planejamento e preparação do trabalho de campo detalhado das atividades

- s) ao IPEDF Codeplan para análise e aprovação.

3.10.3. Etapa 3: Seleção e treinamento da equipe de pesquisadores

3.10.3.1. Nesta etapa, a instituição contratada deverá selecionar uma equipe de entrevistadores, supervisores de campo e coordenadores de campo adequada às particularidades da pesquisa.

3.10.3.2. O planejamento do processo de seleção e de treinamento deve considerar a constituição, para a prestação do serviço, de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) equipes de campo, cada uma delas composta por 6 (seis) entrevistadores e 1 (um) supervisor de campo. As equipes poderão, de acordo com a distribuição das atividades diárias, ser redimensionadas buscando otimizar a atividade de coleta dos dados.

3.10.3.3. Os supervisores de campo deverão ter, no mínimo, ensino superior concluído e experiência na coordenação de equipes de campo com aplicação presencial de questionários.

3.10.3.4. Os entrevistadores deverão ter, no mínimo, ensino médio concluído e competências adequadas para a realização das atividades específicas da pesquisa.

3.10.3.5. As equipes de entrevistadores e supervisores de campo deverão ser coordenadas por dois técnicos de nível superior com experiência comprovada de nível intermediário (pesquisador pleno), podendo ser os mesmos já contratados para a coordenação da pesquisa.

3.10.3.6. A instituição contratada deverá providenciar diretamente a contratação da equipe de pesquisadores em acordo com a legislação vigente para esse tipo de trabalho. A instituição deverá providenciar seguros de vida para cada pessoa contratada para a coleta de dados.

3.10.3.7. A instituição contratada deverá treinar a equipe de supervisores e entrevistadores para a realização do pré-teste e do trabalho de campo, de acordo com o planejamento elaborado conforme item 3.10.3 deste termo de referência e formalizado no produto 1 (ver item 3.13.14.1),

seguindo o protocolo de treinamento anexo a este termo (Anexo II).

3.10.3.8. O treinamento não poderá ser realizado antes dos questionários estarem programados nos DMC e da programação ter sido aprovada pelo IPEDF Codeplan.

3.10.3.9. Nenhum supervisor deverá iniciar o pré-teste e o trabalho de campo sem ter sido previamente treinado de acordo com o protocolo de treinamento anexo a este termo de referência (Anexo II).

3.10.3.10. A cada treinamento, a instituição contratada deverá coletar lista de presença assinada pelos treinandos, que deverá constar no produto 1 e, eventualmente, no produto 2.

3.10.3.11. No treinamento, deverá ser entregue um Manual do Pesquisador impresso e encadernado a cada supervisor.

3.10.3.12. Caso sejam necessárias substituições de supervisores durante o trabalho de campo, novos treinamentos deverão ser realizados, em formato presencial, antes que os novos supervisores iniciem seus trabalhos na pesquisa.

3.10.3.13. A instituição contratada deverá manter cadastro reserva de entrevistadores e supervisores com 50% do número de entrevistadores e supervisores selecionados para iniciar a coleta de dados.

3.10.3.14. Caso, durante a execução da coleta de dados, mais de 70% do cadastro de reserva seja usado antes que sejam finalizadas 50% das entrevistas válidas, uma nova seleção de entrevistadores e supervisores de campo deverá ser realizada.

3.10.3.15. Se transcorridos 2 dias úteis do início do campo e o ritmo de trabalho indicar ameaça ao não cumprimento da coleta de dados no prazo estabelecido no item 3.11.3 deste termo de referência, a instituição contratada deverá aumentar a equipe de campo mínima para além do disposto no item 3.10.3.2 deste termo de referência, por meio de candidatos de cadastro reserva ou nova seleção.

3.10.3.16. A instituição contratada deverá encaminhar os resultados desta etapa (ver item 3.13.14.1 - Produto 1: Documento com Planejamento e preparação do trabalho de campo detalhado das atividades) ao IPEDF Codeplan para análise e aprovação.

3.10.4. Etapa 4: Reconhecimento territorial do DF

3.10.4.1. A instituição contratada deverá:

a) Apropriar-se dos mapeamentos já elaborados pelo IPEDF Codeplan contendo informações sobre a distribuição das pessoas em situação de rua presentes nas 35 regiões administrativas do Distrito Federal, que foram atendidas pelo Serviço Especializado de Abordagem Social da Secretaria de Desenvolvimento Social;

b) Apropriar-se das principais características e informações sobre a dinâmica de uso desses espaços, fluxo e permanência das pessoas, possibilidade de identificação de crianças e/ou informações sobre a dinâmica de uso dos diferentes espaços por parte da população em situação de rua e sobre o deslocamento das pessoas no território para refinamento da metodologia e planejamento da coleta de dados;

c) Essas informações deverão ser usadas pela contratada para elaborar estratégias que, na etapa censitária, garantam que o levantamento cubra todas as áreas do Distrito Federal, minimizando as possibilidades de subenumeração e dupla contagem;

d) Na etapa censitária, as equipes de coleta devem cobrir todo o território do DF, independentemente do número de pessoas identificadas nos mapeamentos previamente elaborados;

e) O IPEDF Codeplan oferecerá as informações disponíveis para subsidiar o desenvolvimento dessa etapa. Esse planejamento deve ser feito em interlocução com o IPEDF e com os parceiros por ela acionados.

3.10.5. Etapa 5: Disponibilização e programação dos Dispositivos Móveis de Coleta (DMC)

3.10.5.1. A coleta dos dados deverá ser feita digitalmente, utilizando Dispositivos Móveis de Coleta (DMC), que deverão ser providenciados pela contratada em quantidade mínima igual ao número de entrevistadores contratados para a coleta de dados.

3.10.5.2. Os DMC deverão ser programados pela contratada com os questionários que serão aplicados, observando os fluxos e condições presentes em cada um dos instrumentos.

3.10.5.3. Os DMC deverão:

a) possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO;

b) apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 comprovada através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO;

c) possuir carga extra (*power bank*) de forma que o trabalho de coleta possa ser feito, pelo menos, durante oito horas diárias;

d) ter todos os cabos e conectores necessários ao seu funcionamento;

e) ter cabos de conexão à rede elétrica de acordo com o padrão NBR-14136;

f) estar livres de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain HazardousSubstances) comprovado através de certificação emitido por instituição.

g) atender, no mínimo, a configuração indicada no quadro 4, abaixo:

Quadro 4 - Descrição da configuração mínima dos dispositivos móveis de coleta

Tipo de dispositivo	Especificações técnicas
Tablets	Sistema: Android 8.1 ou superior; Processador: arquitetura ARM; Quad Core 1.3 GHz ou superior Memória RAM: 1,5GB ou superior Tela capacitiva de 7 a 9 polegadas Resolução: 1024 x 600 ou superior Bateria: no mínimo 5000mAh GPS, câmera e sem TV Conectividade wi-fi, bluetooth e 4G ou 5G Com assistência técnica nacional

Smartphones	Sistema: Android 8.1 ou superior Tela de tamanho de 5,5 Resolução HD Processador MediaTek MT6739 Quad-Core de 1.28GHz com 2GB de RAM Bateria de 3000mAh Memória interna 16GB Conectividade wi-fi, bluetooth e 4G ou 5G Com assistência técnica nacional.
-------------	---

3.10.5.4. O *software* utilizado para a programação deve:

- a) ser especializado em coleta de dados;
- b) ter capacidade para funcionar *online* e *offline*;
- c) preferencialmente, ser *software* livre;
- d) garantir a possibilidade de filtrar perguntas a serem respondidas conforme variáveis sociodemográficas e outras variáveis/perguntas contidas nos instrumentos;
- e) ter capacidade para gravação de áudio das entrevistas e posterior transmissão dos dados coletados e do áudio das entrevistas durante o período de coleta (permitindo a coleta *offline*);
- f) garantir a capacidade de transmissão e gravação automática dos dados no banco de dados da instituição contratada, ao fim de cada entrevista, a partir do dispositivo de coleta.
- g) ter recurso para registro automático das coordenadas de GPS, com capacidade para armazenamento da latitude e longitude com precisão de, pelo menos, 10 metros, sem intervenção do operador (sem digitação);

3.10.5.5. Caso o *software* a ser utilizado não seja livre, é de responsabilidade da instituição contratada a aquisição das licenças de uso. Deverá ser considerado o número de licenças necessárias para a instalação do *software* nos DMC utilizados individualmente pelos integrantes da equipe de coleta de dados.

3.10.5.6. O *software* escolhido pela contratada deverá ter anuência do IPEDF Codeplan.

3.10.5.7. Após finalizada, a programação deve ser submetida a testes a serem realizados pelo IPEDF Codeplan. Os testes serão para verificação da inclusão correta dos instrumentos de coleta e dos respectivos fluxos existentes em cada um. A aprovação nos testes é condição para finalização dessa etapa, sendo a instituição contratada responsável por realizar todas as correções necessárias até que os instrumentos estejam adequadamente instalados nos dispositivos de coleta.

3.10.5.8. A instituição contratada será responsável por garantir a proteção e o sigilo dos dados durante todas as etapas de realização da pesquisa. Não poderão ser coletados dados para além daqueles previstos nos instrumentos de coleta sem prévia autorização do IPEDF Codeplan.

3.10.5.9. O IPEDF Codeplan poderá indicar espaço físico para servir de base para o trabalho de campo, com sinal de internet para descarga e transmissão dos questionários preenchidos e energia elétrica para e carregamento das baterias dos DMC.

3.10.6 Etapa 6: Elaboração da versão final da metodologia de trabalho de campo

3.10.6.1. O IPEDF Codeplan disponibilizará uma proposta de metodologia de trabalho de campo para a instituição contratada.

3.10.6.2. A instituição contratada deverá propor uma versão final do documento mediante diálogo com o IPEDF Codeplan e com demais instituições por ele indicadas, propor ajustes e alterações, utilizando os insumos reunidos e analisados nas etapas anteriores, visando cumprir os parâmetros aqui estabelecidos de forma metodologicamente adequada e otimizando o uso dos recursos.

3.10.6.3. Alterações poderão ser incorporadas após diálogo e aprovação do IPEDF Codeplan. Esse processo poderá ocorrer durante a realização das etapas da fase 1, com a realização de reuniões presenciais ou virtuais ou outras estratégias acordadas entre as partes.

3.10.7. Etapa 7: Pré-teste dos instrumentos de coleta

3.10.7.1. A instituição contratada deverá submeter os instrumentos de coleta de dados elaborados a um pré-teste realizado em campo, com pessoas em situação de rua.

3.10.7.2. O pré-teste, a ser realizado nas ruas durante o pernoite, deverá coletar um número suficiente de questionários para os instrumentos e a metodologia planejada. Esse total de questionários deverá ser acordado entre a instituição contratada e o IPEDF Codeplan e deverá ter como referência o total de abordagens previstas para a pesquisa.

3.10.7.3. Deverão ser submetidos a essa etapa todos os instrumentos a serem aplicados na etapa de coleta de dados nas ruas e nas instituições.

3.10.7.4. Os respondentes deverão ser abordados nas ruas do Distrito Federal.

3.10.7.5. O pré-teste deverá servir para identificar a necessidade de ajustes nos questionários, na metodologia e, de forma mais específica, nas estratégias de coleta e procedimentos planejados.

3.10.7.6. Caso necessário, após o pré-teste, a instituição contratada deverá:

- a) Incorporar nos dispositivos móveis de coleta as alterações necessárias;
- b) Atualizar as orientações do Manual do Pesquisador para o treinamento dos entrevistadores.

3.11. DETALHAMENTO DA FASE 2: REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CAMPO

3.11.1. Definições gerais sobre realização do trabalho de campo

3.11.1.1. A pesquisa “Censo Distrital da População em Situação de Rua do Distrito Federal” será feita com a utilização de duas estratégias: censitária e amostral. Para cada estratégia, será utilizado um instrumento específico para a coleta dos dados.

3.11.1.1.1. Por meio da **coleta censitária**, a equipe de campo deverá fazer a contagem dos adultos, adolescentes e crianças e o registro de informações básicas. O questionário deve ser aplicado com todas as pessoas cujas características físicas e de comportamento, local de permanência ou utilização de serviços e estruturas públicas indiquem a possibilidade de estarem pernoitando nas ruas da cidade ou acolhidos nos serviços de acolhimento institucional, de pernoite da população em situação de rua ou em uma das comunidades terapêuticas do Distrito Federal.

3.11.1.1.2. De forma complementar, poderá ser realizada uma contagem visual nos pontos

mais relevantes de concentração de pessoas em situação de rua.

3.11.1.1.3. Na etapa censitária, para as crianças e adolescentes de até 17 anos incompletos, haverá um instrumento específico a ser respondido por uma pessoa responsável no espaço da rua e, caso a criança ou adolescente esteja desacompanhada/o, sua presença será apenas registrada.

3.11.1.1.4. A **coleta amostral** aprofundará na compreensão das condições socioeconômicas dessa população. O questionário amostral deverá ser aplicado em uma parcela das pessoas em situação de rua, calculada a partir dos dados já coletados na etapa censitária.

3.11.1.1.5. O IPEDF Codeplan desenvolveu uma proposta de cada um dos instrumentos de coleta, a partir de pesquisa bibliográfica e de diálogo com parceiros, órgãos e secretarias do Governo do Distrito Federal. Esse diálogo foi estabelecido através de reuniões consultivas para validação dos instrumentos de pesquisa.

3.11.1.1.6. Essas versões finais ainda poderão sofrer novas alterações após a realização do pré-teste.

3.11.1.2. Os dados coletados deverão ser enviados diariamente ao IPEDF Codeplan pela instituição contratada.

3.11.1.3. Para o envio, será considerada a data e a hora de finalização das entrevistas. As entrevistas realizadas a cada dia, deverão ser, obrigatoriamente, transmitidas ao IPEDF Codeplan até às 11h do dia posterior, mesmo quando não for dia útil.

3.11.1.4. Deverão constar nas bases de dados repassadas ao IPEDF Codeplan:

- a) os endereços dos pontos de coleta previamente identificados onde as entrevistas foram realizadas e registrados pelos entrevistadores no ato da entrevista;
- b) os horários de início e término das entrevistas; e
- c) o arquivo de geolocalização dos locais efetivamente pesquisados registrados pelo entrevistador no ato da entrevista por meio do GPS dos dispositivos móveis de coleta.

3.11.1.5. Os dados deverão ser enviados por *file transfer protocol* – FTP. Em caso de impossibilidade, os dados deverão ser enviados por e-mail.

3.11.1.6. As entrevistas deverão ser gravadas e os áudios deverão ser disponibilizados para acesso da equipe do IPEDF Codeplan.

3.11.1.7. Deverá ser possível identificar com precisão, na base de dados, a entrevista/resposta à qual cada gravação de refere, para fins de checagem e auditoria.

3.11.1.8. Para o acompanhamento da aplicação dos questionários, a instituição contratada deverá disponibilizar ao IPEDF Codeplan painel de controle (painel de BI, por exemplo) com atualização *online* e diária do andamento da pesquisa.

3.11.1.9. A instituição contratada deverá colocar à disposição da equipe do IPEDF Codeplan o seu sistema interno de acompanhamento e monitoramento, no que couber, de forma a garantir autonomia e rigor na fiscalização da execução dos trabalhos de campo.

3.11.1.10. Caso seja necessária uma senha para acessar o sistema e, especialmente, as gravações das entrevistas, essa senha deverá ser disponibilizada ao IPEDF Codeplan.

3.11.1.11. A contratada deverá enviar, ao fim de cada dia de coleta (censitária e amostral), um relatório de acompanhamento de campo para o IPEDF Codeplan.

3.11.1.12. O relatório de acompanhamento de campo deverá conter, no mínimo, as informações abaixo, por pontos de coleta previamente identificados, supervisor e entrevistador:

- a) quantidade de pessoas abordadas;
- b) quantidade de recusas a responder a entrevista e razões da recusa, caso informadas;
- c) quantidade de entrevistas concluídas e não concluídas;
- d) possíveis problemas para abordar as pessoas;
- e) intercorrências na realização das entrevistas;
- f) tempo de duração das entrevistas;

g) análise da qualidade das respostas por parte dos supervisores de acordo com parâmetros estabelecidos pelo IPEDF Codeplan em conjunto com a instituição contratada; e

h) substituição de entrevistadores e/ou supervisores, caso tenha ocorrido no período de referência do relatório.

3.11.1.13 Os serviços realizados pela contratada poderão ser objeto de checagens a serem realizadas pela equipe técnica do IPEDF Codeplan.

3.11.1.14 Nas checagens, poderá ser verificado, por amostragem, se os entrevistadores percorreram todo o território, aplicaram todo o questionário e se as entrevistas correspondem às características estabelecidas.

3.11.1.15 O registro das checagens será realizado em formulário próprio, permitindo à instituição contratada identificar qual o problema verificado e onde ele ocorreu.

3.11.1.16 Caso seja identificado um padrão de irregularidades e/ou inconsistências no trabalho de um mesmo entrevistador, o IPEDF Codeplan poderá solicitar a substituição do entrevistador.

3.11.1.17 O serviço de coleta de dados poderá, em parte ou todo, ser reprovado, caso não atenda aos requisitos deste termo de referência.

3.11.1.18 Caso o serviço de coleta de dados seja reprovado, a contratada deverá refazê-lo, arcando com todos os custos necessários.

3.11.2 Planejamento da distribuição das equipes de campo

3.11.2.1 A instituição contratada deverá propor a distribuição das equipes de entrevistadores e supervisores pelo território do Distrito Federal, conforme distritos censitários, na etapa censitária, e conforme tamanho da amostra, na etapa amostral.

3.11.2.2 O IPEDF Codeplan fornecerá a minuta dos mapas com áreas de atenção que deverão ser percorridas essencialmente de pé. Essa lista poderá ser ajustada conforme os conhecimentos da instituição contratada a respeito dos pontos de coleta previamente identificados para realização de pesquisas no território do Distrito Federal e conforme o andamento do campo. As áreas que não estiverem marcadas como ponto de atenção devem ser percorridas de carro, respeitando os objetivos do tópico 3.10.4.1.

3.11.2.3 O planejamento da distribuição das equipes de campo deve prever os dias em que cada equipe cobrirá cada área de acordo com a lista de locais onde as entrevistas serão realizadas, disponibilizada pelo IPEDF Codeplan.

3.11.2.4 A contratada deverá disponibilizar um carro sob orientação do supervisor de campo, para cada uma das equipes. Em cada carro, deverá ser disponibilizado um kit de material de apoio, incluindo equipamentos de proteção individual extra (máscaras descartáveis).

3.11.2.5 O carro poderá ser dirigido por um dos integrantes da equipe e, caso não exista

um número suficiente de pessoas com habilitação válida, a instituição contratada deverá providenciar motoristas para apoiar essa atividade.

3.11.3 Prazo para realização da coleta de dados e número de entrevistadores e supervisores

3.11.3.1 A coleta de dados (trabalho de campo) deverá ser realizada em até 14 dias, considerando a etapa censitária e, em seguida, a etapa amostral.

3.11.3.2 A jornada de trabalho deverá se dar entre as 17:00 e 00:00, horário de Brasília, com diária máxima para as equipes de coleta de dados de 8 horas.

3.11.3.3 Conforme definido no item 3.10.3.2 deste termo de referência, deverão ir a campo, no mínimo, 24 (vinte e quatro) equipes de campo, cada uma delas composta por 6 (seis) entrevistadores e 1 (um) supervisor de campo.

3.11.3.4 O trabalho de campo deverá ser acompanhado pelos coordenadores de campo, que deverão estar em contato com os supervisores de campo com o objetivo de assegurar a aderência da execução do trabalho de campo ao planejamento.

3.11.4 Etapa 8: Censitário - Coleta de dados nas ruas e nas instituições

3.11.4.1 A instituição contratada deverá coletar dados nas ruas, em instituições que prestam serviços de acolhimento institucional e serviços de pernoite para pessoas em situação de rua de forma direta ou conveniada com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e em comunidades terapêuticas conveniadas com a Secretaria de Estado de Justiça do Distrito Federal. Essa estratégia será negociada com a Sedes e demais instituições envolvidas. Na negociação, serão definidos os seguintes pontos:

- Qual é a melhor estratégia para a coleta?
- Quem deve autorizar a pesquisa nesses espaços?
- Há horários e dias mais apropriados ou inapropriados?
- Quantas são as instituições e qual é o público estimado em cada uma?
- Quem poderá coletar essas informações?
- Os empregados/servidores poderão realizar a coleta?

3.11.4.2 A instituição contratada deverá pré-agendar a coleta de dados nos serviços de acolhimento institucional para pessoas em situação de rua, nos serviços de pernoite e nas comunidades terapêuticas. O IPEDF Codeplan e as Secretarias de Estado de Desenvolvimento Social e a Secretaria de Justiça farão a articulação para a realização da coleta de dados dentro das unidades.

3.11.4.3 Para a coleta de dados nas ruas, as equipes de entrevistadores deverão percorrer todo o território do Distrito Federal, conforme planejamento realizado na etapa 4: Reconhecimento territorial do DF e no item 3.11.1. A distribuição territorial será estabelecida a partir de cinco distritos censitários, que abarcarão as 35 regiões administrativas do Distrito Federal, listadas no Quadro 5. Esta distribuição poderá sofrer alterações de acordo com o planejamento da pesquisa.

Quadro 5 - Regiões Administrativas do Distrito Federal distribuídas por distrito censitário

Nº do distrito censitário	Regiões Administrativas abrangidas
1	<ul style="list-style-type: none">• Ceilândia• Sol Nascente/Pôr do Sol• Samambaia• Taguatinga• Águas Claras• Riacho Fundo II• Vicente Pires e• Arniqueira
2	<ul style="list-style-type: none">• Brazlândia• Fercal• Itapoã• Lago Norte• Paranoá• Planaltina• Arapoanga• Sobradinho• Sobradinho II e• Varjão
3	<ul style="list-style-type: none">• Plano Piloto• Lago Sul• Sudoeste/Octogonal• Cruzeiro• SIA
4	<ul style="list-style-type: none">• Riacho Fundo I• Candangolândia• Núcleo Bandeirante• Park Way• SCIA• Guará• Recanto das Emas

	<ul style="list-style-type: none"> • Água Quente
5	<ul style="list-style-type: none"> • Gama • Santa Maria • São Sebastião • Jardim Botânico

3.11.4.4 A instituição contratada deverá providenciar itens de identificação para os entrevistadores e supervisores e quaisquer outros membros da equipe que atuarão na coleta de dados junto ao público (motoristas, coordenadores de campo, entre outros).

3.11.4.5 Os itens de identificação são:

a) crachá de identificação, elaborado com arte a ser definida e aprovada pelo IPEDF Codeplan, contendo informações como nome e logomarca da instituição contratada, do IPEDF Codeplan e da pesquisa e a identificação do membro da equipe com nome completo e fotografia;

b) colete da instituição contratada, com a logomarca que possibilite identificação; e

c) lanternas e dispositivos móveis detalhados no item 3.10.5.

3.11.4.6 Após a conclusão da pesquisa e atesto do último produto, a instituição contratada deverá recolher e inutilizar todos os crachás de identificação utilizados durante a pesquisa e qualquer material de identificação impresso que tenha providenciado sobre a pesquisa.

3.11.4.7 As equipes técnicas do IPEDF Codeplan, da Secretaria de Desenvolvimento Social e das instituições parceiras e designadas pelo IPEDF Codeplan poderão acompanhar as equipes de campo como facilitadores ou observadores.

3.11.5 Etapa 9: Amostral - Coleta de dados nas ruas e nas instituições

3.11.5.1 A coleta amostral deverá ocorrer na semana seguinte a coleta dos dados censitários, respeitando os objetivos desta estratégia e deste censo descritos no item 3.11.1.1 e deverá durar no máximo 7 dias;

3.11.5.2 A instituição contratada deverá coletar dados nas ruas, em instituições que prestam serviços de acolhimento institucional e serviços de pernoite para pessoas em situação de rua de forma direta ou conveniada com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e em comunidades terapêuticas conveniadas com a Secretaria de Estado de Justiça do Distrito Federal;

3.11.5.3 O número da amostra respeitará o cálculo feito pela equipe de estatísticos/as do IPEDF Codeplan;

3.11.5.4 Essa coleta deverá seguir as mesmas diretrizes, respeitando a especificidade da coleta amostral, descritas no item 3.11.4 da etapa censitária;

3.11.5.5 O número de entrevistadores deverá ser proporcional à quantidade de questionários esperados no cálculo amostral, respeitando o parâmetro da coleta censitária;

3.11.5.6 Os entrevistadores mobilizados para a coleta amostral deverão ser do mesmo contingente e perfil daqueles contratados para etapa censitária, respeitando o item 3.10.3;

3.11.5.7 A etapa amostral deverá conter, assim como a etapa censitária: o treinamento da equipe de coleta de dados, respeitando o anexo II, e o pré-teste do instrumento de acordo com as diretrizes do item 3.10.7.

3.11.5.8 Os dados resultantes do levantamento amostral deverão receber idêntico tratamento das informações censitárias descritas no item 3.12.1.

3.12 DETALHAMENTO DA FASE 3: ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO

3.12.1 Etapa 10: Codificação, crítica e elaboração da base de dados

3.12.1.1 A instituição contratada deverá elaborar um dicionário de dados e codificar os dados coletados, após crítica inicial para identificar eventuais inconsistências ou erros de resposta.

3.12.1.2 A análise de consistência (crítica inicial) dos dados consiste em verificar se:

- a) os questionários foram preenchidos de forma completa e correta (até o final);
- b) os questionários foram respondidos nos locais/pontos de coleta previamente identificados;
- c) os questionários foram respondidos por pessoas com 18 anos ou mais de idade residentes no Distrito Federal;
- d) as características dos entrevistados correspondem às características das cotas da amostra, conforme alocação das entrevistas para o caso da etapa amostral;
- e) todas as respostas inseridas em uma mesma linha da base de dados correspondem ao mesmo respondente;
- f) todas as respostas de uma mesma coluna correspondem à mesma pergunta/variável do questionário;
- g) todas as variáveis e perguntas constam da base de dados, assim como todos os dados e respostas referentes a todas as entrevistas.

3.12.1.3 A instituição contratada deverá elaborar um dicionário de dados no modelo do Anexo III deste termo de referência.

3.12.1.4 Após a realização da análise de consistência dos dados coletados, a instituição contratada deverá produzir uma base de dados a ser entregue ao IPEDF Codeplan em formato .csv.

3.12.1.5 Deverão constar nas bases de dados repassadas ao IPEDF Codeplan:

- a) os endereços dos pontos de coleta previamente identificados onde as entrevistas foram realizadas e registrados pelos entrevistadores no ato da entrevista;
- b) os horários de início e término das entrevistas;
- c) o arquivo de geolocalização dos locais efetivamente pesquisados registrados pelo entrevistador no ato da entrevista por meio do GPS dos dispositivos móveis de coleta.

3.12.1.6 A ocorrência de irregularidades e/ou inconsistências nos dados coletados deverão ser encaminhadas ao IPEDF Codeplan para definição conjunta com a instituição contratada das providências para correção, de acordo com as diretrizes e especificações da pesquisa, sem custos adicionais para o IPEDF Codeplan.

3.12.1.7 O IPEDF Codeplan realizará análise de consistência dos dados diariamente e acionará a instituição contratada para possíveis correções no instrumento de coleta ou no treinamento

dos supervisores e entrevistadores, caso seja necessário.

3.12.1.8 Por análise de consistência, entende-se o processamento dos dados e a observação do fluxo de respostas, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo IPEDF Codeplan e comunicados à instituição contratada.

3.12.1.9 A Instituição contratada deverá encaminhar os resultados desta etapa (ver item 3.13.16.1 Produto 3: Relatório final de atividades) ao IPEDF Codeplan para análise e aprovação.

3.12.2 Etapa 11: Elaboração do relatório final de desenvolvimento da pesquisa

3.12.2.1 A instituição contratada deverá elaborar o relatório final com a descrição minuciosa e registro documental do processo de realização da coleta de dados em campo, destacando potencialidades, limites, dificuldades, estratégias de solução e sugestões de melhoria para cada etapa.

3.12.2.2 A instituição contratada deverá elaborar apresentação sintética sobre os principais pontos, disponibilizada em meio digital.

3.12.2.3 A instituição contratada deverá encaminhar os resultados desta etapa (ver item 3.13.16.1 - Produto 3 - Relatório final de atividades) ao IPEDF Codeplan para análise e aprovação.

3.13 DETALHAMENTO DE PROCEDIMENTOS E PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

3.13.1 A prestação do serviço contratado pelo IPEDF Codeplan terá início após a primeira reunião de alinhamento entre a instituição contratada e o IPEDF Codeplan.

3.13.2 Essa reunião deverá ocorrer em até um dia útil após a assinatura do contrato e deverá ser realizada presencialmente.

3.13.3 As entregas previstas para cada etapa deverão ser encaminhadas para o IPEDF Codeplan nos prazos estipulados no Quadro 6 deste item.

Quadro 6 - Síntese da entrega dos produtos por prazo e percentual de desembolso

Produtos	Descrição	Prazo de entrega dos produtos	Percentual de desembolso de produto
Produto 1	Relatório com Planejamento e preparação do trabalho de campo detalhado das atividades	15 dias após a assinatura do contrato	35%
Produto 2	Coleta de dados nas ruas e nas instituições	30 dias após a assinatura do contrato	35%
Produto 3	Relatório final de atividades	45 dias após a assinatura do contrato	30%

* Após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço	
--	--

3.13.4 Os produtos da realização do serviço contratado foram organizados a partir das etapas descritas anteriormente. Os produtos são entendidos como resultados das atividades das etapas e fases.

3.13.5 Ao final de cada fase, a contratada deve entregar um produto ao IPEDF Codeplan.

3.13.6 Os 3 (três) produtos deverão ser submetidos à análise do IPEDF Codeplan.

3.13.7 Cada produto será recebido pelo IPEDF Codeplan para avaliação mediante Termo de Recebimento de Provisório. Após a entrega de cada produto, o IPEDF Codeplan agendará uma reunião – presencial ou virtual – com a instituição contratada para discussão do documento e solicitação de alterações, correções ou melhorias e para o alinhamento conjunto das próximas etapas a serem realizadas.

3.13.8 Todos os produtos serão analisados pelo IPEDF Codeplan. Caso haja necessidade de alguma alteração para atender ao disposto neste termo de referência, os ajustes deverão ser realizados pela instituição contratada, sem ônus para o IPEDF Codeplan.

3.13.9 Quando todas as alterações nos produtos forem realizadas pela instituição contratada, os produtos serão aprovados pelo IPEDF Codeplan, o que ensejará a entrega de termo de recebimento definitivo.

3.13.10 Os produtos deverão ser entregues em meio digital, em formatos: i) não editável (.pdf), e; ii) editável, pelos programas do pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ou pelo ArcGIS (formato Shapefile), conforme as especificidades de cada produto.

3.13.11 Os produtos deverão ser encaminhados pela instituição contratada, sempre que possível, por *file transfer protocol* – FTP, no caso dos dados e, por e-mail, no caso dos documentos em .doc e .pdf. Em caso de impossibilidade, deve ser disponibilizado *link* para os documentos armazenados em repositórios virtuais na internet (nuvens), preferencialmente hospedados pelo Google ou pela Microsoft (Google Drive ou Onedrive, respectivamente), respeitando as especificidades de cada produto.

3.13.12 A aprovação do produto entregue é condição para realização do pagamento de cada parcela.

3.13.13 Após a entrega do produto 3 (último produto), será agendada uma reunião para encerramento dos trabalhos.

3.13.14 Fase 1: Preparação para o trabalho de campo.

3.13.14.1 Produto 1: Documento com Planejamento e preparação do trabalho de campo detalhado das atividades

3.13.14.1.1 Sobre o planejamento detalhado das atividades, deverá constar:

a) Detalhamento do perfil da equipe de coordenação dos trabalhos: composição e descrição do perfil profissional, experiências anteriores e competências incorporadas à equipe;

b) Análise das informações sobre o território do Distrito Federal e a distribuição das pessoas em situação de rua, a partir do conjunto de dados fornecidos pelo IPEDF Codeplan. Devem ser consideradas as pessoas em situação de rua nos espaços públicos, nos serviços de acolhimento institucional, nos serviços de pernoite e nas comunidades terapêuticas e as dinâmicas e características de

cada local. O detalhamento deve ter elementos descritivos e mapas que permitam analisar o território de forma integral, por regionais e por regiões administrativas e sirvam como subsídio para o trabalho de campo;

c) Detalhamento do planejamento do processo de seleção e treinamento da equipe de supervisores e entrevistadores, com cronograma e informações sobre o recrutamento e as etapas de seleção a serem desenvolvidas. O cronograma deve ser elaborado considerando o número de dias necessários para cada etapa/atividade. O detalhamento deve descrever a dinâmica para o treinamento da equipe, com atores envolvidos, conteúdos e atividades previstas. O planejamento deve mencionar explicitamente quais serão as estratégias específicas para seleção de pessoas com trajetória em situação de rua ou com experiência de trabalho em serviços de atendimento voltados para esse segmento.

d) Planejamento das estratégias para substituição e treinamento dos supervisores e entrevistadores ao longo do desenvolvimento da pesquisa, caso necessário.

3.13.14.1.2 Sobre a preparação do trabalho de campo, deverá constar:

a) Relatório do processo de seleção e treinamento da equipe de supervisores e entrevistadores, realizado. O detalhamento deve incluir a descrição de todas as atividades desenvolvidas, a cópia dos instrumentos e do material utilizado no treinamento, incluindo a íntegra dos conteúdos e materiais trabalhados em cada etapa;

b) Detalhamento sobre os Dispositivos Móveis de Coleta (DMC) a serem utilizados na pesquisa, contendo a quantidade e a configuração dos aparelhos e dos softwares a serem utilizados para a coleta dos dados. O relatório deve detalhar a forma de funcionamento dos softwares, destacando os recursos disponíveis e a forma de descarga dos questionários coletados, considerando a necessidade de acesso à internet e a periodicidade diária de descarga dos dados. Deve incluir também o código de programação dos DMC e o registro das alterações incorporadas após os testes realizados pelo IPEDF Codeplan;

c) Planejamento da distribuição da equipe de supervisores e entrevistadores, conforme definições do item 3.11.2 deste termo de referência;

d) Descrição detalhada da metodologia de trabalho de campo, contendo informações sobre:

- A realização do pré-teste;
- A distribuição das equipes no campo, informando o cronograma e os territórios por dia;
- A descarga e recarga dos dispositivos móveis de coleta (DMC); e
- A criação da base de dados contendo as respostas coletadas;
- A rotina de trabalho de supervisão de campo;
- As estratégias para identificação e correção de erros e fraudes no preenchimento dos questionários;
- Os procedimentos para crítica dos dados coletados;
- O protocolo sanitário e de saúde para a realização da pesquisa e os procedimentos para garantia e manutenção de seu cumprimento;
- Outros pontos que poderão ser agregados pela instituição contratada ou pelo IPEDF Codeplan.

e) Modelo de relatório de acompanhamento do campo, com elementos definidos no item 3.11.1.14 deste termo de referência;

f) Cronograma de todos os eixos de atividades da prestação do serviço.

3.13.15 Fase 2: Realização da coleta de dados em campo

3.13.15.1 Produto 2: Coleta de dados nas ruas e nas instituições

3.14.15.1.1 A coleta de dados nas ruas e nas instituições deve abarcar:

a) Relatório do pré-teste, contendo o detalhamento de todo o processo, incluindo a quantidade de questionários aplicados por localidade, a descrição dos resultados, os pontos de alterações identificados e as mudanças realizadas com justificativa. As alterações implementadas deverão permitir a fácil identificação de como estava e como ficou cada ponto de mudança;

b) Relatórios diários de acompanhamento do trabalho de campo, com resumo dos quantitativos e ocorrências;

c) Relatório preliminar contendo as ações realizadas no campo, dificuldades e estratégias empregadas, com detalhamento diário das ocorrências;

d) Banco de dados contendo todos os dados coletados na pesquisa, em formato “.csv” e Shapefile(ArcGIS), dicionário de variáveis e livro de códigos.

3.13.16 Fase 3: Relatório de atividades

3.13.16.1 Produto 3: Relatório final de atividades

3.13.16.1.1 Ao final da fase 3, a instituição contratada deverá entregar o relatório final de desenvolvimento da pesquisa e a plataforma de *business intelligence* (BI)/*dashboards* (produto 3).

3.13.16.1.2 O produto 3 deverá ser composto pelos seguintes elementos:

a) Relatório final com a descrição minuciosa e registro documental do processo de realização da coleta de dados em campo, destacando potencialidades, limites, dificuldades, estratégias de solução e sugestões de melhoria para cada etapa da prestação do serviço;

b) Plataforma de *business intelligence* (BI) para visualização e navegação pelos dados coletados em *dashboards*;

c) A plataforma deverá ser aberta de forma que o IPEDF Codeplan possa disponibilizá-la em seu sítio eletrônico, permitindo acesso público aos dados produzidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.2. Para atendimento aos termos da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:

4.2.1. Por declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012; ou

4.2.2. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por órgãos públicos de qualquer ente da federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo órgão; ou

4.2.3. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

4.3. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada uma comissão de avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

4.4. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que estejam de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

Participação de consórcio, de cooperativa e da subcontratação

4.5. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os serviços a serem contratados são amplamente realizados por diversas empresas no mercado, apto a prestar o pretenso objeto.

4.6. A formação de consórcio é exigida em situações que envolvem questões de alta complexidade, o que não é aplicável neste caso. Permitir tal possibilidade poderia acarretar prejuízo à administração, ao comprometer o caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

4.7. Dessa forma, não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação e para o cumprimento do contrato celebrado com o Governo do Distrito Federal (GDF).

4.8. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a subcontratação, para gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

4.9. A participação de cooperativas não será permitida, pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral e a frequência habitual do serviço, conforme estabelecido na Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União.

"É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."

Qualificação técnica

4.10. Para ser selecionada, a instituição deve ter experiência e qualificação técnica na área de pesquisa quantitativa, com coleta de dados primários e espaciais via entrevistas presenciais em pontos de coleta previamente identificados populacional, conforme requisitos descritos no item 8.15.4 deste

termo de referência.

Garantia da contratação

4.11. A contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, de acordo com art. 98, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O serviço de coleta de dados primários, de natureza quantitativa, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico em pontos de coleta previamente identificados será executado a partir da solicitação de quantidade, natureza específica e empenho por unidade interessada.

5.2. Os serviços serão realizados sob demanda do IPEDF Codeplan, de acordo com a necessidade local dentro das especificações detalhadas neste termo de referência.

5.3. A empresa contratada deverá empregar mão-de-obra especializada em todos os serviços a serem executados.

5.4. A empresa contratada deverá programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço do IPEDF Codeplan e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.

5.5. O IPEDF Codeplan poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço executado em desacordo com as especificações e condições deste instrumento, por meio de termo circunstanciado, o qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.

Obrigações da contratada

5.6. Executar a prestação de serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência e edital.

5.7. Comunicar imediatamente a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC), bem como ao IPEDF Codeplan qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal.

5.8. Responder integralmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, ou o acompanhamento empreendido pelo IPEDF Codeplan.

5.9. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

5.10. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo IPEDF Codeplan.

5.11. Atender, no prazo fixado, às solicitações do fiscal técnico, fiscal administrativo e/ou gestor do contrato.

5.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.13. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente termo de referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao IPEDF Codeplan.

5.14. Assegurar que a prestação de serviços estará em consonância com as normas vigentes e demais legislações relacionadas à sua natureza, de forma a garantir a qualidade do serviço apresentado, conforme art. 42, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.15. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.

5.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e constantes neste termo de referência.

5.18. Não permitir a utilização do trabalho de pessoa menor de idade.

5.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

5.20. Manter, no mínimo, os pisos salariais acordados em dissídios, convenções coletivas e acordos trabalhistas do local onde os serviços são contratados e prestados.

5.21. Substituir qualquer dos pesquisadores, quando solicitado pelo IPEDF Codeplan, caso seja confirmado qualquer conduta inadequada aos serviços.

5.22. Responsabilizar-se civilmente por todos e quaisquer danos materiais, morais e/ou prejuízos causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente ao IPEDF Codeplan ou a terceiros.

5.23. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências do IPEDF Codeplan.

5.24. Participar de reuniões de planejamento, execução, avaliação, monitoramento e validação de procedimentos das atividades junto ao IPEDF Codeplan, arcando com todas as despesas de passagens aéreas, hospedagem e diárias de viagem que se fizerem necessárias para reuniões de trabalho e demais atividades decorrentes do contrato.

5.25. Garantir o sigilo absoluto das informações coletadas, abstendo-se de ceder, reproduzir e/ou comercializar a base de dados, os produtos ou qualquer informação neles constantes. Os produtos que são objeto da prestação de serviços pela contratada são de propriedade exclusiva do IPEDF

Codeplan.

5.26. Abster-se de veicular ou divulgar publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste termo de referência.

5.27. Apresentar, em conformidade com cronograma, a nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados.

5.28. Garantir as facilidades necessárias e o acesso de empregados/servidores do IPEDF Codeplan em suas dependências, para a realização de auditoria nos serviços contratados.

5.29. Elaborar, sempre que solicitado pelo IPEDF Codeplan, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, que deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação.

5.30. Relatar imediatamente e por escrito ao IPEDF Codeplan toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo IPEDF Codeplan.

5.31. Providenciar, às suas expensas, a(s) correção(ões) do(s) serviço(s) que não atender(em) às especificações do objeto contratado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, ressaltando-se que o ato de recebimento não importará, necessariamente, na sua aceitação.

5.32. Atender a todas as orientações do gestor do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

5.33. Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo gestor do contrato, arcando com o custo de todos os materiais necessários. O critério para a reprovação dos serviços levará em conta as checagens realizadas pela equipe técnica do IPEDF Codeplan.

Obrigações da contratante

5.34. Receber o serviço contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes no termo de referência.

5.35. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o termo de referência e sua proposta.

5.36. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, e, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os parâmetros técnicos e qualidade exigida.

5.37. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção.

5.38. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

5.39. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas dependências, ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do IPEDF Codeplan.

5.40. Determinar providências que entender necessárias visando suprir ou sanar

irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.

5.41. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

5.42. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações necessários para que ela desempenhe seus serviços dentro das normas do contrato e do termo de referência.

5.43. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre eventuais irregularidades observadas no serviço prestado.

5.44. Notificar a instituição contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade.

5.45. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada em decorrência da prestação de serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o IPEDF Codeplan e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

6.4. O IPEDF Codeplan poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. O IPEDF Codeplan deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o IPEDF Codeplan poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. Durante a execução, o IPEDF Codeplan deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Preposto

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

6.9. A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto

durante o período de duração do contrato (4 meses).

6.10. O IPEDF Codeplan poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.13. Não obstante a contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos no termo de referência e seus anexos, o IPEDF Codeplan reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

6.13.1. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;

6.13.2. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

6.13.3. Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

Fiscalização técnica

6.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.15. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.16. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas

aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

Fiscalização administrativa

6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

Gestor do contrato

6.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

6.27. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a

consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. As entregas previstas para cada etapa do serviço deverão ser encaminhadas para o IPEDF Codeplan nos prazos estipulados no quadro 7, a seguir.

Quadro 7 – Cronograma de prestação do serviço e parcelas de pagamento

Produtos	Dias após a assinatura do contrato	Parcela prevista de pagamento em relação ao total do contrato
Reunião inicial	1 dia	35% do valor do contrato
Plano de trabalho para prestação do serviço*	3 dias	
Treinamento dos supervisores	10 dias	
Realização do pré-teste em campo	12 dias	
Relatório com a avaliação do pré-teste	13 dias	
Treinamento dos entrevistadores	14 dias	
Início da coleta de dados da etapa censitária	18 dias	35% do valor do contrato
Início da coleta de dados da etapa amostral	25 dias	
Fim da coleta de dados (entrega da coleta de dados)*	30 dias	
Relatório final de desenvolvimento da pesquisa e disponibilização dos dados em uma plataforma de BI*	45 dias	30% do valor do contrato

*Itens que compõem as parcelas de pagamento.

7.2. Os produtos são resultados das atividades realizadas nas etapas estabelecidas e em seus respectivos eixos.

7.3. Os 3 (três) produtos deverão ser submetidos à análise do IPEDF Codeplan.

7.3.1. A entrega dos produtos ensejará a entrega pelo IPEDF Codeplan de termo de

recebimento provisório à contratada.

7.3.2. Todos os produtos serão analisados pelo IPEDF Codeplan. Caso haja necessidade de alguma alteração para atender ao disposto neste termo de referência, os ajustes deverão ser realizados pela contratada, sem ônus para o IPEDF Codeplan.

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

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

7.3.3 Quando todas as alterações nos produtos forem realizadas pela contratada, os produtos serão aprovados pelo IPEDF Codeplan, o que ensejará a entrega de termo de recebimento definitivo.

7.4. Os produtos deverão ser entregues em meio digital, em formatos: i) não editável (.pdf), e; ii) editável, pelos programas do pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ou pelo ArcGIS (formato Shapefile), conforme as especificidades de cada produto.

7.5. Os produtos deverão ser encaminhados pela contratada, sempre que possível, por *file transfer protocol* – FTP, no caso dos dados e, por e-mail, no caso dos documentos em .doc e .pdf. Em caso de impossibilidade, deve ser disponibilizado *link* para os documentos armazenados em repositórios virtuais na internet (nuvens), preferencialmente hospedados pelo Google ou pela Microsoft (Google Drive ou Onedrive, respectivamente), respeitando as especificidades de cada produto.

7.6. A aprovação do produto entregue é condição para realização do pagamento de cada parcela.

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

7.8. Após a entrega do produto 3 (último produto), será agendada uma reunião para encerramento dos trabalhos.

Liquidação

7.9. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data de emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao IPEDF Codeplan.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.13. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do IPEDF Codeplan, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.13.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o IPEDF Codeplan deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13.5. Persistindo a irregularidade, o IPEDF Codeplan deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado em 3 (três) parcelas, em conformidade com as condições previstas no cronograma de execução da pesquisa e após emissão de termo de recebimento definitivo pelo IPEDF Codeplan.

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

7.17. As condições de pagamento seguem as normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, em atenção aos arts. 114 e 195 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, e aos incisos I e II, do art. 33 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.3. A adjudicação dos objetos deve ser procedida por item.

8.4. As propostas de preços deverão ser apresentadas de acordo com as exigências previstas neste termo de referência e anexos, em arquivo eletrônico, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas na última página e rubricadas nas demais pelo representante legal da instituição.

8.5. As propostas de preço devem atender aos seguintes requisitos para fins de obtenção de sua classificação:

8.5.1. Ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias;

8.5.2. Apresentar:

a) a identificação do endereço;

b) número do CNPJ e da inscrição estadual, distrital ou municipal;

c) nome e o telefone celular do preposto da instituição, que responderá por qualquer ato da contratada; e

d) a assinatura de seu representante legal.

8.5.3. Conter todas as condições de ofertas exigidas neste termo de referência e anexos, escritas de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas;

8.5.4. Nos preços ofertados, não serão admitidos descontos ou referência a preços propostos pelas demais instituições.

8.5.5. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste termo de referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

8.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste termo de referência e/ou edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.7. O modo de disputa será aberto.

8.8. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.

8.9. A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para a Administração.

8.10. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.

8.11. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

Regime de execução

8.12. O Regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.13.1. Comprovação jurídica

I - Registro comercial, arquivado na junta comercial respectiva, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, de acordo com o art. 66, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.13.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

I - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa

de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

V - Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);

VI - Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

8.13.3. Qualificação econômico-financeira

I - Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja no prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

II - Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do último exercício;

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG =

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC =

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG =

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

d) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;

e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste termo de referência.

f) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.13.4. Qualificação técnica

I - Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

II - Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, consideram-se compatíveis os atestados que expressamente certifiquem que a empresa já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto de maior relevância ou valor significativo. Para os itens nos quais o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

III - O(s) atestado(s) de capacidade/experiência técnica deverá(rão) conter:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica emitente;
- b) nome completo do responsável pela emissão, cargo, telefone para contato;
- c) contrato ou documento de contratação ao qual se relaciona o atestado;
- d) objeto e vigência contratual;
- e) nome e telefone do signatário do atestado;
- f) detalhamento dos serviços executados: tipo, quantidades, natureza, especificações, etc;
- g) metodologias, tecnologias e outros recursos utilizados na execução;
- h) avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- i) outras informações julgadas relevantes; e
- j) local, data e assinatura do responsável pela emissão.

III - Somente será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) apresentado(s) em original(is) ou cópia(s) autenticada(s) em cartório.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.710.000,00 (um milhão e setecentos e dez mil reais) , o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base em uma pesquisa de preços que sinaliza valor de referência que representa o de mercado.

Cota reservada

9.2. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito **não se aplica** à contratação almejada, tendo em vista que a logística a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados e também pela necessidade de uniformidade na prestação do serviço tornando-o de natureza indivisível.

9.3. Tendo em vista a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação **não possui caráter sigiloso** e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital. Atendendo a critérios de aplicação como:

I) Gravidade da Infração: Infrações mais graves, como a inexecução total do contrato, tendem a resultar em multas mais altas.

II) Reincidência: Empresas que reincidem em infrações podem ser penalizadas com percentuais mais elevados.

III) Impacto no Contrato: O impacto financeiro e operacional da infração no contrato também é considerado na determinação do percentual da multa.

10.2. Conforme legislação vigente pertinente, podem ser aplicadas as seguintes PENALIDADES:

Advertência

10.2.1. Multa - A aplicação das multas deve seguir o devido processo legal, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa. Além disso, os percentuais e condições para aplicação das multas devem estar claramente definidos no edital e no contrato.

I) Multa de Mora: Aplicada em casos de atraso na execução do contrato. O percentual pode variar conforme estipulado na tabela abaixo: mas geralmente é de 0,1% a 1% do valor do contrato por dia de atraso.

II) Atraso de até 5 dias: 0,1% a 0,5% do valor do contrato por dia de atraso.

III Atraso de 6 a 15 dias: 0,5% a 1% do valor do contrato por dia de atraso.

IV) Atraso superior a 15 dias: 1% a 2% do valor do contrato por dia de atraso

10.2.2. Multa Compensatória: Pode ser aplicada em casos de inexecução parcial ou total do contrato. O percentual pode variar de 1% a 10% do valor do contrato, dependendo da gravidade da infração e dos prejuízos causados à Administração Pública.

10.2.2.1. Inexecução Parcial:

I) Leve (até 10% do contrato não executado): 1% a 3% do valor do contrato.

II) Moderada (10% a 30% do contrato não executado): 3% a 5% do valor do contrato.

III) Grave (mais de 30% do contrato não executado): 5% a 10% do valor do contrato.

10.2.2.2. Inexecução Total: 10% do valor do contrato.

I) Reincidência: Em caso de reincidência, os percentuais podem ser aumentados em até 50%.

II) Impacto no Projeto: Se a infração causar um impacto significativo no cronograma ou na qualidade da obra, os percentuais podem ser ajustados para refletir a gravidade do impacto

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 19219

Fonte de Recursos: 100

Programa de Trabalho: 04.122.6203.2912.0013

Elemento de Despesa: 33.90.39

12. **ANEXOS**

12.1. São partes integrantes deste termo de referência, os seguintes anexos:

ANEXO I – Protocolo de treinamento de entrevistadores e supervisores da pesquisa

ANEXO II – Modelo de dicionário de dados

13. **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

I - Integrante Requisitante: JAQUELINE DA SILVA BORGES, Matrícula: 0000079-5

II - Integrante Técnico: VICTOR CEZAR DE SOUSA VITOR, Matrícula: 3220103-6

III - Integrante Administrativo: LEONARDO JONAS FRAGOLA, Matrícula: 0000062-0

14. **APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

Eu, **Marcela Machado**, diretora da Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, **APROVO** o presente termo de referência, ratifico a veracidade de todas as informações exaradas e afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, na modalidade Pregão Eletrônico. Tendo em vista à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta de dados primários, de natureza quantitativa, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico em pontos de coleta previamente identificados, a fim de atender as demandas do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal – IPEDF Codeplan.

-assinado eletronicamente-

**ANEXO I - Protocolo de treinamento de entrevistadores e supervisores da pesquisa
“Censo Distrital da População em Situação de Rua”**

Conteúdo mínimo do treinamento para supervisores:

a) Roteiro do treinamento

b) Apresentação dos participantes:

- Apresentação do IPEDF Codeplan
- Apresentação da instituição contratada
- Apresentação dos coordenadores de campo
- Apresentação dos supervisores

c) Apresentação da pesquisa:

- Objetivos da pesquisa
- Metodologia da pesquisa
- Conceitos importantes da pesquisa
- Etapas censitária e amostral.

d) Ética em pesquisa e sigilo das informações

e) Questionários:

- O que se espera de cada pergunta
- Como comunicar cada pergunta
- Como preencher cada pergunta
- Dúvidas de respondentes
- Respostas sem clareza
- Perguntas delicadas

f) Manuseio do Dispositivo Móvel de Coleta (DMC):

- Iniciar o questionário e transferi-lo
- Gravar a entrevista
- Gravar as coordenadas de GPS.

g) Primeira rodada de aplicação do questionário – aplicar em, no mínimo, 5 pessoas

diferentes

h) Planejamento da distribuição das equipes no campo e da coleta de dados

i) Leitura e estratégia dos mapas:

- Como o território do DF está organizado
- Como estão organizados os distritos censitários
- O que são os setores censitários e a área de atenção (polígonos) em cada um
- Como a equipe será distribuída no território no dia da coleta

j) O papel e a rotina dos supervisores e dos entrevistadores na coleta de campo

- realizada
- Preparação do material
 - Localização dos pontos de coleta previamente identificados onde a pesquisa será realizada
 - Identificação da equipe
 - Abordagem dos entrevistados
 - Apresentação da pesquisa
 - Engajamento dos entrevistados
 - Realização das entrevistas
 - Recusas
 - Descartes de entrevistas
 - Novas orientações em campo
 - Comunicação com os entrevistadores
 - Comunicação com os coordenadores de campo e entre supervisores
 - Preenchimento do relatório de acompanhamento do campo

k) Segunda rodada de aplicação dos questionários – aplicar em, no mínimo, 5 pessoas diferentes;

l) Próximos passos: pré-teste

m) Sessão de finalização:

- Principais pontos;
- *Feedback* dos supervisores, com preenchimento de questionário de avaliação.

Conteúdo mínimo do treinamento para entrevistadores

a) Roteiro do treinamento;

b) Apresentação dos participantes:

- Apresentação do IPEDF Codeplan;
- Apresentação da instituição contratada;
- Apresentação do supervisores;

c) Apresentação da pesquisa:

- Objetivos da pesquisa
- Metodologia da pesquisa
- Conceitos importantes da pesquisa
- Amostragem.

d) Ética em pesquisa e sigilo das informações

e) Questionários:

- O que se espera de cada pergunta
- Como comunicar cada pergunta
- Como preencher cada pergunta
- Dúvidas de respondentes
- Respostas sem clareza
- Perguntas delicadas

f) Manuseio do Dispositivo Móvel de Coleta (DMC):

- Iniciar o questionário e transferi-lo
- Gravar a entrevista
- Gravar as coordenadas de GPS.

g) Primeira rodada de aplicação do questionário – aplicar em, no mínimo, 5 pessoas

h) Planejamento da distribuição das equipes no campo;

i) Leitura e estratégia dos mapas:

- Como o território do DF está organizado
- Como estão organizados os distritos censitários
- O que são os setores censitários e a área de atenção (polígonos) em cada um

- Como a equipe será distribuída no território no dia da coleta

j) O papel e a rotina entrevistadores e dos supervisores na coleta de campo

- realizada
- Preparação do material
 - Localização dos pontos de coleta previamente identificados onde a pesquisa será realizada
 - Identificação da equipe
 - Abordagem dos entrevistados
 - Apresentação da pesquisa
 - Engajamento dos entrevistados
 - Realização das entrevistas
 - Recusas
 - Descartes de entrevistas
 - Novas orientações em campo
 - Preenchimento do relatório de acompanhamento do campo
 - Comunicação com os supervisores de campo

k) Apresentação supervisores de campo

diferentes

l) Segunda rodada de aplicação dos questionários – aplicar em, no mínimo, 5 pessoas

m) Próximos passos: Pré-teste

n) Sessão de finalização:

- Principais pontos
- *Feedback* dos supervisores, com preenchimento de questionário de avaliação.

Material para realização dos treinamentos

- presentes no treinamento;
- a) DMC carregados com os questionários que serão utilizados na quantidade suficiente dos presentes no treinamento;
 - b) Data show;
 - c) Computador;
 - d) Cadeiras removíveis, de modo a permitir a formação de grupos;
 - e) Flipchart, com papéis e canetas para escrever;
 - f) Microfone;

g) Espaço amplo e arejado que comporte ao menos 50 pessoas;

h) Manual dos entrevistadores impressos e em quantidade o suficiente para ser entregue a todos os presentes no treinamento

i) Mapas do território impressos em escalas que contemplem: o território do DF, os distritos censitários e as áreas de atenção de cada distrito

Tempo mínimo para a execução dos treinamentos:

O treinamento deve ser realizado em **pelo menos três dias para os supervisores/as e dois dias para os entrevistadores/as**, distribuídos da seguinte forma:

Função	Tempo de treinamento	Descrição
Supervisor	20h	12h – treinamento exclusivo para os supervisores 8h - acompanhando o segundo dia dos entrevistadores
Entrevistador	16h	8h - treinamento exclusivo para os entrevistadores 8h- com acompanhamento dos supervisores

Os supervisores deverão ter um dia e meio de treinamento exclusivo para eles, e no último dia do treinamento dos entrevistadores, eles deverão estar presentes atuando como facilitadores do processo.

Em caso de substituição de supervisores e entrevistadores, os novos contratados devem passar por treinamento presencial intensivo por, pelo menos, 4 horas em que deverão praticar o questionário com outras pessoas por, pelo menos, 5 vezes.

ANEXO II - Modelo de dicionário de dados

Dicionário das variáveis						
Posição inicial da variável	Tamanho da variável	Tipo da variável	Código da variável	Pergunta	Categorias/respostas	
					Valor	Descrição dos valores/respostas



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA MACHADO - Matr. 0000020-5, Diretor(a) de Estudos e Políticas Sociais**, em 19/11/2024, às 17:12, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO JONAS FRAGOLA - Matr.0000062-0, Assessor(a) Especial**, em 19/11/2024, às 17:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE DA SILVA BORGES - Matr.0000079-5, Coordenador(a) de Estudos e Pesquisas Qualitativos de Políticas Sociais**, em 19/11/2024, às 17:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VICTOR CÉZAR DE SOUSA VITOR - Matr.3220103-6, Assessor(a) Especial.**, em 19/11/2024, às 18:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=156535215 código CRC= **D54868C2**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM - Setor de Administração Municipal, Bloco H - Bairro Setores Complementares - CEP 70620080 - DF

Telefone(s):

Sítio
