



Governo do Distrito Federal
 Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal
 Diretoria de Estatística e Pesquisas Socioeconômicas
 Coordenação e Estudos e Avaliação de Políticas Socioeconômicas

Termo de Referência - IPEDF/PRESI/DIEPS/CEAPS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo SEI n.º 04031-00001937/2024-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de dados socioeconômicos, para prestar serviços de coleta de dados em amostra representativa de domicílios urbanos localizados nas atuais 35 Regiões Administrativas do Distrito Federal e nas áreas urbanas de 12 municípios goianos circunvizinhos ao Distrito Federal, mediante a execução do Plano Mensal de Campo da PED/DF e PED/PMB, com amostra mensal estimada em 3.600 (três mil e seiscentos) domicílios residenciais

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 amostral	Serviço	1	R\$ 2.680.000,00

1.2. Natureza da Contratação

1.2.1. 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.

1.2.2. O serviço é enquadrado como continuado, com previsão de renovação anual, tendo em vista ser mais vantajoso para o erário, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

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

1.2.3.1. 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.

1.2.3.2. 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.

1.3. Contrato

1.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.3.2. A renovação estará condicionada à continuidade da produção sistemática dos resultados mensais da Pesquisa de Emprego e Desemprego (PED) no Distrito Federal e nos 12 municípios goianos adjacentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O nível de emprego caracteriza-se como um dos principais indicadores utilizados na avaliação da dinâmica econômica de uma região. Avaliar o mercado de trabalho permite que governos e instituições adaptem suas ações e políticas públicas voltadas à promoção do crescimento e desenvolvimento econômico sustentado. Políticas econômicas e sociais precisam ser subsidiadas por planejamento orientado por dados confiáveis sobre o comportamento do mercado. A coleta, organização e análise de indicadores são fundamentais para entender a dinâmica do emprego, do desemprego, da informalidade e de outras variáveis essenciais para o planejamento estratégico do Distrito Federal.

2.2. Nesse contexto, na década de 1980 foi criada pela Fundação SEADE e DIEESE, a Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED, configurada como um levantamento domiciliar mensal de acompanhamento do comportamento do mercado de trabalho, especialmente em áreas urbanas, desenvolvida para captar as principais características do mercado de trabalho brasileiro, incluindo emprego, desemprego e informalidade, em um contexto marcado pela heterogeneidade da produção e pela legislação trabalhista restrita. Desse modo, a PED tem como objetivo conhecer e acompanhar a situação do mercado de trabalho mediante a investigação sistemática, com periodicidade mensal, de uma amostra de seus domicílios.

2.3. No final do ano de 1991 o Governo do Distrito Federal decidiu pela implantação da Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED/DF, sendo sua primeira divulgação de resultados em fevereiro de 1992, passando a ser realizada mensalmente e de forma contínua no Distrito Federal, contando com a parceria/consultoria do DIEESE e realização da coleta de dados domiciliares (aplicação do questionário) por meio de contratação de empresa especializada na prestação desse serviço.

2.4. A coleta de dados da PED é realizada por meio de um levantamento domiciliar contínuo, com amostras probabilísticas trimestrais e divulgação mensal dos resultados. Considerando que o quadro de servidores do IPEDF, responsável pela coleta de dados, estará atuando em outras pesquisas, como a PDAD (Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios) e o Censo Imobiliário, torna-se inviável a participação desses servidores na execução da PED. Assim, a contratação de uma empresa para suprir essa demanda é necessária, garantindo o cumprimento do calendário previsto durante a vigência do contrato, que abrange o período de janeiro a dezembro de 2025.

2.5. O último contrato firmado para prestação dos serviços de coleta de dados para a Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED/DF e PED/PMB foi o de n. 21/2019 (doc. SEI 150551457), o qual se encerra em 26 de dezembro de 2024, não podendo ser renovado por fechar o ciclo das 05 (cinco) renovações permitidas pela legislação que o rege. Nesse sentido, há a necessidade de realização de novo certame licitatório para garantir a continuidade da pesquisa em 2025.

2.6. **Fundamentação legal**

2.6.1. 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.

2.7. **Princípio da Padronização**

Em relação ao princípio da padronização, disposto na Seção VI - Da Padronização- do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023 e artigos 40 e 47 da Lei nº 14.133, 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 n.º 135, de 26 de julho de 2016, a qual é utilizada para a classificação de despesas e catalogação de itens.

2.8. **Plano de Contratações Anual (PCA)**

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: **47020286000130-0-000008/2024**;

II - Data de publicação no PNCP: **24/10/2024**;

III - Id do item no PCA: **3.3.90.39.29.00.001.13461**;

IV - Classe/Grupo: **Serviços de levantamento, Prospecção e análise de dados estatísticos, econômicos e sociológicos - 39.29.00.001**;

V - Identificador da Futura Contratação: **29 - Levantamento, Prospecção e Análise de Dados Estatísticos, Econômicos e Sociológicos**.

2.9. **Sistema TR Digital**

2.9.1. 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).

2.10. **Minuta Padronizada**

2.10.1. 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 44/2023 - PGDF/PGCONS.

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

3.1. **A População Alvo**

3.1.1. O Domicílio Alvo da Pesquisa de Emprego e Desemprego no Distrito Federal e Periferia Metropolitana compreende pessoas moradoras em domicílios particulares habitados de forma permanente. Todos os componentes das famílias existentes e moradores nos domicílios selecionados deverão ser identificados e entrevistados.

3.2. **Planejamento Amostral**

3.2.1. Existem procedimentos fundamentais para o sucesso da operação sistemática da pesquisa que antecedem o início da coleta efetiva dos dados. O primeiro deles é a preparação da amostra e a consequente listagem dos setores censitários sorteados, ressaltando que a amostra da PED é probabilística e utiliza o recurso do acúmulo de amostra, em trimestres móveis.

3.2.2. A seleção dos setores censitários que integram a amostra inicial da Pesquisa, bem como o planejamento de substituição desses por outros equivalentes, no decorrer do período de execução contínua, estão previstos no Plano Amostral da pesquisa. Essa planificação, embora apresente diretrizes comuns a toda a experiência PED, é elaborada pela equipe de amostristas do DIEESE, considerando suas características.

3.2.3. A listagem dos domicílios obedece a critérios técnicos específicos da PED, abrangendo 197 setores censitários do IBGE, dos quais 167 estão no Distrito Federal e 30 nos 12 municípios goianos vizinhos (como Águas Lindas de Goiás, Luziânia e Valparaíso de Goiás). O arrolamento inicial dos domicílios nos setores sorteados é fundamental para garantir que todas as moradias tenham idêntica chance de serem incluídas na amostra, assegurando a representatividade e a qualidade dos dados. Esse procedimento é realizado na fase de implantação e durante revisões periódicas da estrutura amostral.

3.2.4. A partir de um novo desenho e ampliação amostral para o novo ciclo da PED/DF e PED/PMB, que se inicia em 2025, a PED-DF poderá apresentar resultados com representatividade para as 35 Regiões Administrativas, a cada 24 meses de acúmulo da amostra. A nova amostra para o DF será de 3.000 domicílios e de 600 domicílios para a os 12 municípios goianos circunvizinhos do Distrito Federal (Águas Lindas de Goiás; Alexânia; Cidade Ocidental; Cristalina; Cocalzinho de Goiás; Formosa; Luziânia; Novo Gama; Padre Bernardo; Planaltina; Santo Antônio do Descoberto; Valparaíso de Goiás), oferecendo informações atualizadas sobre a condição de atividade da população, o que inclui tanto aspectos quantitativos quanto qualitativos, permitindo a formulação de políticas públicas mais precisas e eficazes.

3.2.5. O Plano Amostral da PED é probabilístico e estabelece critério de médias trimestrais, ou seja, os levantamentos mensais correspondem a um terço da amostra mínima necessária para atender aos requisitos de representatividade, exigidos para a construção dos principais indicadores da pesquisa. Nesse contexto, no acompanhamento mensal do desempenho do mercado de trabalho os indicadores divulgados são calculados com base em trimestres móveis, permitindo não só reduzir o custo do levantamento da amostra mínima necessária para atender este objetivo, como também minimizar as variações mensais decorrentes de situações circunstanciais e atípicas observadas no mês da captação.

Quadro 1 - Ilustração do Processo de Trimestralização da PED

Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Painéis	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
Base para Cálculo dos Indicadores	Trim 1											
	Trim 2											
	Trim 3											
	Trim 4											
	Trim 5											
	Trim 6											
	Trim 7											
	Trim 8											
	Trim 9											
	Trim 10											

3.3. O Instrumento de Coleta

3.3.1. A coleta de dados da PED é realizada por meio de tablets equipados com o sistema AplicaPED, uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo DIEESE que facilita a aplicação dos questionários e assegura a consistência das informações, evitando erros de preenchimento e garantindo fluxos adequados de dados. Esse sistema digital contribui significativamente para aumentar a eficiência operacional, reduzir custos e melhorar a precisão dos dados, sendo uma parte essencial das inovações tecnológicas implementadas na PED.

3.3.2. O Questionário da pesquisa está estruturado de forma a permitir identificar e caracterizar os residentes no domicílio selecionado para entrevista e classificar a condição de atividade daqueles em idade de trabalhar para, em seguida, captar as informações pertinentes e consideradas como mais relevantes para caracterizar sua situação específica como ocupado, desempregado ou inativo. Perseguindo esse propósito, este instrumento também investiga características demográficas usuais (idade, sexo, cor, presença de deficiências, posição no domicílio e na família, chefia compartilhada do domicílio), escolaridade e frequência à escola, participação do domicílio em Programas Governamentais de Transferência de Renda e rendimentos de diversas fontes.

3.3.3. Fica estabelecida a possibilidade de a PED realizar investigações adicionais, por interesse do Governo do Distrito Federal, de questões socioeconômicas que atendam a necessidades e interesses estratégicos para o planejamento governamental. Condiciona-se a essa demanda a viabilização de recursos que financiem o adicional de serviços, não referenciados pelo presente Termo de Referência.

3.4. A Execução da Coleta de Dados

3.4.1. As ações de campo da PED estão descritas em dois momentos distintos: (i) o planejamento e preparação para a implementação da coleta sistemática de dados e (ii) a realização dos serviços de coleta de dados, propriamente dito.

3.4.2. A coleta sistemática dos dados ocorre no início de cada mês, a qual deve, obrigatoriamente, cobrir todos os domicílios selecionados pela amostra, reiniciando-se ciclicamente a cada mês.

3.4.3. Ao longo de cada ciclo de trabalho PED, que se inicia no período anterior ao mês de coleta e é concluído no mês posterior, essas atividades mantêm elevada interação, formando um processo interno encadeado desde a captação das informações até a consolidação dos indicadores.

3.4.4. As atividades da execução do campo estão sempre referenciadas ao mês de coleta, conforme detalha o fluxograma abaixo:

Figura 1 - Fluxograma da Produção Mensal de Dados da PED



3.5. Atribuições da Empresa Contratada

3.5.1. Caberá à empresa contratada, dentre as atividades mensais de execução da Pesquisa de Emprego e Desemprego - (PED/DF e PED/PMB), executar o Plano Mensal de Campo, acessível no Sistema Integrado de Gestão e Acompanhamento de Campo PED (SigaPED) em ambiente web, o que consiste em:

3.5.1.1. Recrutar os supervisores de campo e entrevistadores necessários à constituição da equipe de coleta de dados da PED-DF e PED-PMB, observando os quantitativos e perfis profissionais indicados pela metodologia;

3.5.1.2. Garantir a participação mensal do Coordenador da Equipe de Coleta na Reunião de Planejamento de Campo, organizada pelo Coordenador da PED-DF e PED-PMB, quando serão avaliados os resultados alcançados em períodos de coleta anteriores e definidos os parâmetros para a distribuição de setores censitários e domicílios aos entrevistadores;

3.5.1.3. Efetuar a distribuição mensal dos endereços indicados para Pesquisa, agrupados em setores censitários, aos entrevistadores, utilizando o SigaPED (Sistema em ambiente web) e seguindo os parâmetros definidos na Reunião de Planejamento;

3.5.1.4. Organizar e coordenar, no início de cada período de coleta, a Reunião Mensal de Campo (Largada) para transmissão das orientações e metas relativas ao trabalho do mês aos entrevistadores. A atividade poderá ser acompanhada pelo Coordenador Geral de Campo da PED-DF e PED-PMB;

3.5.1.5. Aplicar o questionário PED-DF e PED-PMB aos residentes nos endereços sorteados para Pesquisa no mês, utilizando o aplicativo AplicaPED e seguindo os procedimentos previstos nos documentos técnicos - Manual do Questionário e Guia de Procedimentos da Equipe de Coleta de Dados; e,

3.5.1.6. Garantir uma postura atenta e diligente dos Supervisores de Campo, quanto ao gerenciamento das cotas de trabalho dos entrevistadores sob sua coordenação, bem como à qualidade dos dados coletados, segundo os procedimentos previstos nos documentos técnicos - Manual do Questionário e Guia de Procedimentos do Supervisor.

3.6. Descrição da equipe a ser disponibilizada pela empresa contratada:

3.6.1. Para a coleta supervisionada de informações na amostra de 3.600 domicílios, nos moldes especificados pela metodologia PED, entende-se ser necessário envolver, no mínimo, 37 profissionais, que devem compor a equipe de campo, sendo:

- 01 Coordenador Geral de Campo, profissional contratado pela empresa prestadora dos serviços de coleta de dados;
- 6 Supervisores de Campo, contratados pela empresa prestadora dos serviços de coleta de dados, para realização da supervisão de campo, em conformidade com o Planejamento Mensal de Execução da Pesquisa.
- 30 Entrevistadores, contratados pela empresa prestadora dos serviços de coleta de dados, para realização do levantamento de campo, em

conformidade com o Planejamento Mensal de Execução da Pesquisa.

3.7. **Qualificação da equipe a ser disponibilizada pela empresa contratada**

3.7.1. **Chefe de Equipe de Coleta**

3.7.1.1. **Descrição da Função:**

- Gestão cotidiana da equipe de supervisores para garantir a execução do Planejamento Geral das Atividades de Campo e do Cronograma de fluxos internos e externos, conforme diretrizes da Coordenação de Campo (DIEESE).
- Aderência à metodologia e controle de qualidade da pesquisa.

3.7.1.2. **Atribuições:**

1. Participar da reunião técnica mensal de Planejamento das Atividades de Campo, juntamente com a Coordenação de Campo (DIEESE);
2. Gerir a organização das equipes de entrevistadores junto à equipe de supervisores;
3. Distribuir os setores censitários para a equipe de supervisores, conforme o planejamento mensal, utilizando o SigaPED;
4. Acompanhar a distribuição dos setores aos entrevistadores e o retorno dos setores executados, de acordo com o cronograma semanal;
5. Seguir o cronograma mensal de execução de campo, alinhado com o planejamento global da Coordenação Geral e de Campo;
6. Fazer interface com a Coordenação de Campo para resolver questões de controle de qualidade interno e externo;
7. Planejar, junto aos supervisores, estratégias para efetivar entrevistas em setores/áreas de difícil acesso (como condomínios e áreas de alta renda);
8. Contatar síndicos e administrações de condomínios para facilitar a pesquisa;
9. Acompanhar e avaliar os supervisores quanto ao cumprimento de metas (entrevistas diretas, rendimento e produtividade em áreas de alta renda); e,
10. Elaborar planilhas, gráficos e relatórios mensais sobre o desempenho de campo por equipe.

3.7.1.3. **Perfil Desejável:**

- Maior de 25 anos.
- Conhecimento básico de informática e capacidade de operar sistemas de coleta e processamento de dados;
- Experiência comprovada em coordenação ou supervisão de equipe e pesquisa domiciliar;
- Ensino Superior Completo;
- Boa redação e interpretação de textos;
- Senso de organização e objetividade;
- Capacidade de trabalhar sob pressão e cumprir metas; e,
- Noções básicas de liderança.

3.7.2. **Supervisores de Campo**

3.7.2.1. **Descrição da Função:**

- Responsáveis pela gestão da equipe e execução do Planejamento Mensal, conforme orientações do Coordenador de Campo; e,
- Conferência inicial das informações dos questionários.

3.7.2.2. **Atribuições:**

1. Distribuir os trabalhos de campo entre os entrevistadores;
2. Regionalizar e distribuir setores censitários aos entrevistadores;
3. Consultar banco de dados de endereços para localizar domicílios da amostra;
4. Acompanhar o desempenho de cada coletor de dados;
5. Ler e revisar os questionários aplicados;
6. Assegurar a qualidade dos dados e o bom desempenho do trabalho;
7. Elaborar planilhas, gráficos e relatórios de avaliação dos trabalhos de campo;
8. Reorientar a equipe metodologicamente, no escritório e em campo;
9. Contatar a população de forma personalizada para facilitar a pesquisa;
10. Planejar e executar estratégias em áreas de difícil acesso; e,
11. Retornar aos encarregados de qualidade sobre problemas identificados nos questionários.

3.7.2.3. **Perfil Desejável:**

- Maior de 21 anos;
- Conhecimento básico de informática e capacidade de operar sistemas de coleta e processamento de dados;

- Experiência em coordenação ou supervisão de equipe;
- Ensino Médio Completo;
- Boa redação e interpretação de textos;
- Senso de organização e objetividade;
- Capacidade de trabalhar sob pressão e cumprir metas;
- Noções básicas de liderança; e,
- Boa comunicação e maturidade.

3.7.3. Entrevistadores

3.7.3.1. Descrição da Função:

- Aplicação do questionário PED a moradores de 14 anos ou mais dos domicílios selecionados para a PED-DF e PED-PMB.
- Cumprimento das metas e prazos estabelecidos no Manual do Entrevistador e Guia de Procedimentos da Equipe de Coleta de Dados.

3.7.3.2. Atribuições:

1. Organizar o itinerário do trabalho de campo, otimizando o tempo;
2. Distribuir material informativo (como carta ao morador e folder de divulgação);
3. Abordar o morador apresentando a pesquisa e garantindo clareza sobre o objetivo e sigilo das informações;
4. Realizar entrevistas para preenchimento dos questionários;
5. Coletar informações complementares necessárias para a aplicação correta dos critérios da pesquisa;
6. Atualizar desenhos e registros dos domicílios visitados; e,
7. Esclarecer dúvidas apontadas pelo Controle de Qualidade.

3.7.3.3. Perfil Desejável:

- Maior de 21 anos;
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento básico de informática e capacidade de operar sistemas de coleta;
- Ampla disponibilidade de horário, incluindo noites e finais de semana;
- Facilidade de comunicação e argumentação;
- Senso de organização e capacidade de leitura e interpretação de mapas e croquis;
- Capacidade de trabalhar em ambientes externos e com deslocamento constante; e,
- Bom senso de direção e localização.

3.7.4. Para a correta aplicação da metodologia PED, exige-se que os supervisores e entrevistadores, antes do início de suas atividades, passem por treinamento, para que sejam considerados aptos pela Coordenação Técnica de Campo – PED-DF (detentor da metodologia PED). Para isso, serão realizados treinamentos de questionário e de gerenciamento das atividades de campo da Pesquisa, a serem ministrados pelo detentor da metodologia PED. Além disso, sempre que necessário será promovida reciclagem metodológica. O agendamento do treinamento deverá ser previamente acordado entre a empresa contratada e a Coordenação da Pesquisa, adequadas ao fluxo dos trabalhos de campo.

3.8. Carga horária recomendada para execução das atribuições das equipes de campo

3.8.1. **Coordenador de Campo:** Caso a empresa contratada seja de outra unidade federativa, o Coordenador de Campo deverá estar lotado em escritório sediado no Distrito Federal com jornada de trabalho referencial prevista (horas/semanais): 40 horas; pelo período de trabalho de 12 meses.

3.8.2. **Supervisor de Campo:** Jornada de trabalho referencial prevista (horas/semanais): 40 horas; Quantidade referencial de profissionais: 6; pelo período de trabalho de 12 meses.

3.8.3. **Entrevistador:** Jornada referencial de trabalho prevista (horas/semanais): 44 horas; Quantidade referencial de profissionais: 30; pelo período de trabalho de 12 meses.

3.9. Avaliação dos Serviços Contratados

3.9.1. O alcance dos objetivos da PED é garantido por modo específico de execução, indissociável do aparato metodológico PED, conformado por um conjunto de controles de qualidade organizados em um sistema de procedimentos que, por sua vez, materializa o processo de trabalho de campo. Essas funcionalidades tomam a forma de atividades setorializadas em duas áreas de atuação: (i) a coleta de dados e (ii) o controle de qualidade da captação.

3.9.2. Os serviços contratados deverão seguir rigor técnico metodológico da PED e serão avaliados mediante realização de checagem, após efetivação dos serviços pela contratada, em subamostra de domicílios obtida mediante seleção aleatória a partir das entregas realizadas pela contratada. Na estrutura da PED/DF, os serviços de campo relativos à checagem estão previstos serem realizados pelo Departamento Intersindical de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos – DIEESE.

3.9.3. Os referenciais, indicados abaixo, serão utilizados para avaliar a qualidade do trabalho realizado pela Empresa Contratada, possibilitando detectar distorções e orientar a correções de rumo do trabalho realizado e, se for o caso, a aplicação de multas e sanções à empresa contratada.

Quadro 2 - Indicadores para avaliação da qualidade do trabalho do trabalho da Empresa Contratada

INDICADORES DE VOLUME E QUALIDADE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS SUPERVISORES DE CAMPO		
Indicador	Objetivo	Valores Aceitáveis
Volume total de domicílios a cargo de cada Supervisor de Coleta	Monitorar equidade do volume de domicílios entre os supervisores	500 domicílios/supervisor, com variabilidade máxima de 100 domicílios
Distribuição percentual dos domicílios segundo condição da entrevista, por supervisor	Monitorar percentual de realização de entrevistas e/ou de subequipe de coleta	80% da amostra distribuída deve retornar com entrevista na condição de realizada
Distribuição percentual da liberação dos setores para campo por semana	Verificar ritmo de liberação dos setores	1ª semana: 30% da amostra
		2ª semana: 30% da amostra
		3ª semana: 30% da amostra
		4ª semana: 10% da amostra
Distribuição percentual da liberação dos setores prioritários para campo por semana	Verificar ritmo de liberação dos setores prioritários	1ª semana: 60% dos setores prioritários por subequipe
		2ª semana: 40% dos setores prioritários por subequipe
Volume total de domicílios realizados recebidos por cada Supervisor de Coleta	Garantir volume de questionários adequado para conferência por subequipe	400 domicílios/mês/supervisor, sendo aceitável a variação de 80 domicílio
INDICADORES DE VOLUME E QUALIDADE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ENTREVISTADORES DE CAMPO		
Indicador	Objetivo	Valores Aceitáveis
Volume total de domicílios a cargo de cada Entrevistador	Garantir distribuição equânime de domicílios e setor censitários entre entrevistadores	120 domicílios/mês/intervistador. sendo aceitável a variação de 25 domicílios
Distribuição percentual dos domicílios segundo condição da entrevista, por supervisor da entrevista, por entrevistado	Controlar percentual de realização do plano de Trabalho mensal por entrevistador	80% da amostra distribuída deve retornar com entrevista na condição de realizada
Distribuição percentual do retorno de campo por entrevistador	Monitorar o ritmo de execução de campo, por entrevistador	1ª semana: 20% da amostra acumulada até o período
		2ª semana: 50% da amostra acumulada até o período
		3ª semana: 70% da amostra acumulada até o período
		4ª semana: 100% da amostra acumulada até o período
INDICADORES DE APROVEITAMENTO GERAL DA COLETA / IDC - INDICADORES DE DESEMPENHO DE CAMPO		
Indicador	Objetivo	Valores Aceitáveis
IDC1 = (Nº domicílios complementares/Total de domicílios na amostra total) *100	Monitorar a quantidade de complementares em relação à amostra sorteada	Até 2%
IDC2 = (Nº domicílios efetivamente entrevistados/Total de domicílios na amostra) *100	Monitorar grau de efetividade da coleta	80% ou mais dos domicílios devem retornar com entrevista na condição de realizada
IDC3 = (Nº domicílios efetivamente entrevistados em cada grupo prioritário/Total de domicílios na amostra por grupo prioritário) *100		80% ou mais dos domicílios de cada grupo prioritário devem retornar com entrevista na condição de realizada
IDC4= (Nº de indivíduos de 14 anos e mais entrevistados diretamente/Nº total de indivíduos de 14 anos e mais entrevistados) *100	Acompanhar a qualidade dos dados coletados	70% das entrevistas individuais de moradores de 14 anos e mais deverão ter seus dados coletados diretamente
IDC5 = Proporção acumulada da amostra retornada de campo por semana *mensurada às 18h da sexta-feira de cada semana	Monitorar o ritmo de execução de campo	1ª semana: 20% da amostra
		2ª semana: 50% da amostra
		3ª semana: 70% da amostra
		4ª semana: 100% da amostra

3.9.4. Ao descumprimento persistente ou contumaz dos indicadores agregados do campo apresentados a seguir, por parte da Empresa

Contratada, a instituição contratante poderá advertir formalmente e/ou aplicar penalidades financeiras nos moldes abaixo apontados:

Quadro 3 - Medidas para o descumprimento dos Indicadores de Qualidade do Trabalho

INDICADORES	ADVERTÊNCIAS E MULTAS CUMULATIVAS APLICADAS SOBRE O VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS		
	1º DESCUMPRIMENTO	2º DESCUMPRIMENTO	A PARTIR DO 3º DESCUMPRIMENTO
IDC1	Advertência	Advertência	Desconto de 5% do valor da fatura
IDC2	Advertência	Advertência	Desconto de 5% do valor da fatura
IDC3	Advertência	Advertência	Desconto de 5% do valor da fatura
IDC4	Advertência	Advertência	Desconto de 5% do valor da fatura
IDC5	Advertência	Advertência	Desconto de 5% do valor da fatura

3.10. Resultados e Produtos da Pesquisa

A coleta de dados resultará, mensalmente, na constituição de uma base de microdados, formatada a partir das informações socioeconômicas coletadas nos domicílios amostrados, 3.000 na área urbana do Distrito Federal e 600 domicílios na área urbana dos 12 municípios goianos que compõem a Periferia Metropolitana de Brasília - PMB. Essa base permitirá a realização de análises e estudos regulares, fontes de subsídios para o planejamento governamental e para a formulação de políticas públicas.

As condições do serviço foram formuladas visando aprimorar a gestão dos recursos públicos, alinhando-se às práticas do setor privado. Isso ocorre mediante a adoção de padrões convencionais de mercado e de preços, com objetivo de atrair fornecedores qualificados, estimular a concorrência e promover a eficiência na execução de contratos, contribuindo para o alcance dos objetivos da administração pública e a redução dos custos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para prestar serviços de coleta de dados para a Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED-DF e PED-PMB, a instituição deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Possuir experiência e qualificação técnica na área de pesquisa socioeconômica por amostragem domiciliar, a ser comprovada por relatórios de pesquisas anteriormente realizadas ou currículo dos dirigentes ou, na ausência desses, dos responsáveis técnicos pela pesquisa.

4.1.2. Contratar diretamente toda equipe de profissionais (coordenadores, supervisores e entrevistadores) envolvidos na prestação dos serviços objeto da contratação, em conformidade com as qualificações indicadas neste termo de referência, não sendo admitida a subcontratação do objeto contratual. É recomendável que a composição da equipe seja fixa, de modo a evitar a necessidade de treinamentos continuados.

4.1.3. Manter a Coordenação de Campo sediada no Distrito Federal, durante toda a vigência do contrato. Ressaltando-se, mais uma vez, que esse profissional deverá possuir qualificação técnica em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência. Na sede da Coordenação de Campo, funcionará, também, as atividades de supervisão de campo, portanto, sua dimensão deve levar em consideração o quantitativo de supervisores e sua rotina de trabalho de supervisão de entrevistadores.

4.1.4. Disponibilizar, para cada um dos entrevistadores, dispositivos móveis (tablets) de uso exclusivo e com acesso à internet, com as seguintes configurações mínimas:

- Sistema: Android 4.2 ou superior;
- Processador: arquitetura ARM;
- QuadCore 1.2 GHz ou superior;
- Memória RAM: 1GB ou superior;
- Tela capacitiva de 7 a 9 polegadas;
- Resolução: 1024 x 600 ou superior;
- Bateria: no mínimo 3600mAh;
- GPS, câmera e sem TV;
- Conectividade wi-fi 4G ou 5G;
- Fabricado no Brasil com assistência técnica nacional

4.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.2.1. A contratada deverá formalmente declarar a conformidade com os requisitos de sustentabilidade elencados no art. 2º da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, em consonância com o art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, com o intuito de assegurar a adoção de critérios, práticas e ações de logística sustentável. Deverão ser observados, nesse contexto, os requisitos ambientais que promovam a minimização do impacto ambiental em relação às práticas e produtos similares.

4.2.2. Em atendimento ao disposto na Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o licitante poderá apresentar documentação comprobatória de

comprometimento com a sustentabilidade ambiental, a qual poderá ser evidenciada das seguintes formas:

- 4.2.2.1. 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
- 4.2.2.2. 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
- 4.2.2.3. 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.
- 4.2.3. 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.
- 4.2.4. 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.

4.3. **Participação de consórcio, de cooperativa e da subcontratação**

- 4.3.1. 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 pretense objeto.
- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. 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).
- 4.3.4. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a subcontratação, para gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.
- 4.3.5. 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."

4.4. **Qualificação técnica**

- 4.4.1. 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 (domicílios) previamente identificados, conforme requisitos descritos no item 8.3.1.4 deste termo de referência.

4.5. **Garantia da contratação**

- 4.5.1. 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**

5.1. **Condições de execução**

- 5.1.1. O serviço de coleta de dados primários, de natureza quantitativa, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico em pontos de coleta (domicílios) previamente identificados será executado a partir da solicitação de quantidade, natureza específica e empenho por unidade interessada.
- 5.1.2. Os serviços serão realizados sob demanda do IPEDF Codeplan, de acordo com a necessidade local, dentro das especificações detalhadas neste termo de referência.
- 5.1.3. A empresa contratada deverá empregar mão-de-obra especializada em todos os serviços a serem executados.
- 5.1.4. 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.
- 5.1.5. 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.

5.2. **Obrigações da contratada**

- 5.2.1. Executar a prestação de serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência e edital.
- 5.2.2. 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.
- 5.2.3. 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 dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo IPEDF

Codeplan.

5.2.4. 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.

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

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

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

5.2.11. 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 do 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.

5.2.12. 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.

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

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

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

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

5.2.17. 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.

5.2.18. 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.

5.2.19. 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.

5.2.20. 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.

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

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

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

5.2.24. 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.

5.2.25. 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.

5.2.26. 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.

5.2.27. 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.

5.2.28. 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.

5.3. Obrigações da contratante

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

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

5.3.3. 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.

- 5.3.4. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- 5.3.5. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 5.3.6. 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.
- 5.3.7. Determinar providências que entender necessárias visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.
- 5.3.8. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 5.3.9. 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.
- 5.3.10. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre eventuais irregularidades observadas no serviço prestado.
- 5.3.11. Notificar a instituição contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade.
- 5.3.12. 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.

6.8. Preposto

- 6.8.1. 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.
- 6.8.2. A contratada deverá manter o preposto da empresa disponível em dias úteis no local da execução do objeto, durante o período de duração do contrato de 12 (doze) meses.
- 6.8.3. 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.

6.9. Fiscalização

- 6.9.1. 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.
- 6.9.2. 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.
- 6.9.3. 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:
 - 6.9.3.1. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
 - 6.9.3.2. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços; e,
 - 6.9.3.3. Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

6.10. Fiscalização técnica

- 6.10.1. 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.

6.10.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, 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.

6.10.3. Identificada qualquer inexistência 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.

6.10.4. 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.

6.10.5. 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.

6.10.6. 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.

6.11. **Fiscalização administrativa**

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.12. **Gestor do contrato**

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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.

6.12.6. 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.

6.12.7. 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**

7.1. **Recebimento**

7.1.1. A Contratada deverá entregar produtos periódicos ao Contratante ao longo da vigência do contrato.

7.1.2. Os produtos a serem entregues pela Contratada referem-se aos questionários preenchidos válidos.

7.1.3. Os produtos deverão ser entregues mensalmente 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. A entrega dos produtos ensejará a entrega pelo IPEDF Codeplan de termo de recebimento provisório à contratada.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Pagamento Mensal Condicionado

7.2.1. O pagamento pelos serviços mensais de coleta de dados para a Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED/DF e PED/PMB será realizado exclusivamente pelo quantitativo de domicílios efetivamente pesquisados e aprovados pelo Gestor do Contrato nomeado pela Contratante. Este gestor considerará os relatórios emitidos pela execução da fiscalização do contrato, consubstanciados pelos indicadores de aproveitamento e qualidade previstos neste Termo de Referência.

7.2.2. O valor mensal dos serviços de coleta de dados a serem contratados, referentes à aplicação do Questionário PED - Bloco Básico e Bloco Complementar (V) será um múltiplo do valor do domicílio realizado, conforme a equação seguinte:

$$V = VDR \times NDR$$

Onde:

V = valor mensal do trabalho de campo contratado

VDR = valor unitário do Domicílio Realizado

NDR = número de domicílios realizados

Domicílio realizado = corresponde ao domicílio sorteado para a Pesquisa no mês de referência, para o qual se logrou êxito na aplicação do questionário, ou seja, na realização das entrevistas aos seus respectivos moradores.

7.2.3. O valor unitário de domicílio realizado - Composto pelos valores pagos aos entrevistadores e supervisores de campo, somado ao pagamento de auxílio alimentação, vale-transporte e ao custo de deslocamento de campo – referente ao número necessário de visitas aos setores censitários para a execução do trabalho (mínimo de três visitas ao setor) – e acrescido de outros custos e remunerações, tais como obrigações e encargos sociais, fiscais, comerciais, e trabalhistas inerentes à condição da contratação e rescisão celetista de trabalho (inclusive repouso remunerado, feriados e ponto facultativo);

7.2.4. Tamanho da Amostra Mensal Pesquisada: 3.000 domicílios/mês DF e 600 domicílios/mês para o conjunto dos 12 municípios adjacentes ao DF, totalizando 3.600 domicílios/mês, sendo o questionário aplicado a todos os moradores do domicílio (um questionário por morador), ressaltando-se que no Distrito Federal, ao longo da vigência do contrato, serão pesquisados 3.000 domicílios por onze meses; e nos 12 municípios goianos adjacentes ao DF, 600 domicílios por onze meses.

7.2.5. Retenção ou Glosa

7.2.5.1. A retenção ou glosa no pagamento será proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados.
- b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.6. A utilização dos Índices de Aproveitamento e Qualidade não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. Recebimento Provisório e Definitivo dos Produtos

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de coleta, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.3.2. O prazo acima será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços relativos à parcela a ser paga.

7.3.3. Funções dos Fiscais

7.3.3.1. O fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se necessário, realizar a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços, conforme os indicadores definidos no ato convocatório. Esta avaliação poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos, e o resultado será registrado em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.3.2. O fiscal administrativo verificará a realização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS do mês anterior, emitindo relatório para o gestor do contrato.

7.3.4. O recebimento provisório será considerado concluído com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.4. Recebimento Definitivo e Atesto Final

7.4.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados.

7.4.2. Procedimentos para recebimento definitivo:

7.4.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (se houver), incluindo menção ao desempenho do contratado com base em indicadores objetivos e eventuais penalidades aplicadas.

7.4.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e pagamento da despesa, o gestor deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar, por escrito, as correções necessárias à contratada.

7.4.2.3. Emitir o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.4.2.4. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato, conforme apurado pela fiscalização.

7.4.2.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de pagamento, no valor ajustado conforme fiscalização e gestão.

7.5. **Controvérsias na execução**

7.5.1. No caso de controvérsias sobre a execução do objeto, especialmente em relação à dimensão, qualidade e quantidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no Art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A contratada será notificada para emitir Nota Fiscal apenas para a parcela incontroversa do objeto, de modo a permitir a liquidação parcial do pagamento.

7.5.2. Nenhum prazo de recebimento será considerado concluído enquanto houver pendências não resolvidas pelo contratado, seja na execução do objeto ou na documentação de cobrança.

7.5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. **Responsabilidades da Contratada e Penalidades**

7.6.1. 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 (Art. 119 c/c Art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

7.6.2. O recebimento provisório também poderá depender da realização de testes de campo e da entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.6.3. 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.

7.6.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro e análise de todas as ocorrências da execução do contrato, abrangendo aspectos técnicos e administrativos, e será encaminhado ao gestor para o recebimento definitivo.

7.7. **Liquidação**

7.7.1. 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.

7.7.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data de emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.7.7. 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.

7.7.8. 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.

7.7.9. 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.

7.7.10. 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.

7.7.11. 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.

7.8. **Prazo de pagamento**

7.8.1. 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.

7.9. **Forma de pagamento**

7.9.1. O pagamento será realizado em 11 (onze) parcelas, em conformidade com as condições previstas no cronograma de execução da pesquisa e após emissão de termo de recebimento definitivo pelo IPEDF Codeplan.

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

7.9.3. 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.

7.10. **Cronograma de Pagamento**

7.10.1. O valor do contrato será efetuado em 11 parcelas mensais, a partir da entrega do primeiro produto mensal da coleta de dados realizado pela contratada, em conformidade com as condições previstas no cronograma de pagamento e de execução da pesquisa e após efetivada cada entrega mensal de questionários aplicados.

7.10.2. O pagamento também estará condicionado à verificação qualitativa, pela equipe de checagem, dos serviços prestados. Após a checagem e recebimento da nota fiscal eletrônica, a Contratante terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento (Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009). A nota fiscal deverá estar devidamente atestada por empregado designado pelo IPEDF Codeplan, de acordo com as exigências administrativas em vigor e acompanhada da seguinte documentação:

7.10.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

7.10.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional; e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Delegacia da Receita Federal.

7.10.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

7.10.6. Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

7.10.7. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativo, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal.

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

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

8.1.2. 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.

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

8.1.4. 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.

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

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

8.1.5.2. 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.

8.1.5.3. 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.

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

8.1.6. 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.

8.1.7. O modo de disputa será aberto.

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

8.1.9. 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.

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

8.1.11. 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.

8.2. Regime de execução

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

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. 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.

8.3.1.2. 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; e,

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

8.3.1.3. 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.

8.3.1.4. 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.

IV - 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\$ 2.680.000,00 (dois milhões seiscentos e oitenta 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.

9.2. 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.

9.3. Cota reservada

9.3.1. 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.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:**10.2.1. Advertência**

10.2.2. **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.

10.2.3. **Multa de Mora**: Aplicada em casos de atraso na execução do contrato. O percentual pode variar conforme estipulado abaixo:

- I - Atraso de até 5 dias: 0,1% a 0,5% do valor do contrato por dia de atraso.
- II - Atraso de 6 a 15 dias: 0,5% a 1% do valor do contrato por dia de atraso.
- III - Atraso superior a 15 dias: 1% a 2% do valor do contrato por dia de atraso

10.3. **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.

10.4. 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.

IV - **Inexecução Total**: 10% do valor do contrato.

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

10.6. **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

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

I - Integrante Requisitante: Jusçanio Umbelino de Souza, Matrícula: 0001285-8

II - Integrante Técnico: João Pedro Cardoso Dias, Matrícula: 0000082-5

III - Integrante Administrativo: Camila Ribeiro Cardoso dos Santos, Matrícula: 32201486

13. APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

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 (domicílios) previamente identificados, a fim de atender às demandas do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal – IPEDF Codeplan.

Responsáveis pelo planejamento da contratação.

Ciente. Revisado. De acordo.

-assinado eletronicamente-



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO PEDRO CARDOSO DIAS - Matr.0000082-5, Coordenador(a) de Estudos e Avaliação de Políticas Socioeconômicas**, em 18/02/2025, às 12:46, 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 **CAMILA RIBEIRO CARDOSO DOS SANTOS - Matr.32201486, Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 18/02/2025, às 14:16, 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 **JUSÇANIO UMBELINO DE SOUZA - Matr. 3220016-1, Coordenador(a) de Pesquisas Socioeconômicas**, em 18/02/2025, às 19:46, 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=163537962 código CRC= 863501F6.

SAM - Setor de Administração Municipal, Bloco H - Bairro Setores Complementares - CEP 70620080 -
Telefone(s):
Sítio

04031-00001937/2024-26

Doc. SEI/GDF 163537962