



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL  
Gerência de Pesquisas Socioeconômicas

Termo de Referência - CODEPLAN/DIEPS/GEREPS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE DADOS PARA A PESQUISA DISTRITAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS PDAD 2020

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de coleta de dados (informações), mediante aplicação de questionário contido em coletor eletrônico de dados. A coleta de dados se dará em amostra domiciliar representativa das áreas urbanas de todas as Regiões Administrativas do Distrito Federal, obedecendo aos requisitos técnicos de níveis de qualidade de serviço, de quantidades e de metodologia, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

**Anexo I** – Planilha de Composição de Preços

**Anexo II** – Questionário/Formulário

#### 2. JUSTIFICATIVA

A realização da Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios – PDAD 2020 se justifica e está amparada pelo Decreto Lei 32.087, de 19 de agosto de 2010 e alterado pelo Decreto Lei 39.403, de 26 de outubro de 2018, que criou a PDAD no Distrito Federal e que define a realização da pesquisa de forma sistemática, a cada dois anos, cobrindo a área urbana de todas as Regiões Administrativas, cujo produto caracteriza-se como ferramenta de subsídio ao planejamento do Governo do Distrito Federal. Constitui-se como base de dados fundamental para a produção de análises técnicas atualizadas sobre a situação socioeconômica, demográfica e de moradia da população urbana residente nas 33 (trinta e três) Regiões Administrativas do Distrito Federal, como da dinâmica populacional, das características do domicílio, do trabalho e do rendimento, entre outras informações.

A contratação, pela Codeplan, da prestação dos serviços de coleta de dados (informações) para a Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios do Distrito Federal – PDAD 2020, se justifica pelo fato da Codeplan não dispor de quantitativo de pesquisadores suficientes para realizar esse levantamento, no prazo e na jornada diária de trabalho em campo necessários, que possam garantir a consistência estatística dos perfis de moradores, compatíveis com o do universo pesquisado. A atual equipe de pesquisadores do quadro da Codeplan irá, por seu turno, executar os serviços de checagem dos dados coletados pela empresa contratada, verificando a qualidade das informações pesquisadas e o atendimento às condicionalidades definidas em contrato, para a coleta de dados

#### 3. OBJETIVO DAS PESQUISAS

A PDAD tem como objetivo fundamental, oferecer insumos técnicos ao processo de planejamento e tomada de decisões governamentais, especialmente para cada Região Administrativa, além de oferecer subsídios para formulação de políticas públicas, avaliação e monitoramento das ações de governo, inclusive as descentralizadas, dada as diferentes especificidades de cada Região Administrativa.

#### 4. ETAPAS DAS PESQUISAS, INCLUINDO A COLETA DE DADOS

A PDAD 2020 será desenvolvida em quatro etapas, conforme descrito a seguir:

**Primeira Etapa** consiste no planejamento da pesquisa pela Codeplan, quando serão definidas as áreas de estudo, elaborado o plano amostral, o cronograma de atividades; elaborada a atualização do questionário e dos manuais da pesquisa, elaborado o Termo de Referência para o processo licitatório dos serviços de coleta de dados e posterior contratação da empresa prestadores dos respectivos serviços.

**Segunda Etapa** consiste no desenvolvimento do aplicativo de coleta de dados; realização de pesquisa piloto para pré-testes do questionário, pré-análise das informações coletadas e testes do aplicativo de coleta de dados; realização de treinamento de equipes e realização efetiva da coleta de dados junto aos moradores dos domicílios amostrados. Consiste, também, no início dos serviços de checagem de campo, realizados pela Codeplan, objetivando verificar a qualidade dos serviços prestados na coleta de dados. Por se tratar de levantamento por amostragem domiciliar, os serviços contratados de coleta de dados têm como objeto pesquisar todos os moradores dos domicílios amostrados.

E também, por se tratar de atividade subsidiária e fundamental de pesquisa, a coleta de dados deverá ser realizada utilizando-se de metodologia técnica específica, definida pela Codeplan, devendo, portanto, reunir, de maneira consistente, informações estratégicas que orientem o planejamento governamental. Ainda nesta etapa deverá ser formatado e alimentada a base de dados da pesquisa.

**Terceira Etapa**, a ser realizada pela Codeplan, consiste na realização de trabalhos de verificação de consistência dos dados coletados, constantes na base de dados da pesquisa, procedendo-se ao cruzamento de dados, à expansão da amostra e à elaboração de tabelas e gráficos. Uma vez identificados problemas nos produtos entregues pela contratada, esta deverá refazer, às suas expensas, todo o serviço reprovado pelo executor do contrato, arcando com o custo de todos os materiais necessários. Entende-se por problemas as inconsistências/incoerências de informações coletadas ou de procedimentos na realização das entrevistas.

**Quarta Etapa**, a ser realizada pela Codeplan, consiste na elaboração do relatório técnico de resultado da investigação dos dados coletados, elaborado pela equipe técnica de pesquisadores da Codeplan, contendo análises comparativas temporais, descrição de perfis atuais das características socioeconômica dos moradores da região, bem como das condições de moradia da população. Este relatório caracteriza-se como valiosa ferramenta de pesquisa, orientação e subsídio ao planejamento das ações públicas e a outras finalidades estratégicas de governo.

#### 5. TAMANHO DA AMOSTRA (QUANTIDADE DE QUESTIONÁRIOS)

O tamanho da amostra para coleta de dados para a PDAD foi calculado em 35.000 (trinta e cinco mil) domicílios, nos quais serão aplicados os questionários para captação de informações sobre atributos pessoais de seus moradores, as condições de moradia, oferta de serviços públicos e condições da infraestrutura da localidade. O tamanho da amostra foi calculado com base na quantidade de domicílios urbanos existentes em cada uma das 33 Regiões Administrativas, considerando dados mais atuais do CNEFE- IBGE, a base dos Cadastros de Consumidores de Água e Esgoto, Energia Elétrica e da SEDHAB do governo do Distrito Federal.

LOCALIDADE	AMOSTRA
Asa Norte	1.210
Asa Sul	1.532
Noroeste	885
Demais	789
Gama	868
Taguatinga	1.186
Brazlândia	774
Sobradinho	881
Planaltina	846

Paranoá	771
Núcleo Bandeirante	792
Ceilândia	965
Guara	1.133
Cruzeiro	801
Samambaia	914
Santa Maria	827
São Sebastião	778
Recanto das Emas	797
Lago Sul	861
Riacho Fundo	776
Candangolândia	783
Lago Norte	801
Águas Claras	1.237
Riacho Fundo II	774
Sudoeste/Octogonal	1.040
Varjão	745
Park Way	834
SCIA	749
Sobradinho II	876
Jardim Botânico	861
Mangueiral	771
Itapoá	783
SIA	744
Vicente Pires	1.100
Fercal	747
Sol Nascente/Por do Sol	779
Arniqueira	808
Arapoanga	762
Morro da Cruz	674
Santa Luzia	745
<b>AMOSTRA TOTAL DF</b>	<b>35.000</b>

## 6 – CRITÉRIOS METODOLÓGICOS

### 6.1 - Coleta de Dados

A coleta de dados será realizada nos domicílios amostrados, selecionados a partir de critérios estatísticos probabilísticos para a PDAD/DF. Serão aplicados questionários elaborados pela Codeplan (anexo), específicos para essa pesquisa. O questionário da PDAD/DF está dividido em seis grandes blocos (A - Identificação; B – Características do Domicílio Particular; C – Inventário de Bens e Serviços Domiciliares; D – Características Gerais e de Migração dos Moradores; E – Comunicação e informação; F – Saúde; G – Características de Educação; H – Trabalho e Rendimento e I – Fecundidade).

Acompanham os questionários, anexo, os respectivos Manuais do Entrevistador, que orientam seu preenchimento em campo, seguindo os critérios técnicos definidos pela Codeplan.

O treinamento do Coordenador geral de campo e dos supervisores será realizado pela Codeplan, cabendo à Contratada treinar os entrevistadores por ela contratados. A Codeplan se reserva o direito de participar do treinamento dos entrevistadores, se considerar conveniente ou necessário.

A coleta de dados deverá ser efetuada mediante utilização de coletores eletrônicos, cujas informações serão armazenadas em base de dados e entregue sistematicamente à Codeplan, ao longo do período de coleta.

Vale ressaltar que a CONTRATADA deverá desenvolver software a ser utilizado nos coletores eletrônicos, capaz de efetuar críticas de consistência dos dados coletados em campo, conforme regras definidas pela Codeplan, acusando eventuais inconsistências. Mantidas irregularidades e/ou inconsistências de dados coletados, estas deverão ser encaminhadas ao Supervisor de Campo para se for o caso, retornarem a campo para as necessárias correções. Os dados inseridos nos coletores irão alimentar a base de dados a ser entregue para a CONTRATANTE, em arquivo texto (TXT), delimitado, em layout pré-definido (um arquivo com dados relativos a Moradores e outro relativo a Domicílios), com dicionário de dados para cada formulário.

A Codeplan fornecerá a lista de endereços domiciliares a serem visitados, bem como a lista de endereços domiciliares para substituição, com os devidos critérios metodológicos a serem adotados. O processo de substituição ocorrerá nos casos em que a área amostrada apresente percentual de perda acima de 20%.

Entende-se por endereço um texto que permite identificar uma unidade construída com precisão dentro de um município – uma casa, um prédio, um apartamento etc. – isto é, a partir desse texto, deve ser possível individualizar e localizar um ponto de interesse dentro de um dado município. O ponto de interesse, neste objeto, é o domicílio amostrado.

Um endereço completo contém os seguintes elementos: Unidade da Federação (UF); município; distrito; subdistrito; setor; localidade; quadra; face; logradouro (tipo, título e nome); número; modificador; ponto de referência; CEP; e coordenadas geográficas (latitude e longitude).

A Codeplan oferecerá a lista de endereços domiciliares contendo um conjunto de elementos que compõe um endereço, de modo que seja possível localizar os pontos de interesse.

### 6.2 - Estimativa de tempo dispendido para preenchimento do Questionário

A aplicação de questionários em pesquisas similares realizada pela Codeplan, permitem estimar que o tempo dispendido para preenchimento integral do questionário proposto, em anexo, é de aproximadamente 45 (quarenta e cinco) minutos, incluindo o tempo de abordagem do morador e a realização completa da entrevista.

### 6.3 - Quantitativo de profissionais empregados na Coleta de Dados

O quantitativo de profissionais necessários para realização do objeto do presente Termo de Referência é de responsabilidade da CONTRATADA, a quem caberá definir e alocar o quantitativo de pessoal que julgar necessário para execução do(s) serviço(s) contratado(s), obedecidos os parâmetros de qualidade e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE. Para fins de atendimento a parâmetros estatísticos, é importante que a coleta de dados ocorra com atuação nos três turnos diários (manhã, tarde e noite), nos finais de semana e nos feriados.

### 6.4 – Estrutura da PDAD na CODEPLAN, incluindo a da equipe de Coleta de Dados a ser considerada pela(s) CONTRATADA(S)

a) **Preposto da Contratada:** é o executor do Contrato, nos termos da legislação, aplicável à relação empresarial, o qual será responsável pelas tratativas com o Coordenador de Pesquisas da Codeplan e por todas as fases de coleta de dados, desde o treinamento até a conclusão dos trabalhos de campo e entrega final dos Questionários aplicados, armazenados em base de dados;

b) **Coordenador Geral de Pesquisa:** profissional da Codeplan, responsável por todos os aspectos técnicos e operacionais da pesquisa perante a Codeplan;

c) **Supervisor de Campo:** profissional da CONTRATADA, responsável pela distribuição dos domicílios a serem entrevistados, e definidos a partir da lista entregue pela contratante, para os entrevistadores e recolhimento do trabalho, podendo, inclusive, ir a campo sempre que necessário, para supervisionar os trabalhos dos entrevistadores;

d) **Agente de Coleta:** profissional da CONTRATADA, que irá a campo realizar a abordagem aos moradores dos domicílios amostrados, as entrevistas e preenchimento dos Questionários;

e) **Checador:** profissional da Codeplan, que realizará a conferência e checagem, in loco ou por telefone, em sub-amostra aleatória gerada a partir dos questionários aplicados pelos entrevistadores da CONTRATADA, certificando-se de que a coleta de dados foi realmente realizada naquele domicílio, conforme

informações constantes no questionário preenchido pelo agente de coleta da CONTRATADA. Essa checagem visa a garantir a fidedignidade/qualidade das informações coletadas.

## 7. PRAZO, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO PRODUTO

7.1 - A execução dos serviços de coleta de dados da PDAD terá início 15 (quinze) dias da publicação do Termo de Contrato devidamente assinado entre as partes, com término previsto decorridos 165 (cento e sessenta e cinco) dias da publicação do Termo de Contrato acima mencionado, de acordo com o cronograma de execução abaixo, o qual prevê 05 (cinco) entregas de subprodutos dos serviços contratados em formato de base de dados, cada uma com respectivo percentual de faturamento, também especificados no quadro abaixo:

	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PDAD																																																							
	PRAZO (MÊS)																																																							
	1				2				3				4				5				6				7				8				9				10				11				12											
1 - Elaboração do Termo de Referência e instrumentos de pesquisa	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2 - Aprovação do Termo de Referência																																																								
3 - Análise, avaliação e aprovação do Questionário da PDAD pelo Conselho Consultivo																																																								
4 - Pesquisa piloto para validação do questionário																																																								
5 - Cotação de Preços de Mercado																																																								
6 - Geaf, para Dotação Orçamentária																																																								
7 - Elaboração do Edital de Licitação																																																								
8 - Submeter o Edital de Licitação à análise da Controladoria e da Assessoria Jurídica																																																								
9 - Submeter o Edital de Licitação à aprovação do Gestor/Ordenador de despesa																																																								
10 - DICOL - Para aprovação da abertura da Licitação e Contratação dos Serviços																																																								
11 - Agendar e realizar processo licitatório																																																								
12 - Uma vez licitado, submeter o processo à DICOL para autorização da contratação																																																								
13 - Análise da minuta de contrato																																																								
12 - Emissão de Nota de Empenho																																																								
13 - Emissão e assinatura do Termo de Contrato																																																								
14 - Publicação do Termo de Contrato																																																								
15 - Nomeação do Executor Técnico																																																								
16 - Elaboração do Plano Amostral																																																								
17 - Treinamento da equipe de coordenadores																																																								
18 - Serviços de coleta de dados pela Contratada																																																								
19 - Acompanhamento/checagem dos serviços de coleta																																																								
20 - Análise da consistência das bases de dados parciais recebidas																																																								
22 - Conclusão dos serviços de campo e entrega final da Base de dados																																																								
23 - Análise geral de consistência da base de dados e expansão de resultados																																																								
24 - Produção de Tabelas e Relatórios de Resultado e Divulgação.																																																								

## PRAZO DE EXECUÇÃO DA COLETA DE DADOS

PRAZO DE EXECUÇÃO DA COLETA DE DADOS DA PDAD	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS CORRIDOS ACUMULADOS) *	ENTREGA DOS QUESTIONÁRIOS			
		PARCIAL **	%	QDE. ACUM.	% ACUM. DE FATUR.
1 - Primeira etapa de entrega	45	6852	20	8.564	20
2 - Segunda etapa de entrega	75	6852	20	13.704	40
3 - Terceira etapa de entrega	105	6852	20	20.556	60
4 - Quarta etapa de entrega	135	6852	20	27.408	80
5 - Quinta etapa de entrega	165	6852	20	34260	100

\* Após a publicação e assinatura do termo de contrato.

\*\* A critério da contratada, poderão ser entregues quantidades menores, semanalmente, respeitados os quantitativos e prazos limites para conclusão da etapa e respectivo faturamento.

As entregas relativas às coletas de dados dos questionários aplicados, previstas para cada etapa, deverão ser encaminhadas para a Codeplan, semanalmente, dentro do prazo estipulado estabelecido para cada etapa, para monitoramento, apreciação e checagem por parte da Codeplan. Alcançado o percentual de produção previsto para cada etapa, o executor do contrato avaliará o produto entregue e se de acordo, proceder-se-á ao aceite e atesto das notas fiscais/faturas acompanhadas das certidões negativas, para a pagamento.

## 8 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS IMPORTANTES

**8.1** A contratada deverá apresentar as estratégias para execução das entrevistas, incluindo envio de correspondências avisando da realização da pesquisa e quais mecanismos utilizará para facilitar a entrada dos pesquisadores nos locais de difícil acesso. Todos os custos de impressão e envio do material são de responsabilidade da contratada.

**8.2** A coleta de dados resultante das entrevistas será realizada mediante utilização de questionários em meio digital. As entrevistas deverão ser georeferenciadas eletronicamente. Vale ressaltar que além do georeferenciamento, a contratada deverá entregar os endereços visitados, com todos os elementos que compõe um endereço completo, conforme definição apresentada no item 6.1, atualizando informações dos endereços fornecidos quando necessário.

**8.3** Verificada qualquer irregularidade e/ou inconsistência nos dados coletados, toda a produção do entrevistador deverá ser checada. Os Questionários corretos serão aproveitados e os demais substituídos.

**8.4** Serão coletadas informações de todos os moradores do domicílio. Poderão ser entrevistados, para responder ao questionário, um ou mais moradores maiores de 14 anos, que tenha condições de responder pelos demais membros da família.

**8.5** Os casos de endereços com recusa da família em responder a pesquisa ou de não existência de pessoas residindo no endereço sorteado, deverão ser informados à Codeplan, o mais rápido possível, para controle e avaliação da necessidade de proceder à substituição de endereços. Caberá à Codeplan oferecer o critério metodológico e limites quantitativo de substituição de endereços.

**8.6** A lista de domicílios efetivamente pesquisados, com endereço completo e georreferenciamento, deverá ser entregue à Codeplan, juntamente com a base de dados.

## 9 - IDENTIFICAÇÃO/ATESTADO DE EXECUÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE

### 9.1 - Crachás -

É obrigatório a utilização de crachás da contratada pelos entrevistadores, quando em serviço de campo, com identificação do entrevistador e com a inscrição **A SERVIÇO DA CODEPLAN**, em caixa alta, para fácil visualização pelo entrevistado.

Após a conclusão dos trabalhos, com a entrega da Base de Dados em meio magnético ou e-mail institucional, caberá à CONTRATADA inutilizar todos os crachás utilizados durante a pesquisa, inclusive qualquer material impresso alusivo à Pesquisa, por ela manuseado.

### 9.2 - Atestado de execução e controle de qualidade

A execução dos serviços, uma vez de acordo com os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência e Cláusulas Contratuais, será atestada por gestor designado pela Codeplan a quem competirá, caso julgue necessário, valer-se de fiscal(is) para atestar o recebimento e aceite dos serviços, a cada lote entregue e parcela faturada. O controle de qualidade dos serviços será atestado mediante envio a campo ou à sede da contratada, sem prévio aviso, de técnicos da Codeplan, dentre eles, Agentes de Coleta do Quadro Permanente de Pessoal, durante a execução dos trabalhos de campo e checagem.

De posse dos parâmetros levantados, o empregado da CODEPLAN, designado como Gestor do contrato, procederá ao aceite e atesto da etapa dos serviços prestados e entregues.

### 10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá possuir capacitação técnica comprovada, mediante apresentação dos seguintes Atestados:

a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já executou ou está executando, com qualidade satisfatória, serviços de pesquisa socioeconômica pertinentes, similares e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

3. O(s) atestado(s) de capacidade/experiência técnica deverá(ão) conter: Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica emitente; Nome completo do responsável pela emissão, cargo, telefone para contato; Contrato ou documento de contratação ao qual se relaciona o atestado; Objeto e vigência contratual; nome e telefone do signatário do atestado; detalhamento dos serviços executados: tipo, quantidades, natureza, especificações etc.; Metodologias, tecnologias e outros recursos utilizados na execução; Avaliação da qualidade dos serviços prestados; Outras informações julgadas relevantes e Local, data e assinatura do responsável pela emissão;
4. Somente será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) apresentado(s) em original(is) ou cópia(s) autenticada(s) em cartório.

### 11 - REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS.

A Proposta de Preços deverá ser apresentada, de acordo com as exigências previstas neste Termo de Referência e Anexos, digitada ou impressa por meio eletrônico, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da EMPRESA, devendo atender, ainda, aos requisitos abaixo, para fins de obtenção de sua classificação:

- Apresentar a identificação do endereço, número do CNPJ e da inscrição estadual ou municipal, se for o caso, bem como a assinatura de seu representante legal;
- 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;
- Conter a descrição da forma como a CONTRATADA irá gerenciar a execução dos serviços técnicos, incluindo a sistemática de acompanhamento das atividades, forma de interação com a CONTRATANTE, e forma de avaliação do desempenho dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;
- Conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias;
- Computar todos os tributos, impostos, taxas, fretes e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. A Comissão considerará que quaisquer outros encargos financeiros não informados estarão inclusos nos preços ofertados, não sendo admitida posterior inclusão;
- Conter declaração expressa, assinada pelo representante legal, de que se compromete a cumprir todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- Conter declaração de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, e quaisquer outras que possam incidir sobre gastos da EMPRESA destinados ao cumprimento do Contrato. Não será admitida proposta de preço que apresente valores simbólicos, irrisórios, nulos ou incompatíveis com os praticados no mercado;
- Conter planilha de composição de preços unitário e total/anual, por lote;
- A empresa deverá fornecer um nome, telefone celular do preposto da empresa que responderá por qualquer ato da CONTRATADA.
- Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros e entre os valores em algarismos e por extenso, serão levados em conta estes últimos.
- Nos preços ofertados não serão admitidos descontos ou referência a preços propostos pelas demais EMPRESAS.
- A apresentação da proposta de preços implica aceitação plena e irrefutável das condições do Termo de Referência.

### 12. REGIME DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

O objeto do presente Termo de Referência será executado de forma indireta, sob Regime de Execução de Serviço – Empreitada Menor Preço Global.

### 13. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

O objeto do presente Termo de Referência correrá por conta do Programa de Trabalho 04.122.6203.2912.0013 (Estudos e Pesquisas Socioeconômicas) - Fonte: 100 - Natureza da Despesa: 33.90.39.

### 14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

### 15. GARANTIA CONTRATUAL

A empresa deverá recolher em nome da Codeplan, uma das modalidades de garantia contratual, definidas no §1º. do Art. 59 da Resolução 071/2018, do Conselho de Administração da Codeplan, regulado pela Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016, e pelos preceitos de direito privado, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em até 10 (dez) dias, após a data de assinatura do contrato.

### 16. PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ao disposto na Resolução nº 071/2018-CONSAD - artigos 81 a 84.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

1. Indicar um gestor do Contrato, conforme artigo 71 da Resolução nº 071/2018-CONSAD;
2. Cumprir os compromissos financeiros de acordo com as condições e preços pactuados com a CONTRATADA;
3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários para que a mesma possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato e do Termo de Referência;
4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades observadas no serviço prestado;

5. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.
6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** em decorrência da prestação de serviços, efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e preços pactuados no Contrato;
7. Promover, por intermédio do executor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta e, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os parâmetros técnicos e qualidade exigida;
8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades, qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado, para que sejam adotadas medidas corretivas;
9. Disponibilizar à **CONTRATADA**, a lista de domicílios amostrados, os parâmetros qualitativos exigidos e critérios técnicos, metodológicos e de limites quantitativo estabelecidos para os casos de substituição de endereços.

#### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

1. Executar os serviços conforme especificações do presente Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais necessários, na qualidade e quantidade para execução dos serviços;
2. Como se trata de serviços de coleta de dados mediante utilização de coletor eletrônico, a contratada deverá desenvolver aplicativo para o referido coletor, que atenda às regras da dinâmica de entrevistas estabelecidas pela Codeplan. Tal aplicativo deverá ser repassado à Codeplan, incluindo a documentação e a programação associada ao seu desenvolvimento, para uso nos serviços de checagem de campo da PDAD;
3. Manter, durante o tempo da execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação (inciso IX artigo 58 da Resolução no. 71/2018-CONSAD);
4. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à implementação dos serviços previstos no Termo de Referência;
5. Apresentar, em conformidade com cronograma e prazo de execução, a nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados em cada etapa de entrega;
6. 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 à Contratante ou a terceiros;
7. Responsabilizar-se por todas obrigações trabalhistas, como pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, securitários, taxas, impostos, seguro de vida, transporte, quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal e demais despesas eventuais decorrentes da prestação de serviços;
8. Manter, no mínimo, os pisos salariais acordados em dissídios, convenções coletivas, acordos trabalhistas do local onde os serviços são contratados e prestados;
9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor e constante neste Termo;
10. Garantir as facilidades necessárias e o acesso de empregados da Contratante em suas dependências, para a realização de auditoria nos serviços contratados;
11. Substituir qualquer dos pesquisadores, quando solicitado pela contratante, caso seja confirmado qualquer conduta inadequada aos serviços;
12. Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de dois dias úteis a contar da solicitação;
13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;
14. Relatar imediatamente e por escrito à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
15. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
17. 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; com os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 66 da Resolução nº 071/2018-CONSAD;
18. Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo Executor, 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 da Contratante. Na checagem será verificado se a entrevista foi realizada, se o entrevistador percorreu todo o questionário e se os critérios metodológicos foram observados. O registro das checagens será realizado em formulário próprio, permitindo à contratada identificar qual o problema verificado e em que lugar ele ocorreu. O serviço poderá ser reprovado, segundo critério de avaliação técnica da Contratante. Entende-se por problemas as incoerências com as informações coletadas ou nos procedimentos de aplicação das entrevistas. Ao longo da execução do contrato a empresa será orientada no sentido de minimizar os problemas na coleta dos dados;
19. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a(s) correção(ões) do(s) serviço(s) que não atender(em) às especificações do objeto contratado, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, ressaltando-se que o ato de recebimento não importará, necessariamente, na sua aceitação;
20. Atender a todas as orientações do Executor, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;
21. Substituir imediatamente, por determinação do Executor, qualquer empregado cuja conduta ou desempenho insatisfatório comprometa o bom andamento dos serviços;
22. 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 da Contratante;
23. Garantir o sigilo absoluto das informações coletadas, abstendo-se de ceder e/ou comercializar a base de dados ou qualquer informação nela constante. O produto objeto da prestação de serviços pela Contratada é de propriedade exclusiva da Contratante;
24. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência.

#### 19 - DA FISCALIZAÇÃO

**19.1** - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por gestor especialmente designado pela Codeplan, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal.

**19.2** - Não obstante, a CONTRATADA seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos no Termo de Referência e seus Anexos, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

1. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
2. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
3. Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

## 20 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em cinco parcelas, em conformidade com as condições previstas no cronograma de execução da pesquisa (Item 6) e após efetivada cada entrega dos questionários aplicados em cada uma das cinco etapas previstas. 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 o 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 pela Codeplan, de acordo com as exigências administrativas em vigor e acompanhada da seguinte documentação:

1. 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).
2. 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.
3. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;
4. 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;
5. 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.

## 21 - DO CONTRATO

- a) O Contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.
- b) O Contrato não terá seu prazo de vigência prorrogado.

### ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

#### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE DADOS EM AMOSTRA DOMICILIAR PARA A PDAD-2020

DESCRIÇÃO	TOTAL DE DOMICÍLIOS DA AMOSTRA A SER PESQUISADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Prestação de serviço de coleta de dados (Informação), mediante aplicação de questionário com utilização de coletor eletrônico de dados. A coleta de dados ocorrerá em amostra domiciliar representativa das áreas urbanas das 33 Regiões Administrativas do Distrito Federal			

#### ANEXO II - (QUESTIONÁRIO/FORMULÁRIO DA COLETA DE DADOS) (47852878)

Brasília (DF), 21 de setembro de 2020

**JUSÇANIO UMBELINO DE SOUZA**

Gerente de Pesquisas Socioeconômicas

CONTATO:  
Telefone: 3342-2272  
codeplan@codeplan.df.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **JUSÇANIO UMBELINO DE SOUZA - Matr.0001285-8, Gerente de Pesquisas Socioeconômicas**, em 25/09/2020, às 17:32, 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=47847427](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=47847427) código CRC= **E7B82B97**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - DF

3342-2272

---

00121-00000725/2020-19

Doc. SEI/GDF 47847427