



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
 COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL  
 Núcleos de Licitações Contratos e Convênios

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022.**  
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
 REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA  
 PROCESSO n.º: **00121-00000574/2022-52**  
 INTERESSADA: COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN  
 VALOR ESTIMADO: **R\$ 579.199,63 (quinhentos e setenta e nove mil cento e noventa e nove reais e sessenta e três centavos).**  
 ELEMENTO DE DESPESA: **14.243.6211.3711.0013 ( Realização de Estudos e Pesquisas do Distrito Federal)**  
 DATA DE ABERTURA: **15/06/2022.**  
 HORÁRIO: 10h00min.  
 ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)  
 LOCAL: SAM Bloco "H" 4º andar - sala nº 402 - Ed. CODEPLAN - Brasília/DF.  
 TELEFONES: (061) 3342-1104 e 3342-1757.  
 PREGOEIRO: **TAIRONE AIRES CAVALCANTE**  
 CÓDIGO DA UASG: 925341

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022**

**OBSERVAÇÃO:** O cadastramento no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame e a Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN não se responsabilizará por erro no encaminhamento das mensagens aos LICITANTES ou interessados em virtude de ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas. O Edital encontra-se disponível, ainda, no endereço eletrônico da CODEPLAN [www.codeplan.df.gov.br](http://www.codeplan.df.gov.br).

**A COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN**, Empresa Pública de direito privado, sob a forma de sociedade por ações, regida pela Lei Federal nº 6.404/76, integrante da Administração Indireta do Governo do Distrito Federal na forma do artigo 3º, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº. 4.545, de 10 de dezembro de 1964, que a instituiu, constituída por escritura pública, de 5 de dezembro de 1966, publicada no Diário Oficial da União, de 26 de dezembro de 1966, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.046.060/0001-45, sediada no SAM Bloco "H" - Brasília-DF CEP: 70.620- 080, por meio do Pregoeiro designado no Despacho - CODEPLAN/PRESI/GAB (Doc. SEI nº [87769535](#)), e equipe de apoio constituída pela Instrução nº 22/2022 Despacho - CODEPLAN/PRESI/GAB (Doc. SEI nº [87836383](#)), alterada, comunica aos interessados, que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma Eletrônica, conforme Autorização descrita na Decisão n.º 17/2022 - CODEPLAN/DICOL, 1.767ª Reunião Ordinária , de 31 de maio de 2022 (Doc. SEI nº [87710694](#)). O presente certame será regido pelo Regulamento de [Licitações e Contratos da CODEPLAN - Resolução nº 071/2018, pela Lei Federal n.º 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Distrital n.º 23.460/02; Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar n.º 123/2006, no que couber, e, demais legislações](#) aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

ÍNDICE	
<b>01</b>	Do Objeto
<b>02</b>	Endereço, Data e Horário do Certame
<b>03</b>	Das Condições de Participação
<b>04</b>	Do Credenciamento
<b>05</b>	Dos Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações
<b>06</b>	Do Envio da Proposta e dos Documentos de Habilitação
<b>07</b>	Da Abertura da Sessão Pública e da Classificação das Propostas para a Fase de Lances
<b>08</b>	Da Formulação dos Lances
<b>09</b>	Da Negociação da Proposta
<b>10</b>	Do Julgamento da Proposta de Preços
<b>11</b>	Da Habilitação
<b>12</b>	Dos Recursos
<b>13</b>	Da Adjudicação e da Homologação
<b>14</b>	Das Penalidades

<b>15</b>	Do Contrato
<b>16</b>	Das Obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA
<b>17</b>	Do Pagamento
<b>18</b>	Das Disposições Finais

<b>Anexo I</b>	Termo de Referência e seus Anexos
<b>Anexo II</b>	Modelo de Declaração - Atendimento aos Requisitos de Habilitação
<b>Anexo III</b>	Modelo de Declaração - Não empregar menor de 18 anos
<b>Anexo IV</b>	Modelo de Declaração - Inexistência de Fatos Impeditivos
<b>Anexo V</b>	Minuta de Contrato

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de dados para pesquisas por amostragem domiciliar, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico, conforme demanda da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN, em Brasília/Distrito Federal. Os serviços prestados deverão obedecer aos requisitos técnicos de níveis de qualidade de serviço, de quantidades e de metodologia, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), e, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos..

## 2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data, hora e no sítio eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as LICITANTES ocorrerá, EXCLUSIVAMENTE, mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3. Caberá à LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e responsabilizar-se pelo ônus da perda de negócio diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

3.2. Não poderão concorrer direta ou indiretamente, desta Licitação ou participar do Contrato dela decorrente:

- a) Empresas que estejam sob falência, concursos de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação e estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, da União, do Distrito Federal, dos Estados ou Municípios ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem seus efeitos;
- c) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Servidor ou dirigente de órgão, entidade **CONTRATANTE** ou responsável pela Licitação, pessoas física ou jurídica.

3.3. A participação no certame de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, fica condicionada à apresentação de certidão positiva de recuperação judicial e de certidão de aptidão econômica e financeira emitida pelo juízo em que tramita a recuperação judicial.

3.4. Estão impedidas de participar de licitações e de ser CONTRATADA pela CODEPLAN a pessoa física ou jurídica:

- a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do Capital Social seja diretor ou empregado da CODEPLAN;
- b) Suspensa temporariamente pela CODEPLAN de Licitar e Contratar, nos termos do art. 84 da Resolução 071/2018 CONSAD/CODEPLAN;
- c) Impedida de licitar e contratar ou declarada inidônea pela União, por Estados ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de junho de 2002 ou do art. 87, inciso IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- d) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.4.1. Aplica-se a vedação também:

- I. À contratação de empregado ou dirigente da CODEPLAN, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de LICITANTE;
- II. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
  - a) Dirigente da CODEPLAN;

- b) Empregado da CODEPLAN cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela Licitação ou contratação;
- c) Autoridade do ente público a que a CODEPLAN esteja vinculada.

III. Cujo proprietário, na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CODEPLAN há menos de 6 (seis) meses.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras Governamentais do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio do certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da LICITANTE ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão, na forma eletrônica.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO EDITAL

##### Pedidos de esclarecimentos:

- 5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias ÚTEIS** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do Edital, exclusivamente, no endereço eletrônico [cpl@codeplan.df.gov.br](mailto:cpl@codeplan.df.gov.br).
- 5.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 5.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

##### Pedidos de Impugnação:

- 5.4. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio eletrônico, na forma prevista neste Edital, **até 03 (três) dias ÚTEIS** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente, para o endereço eletrônico [cpl@codeplan.df.gov.br](mailto:cpl@codeplan.df.gov.br).
- 5.5. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.
- 5.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de Licitação.
- 5.7. A impugnação feita tempestivamente pelo LICITANTE não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente (art. 14, §2º, da Resolução 071/2018 CONSAD/CODEPLAN).
- 5.8. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 5.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), bem como no sítio [www.codeplan.df.gov.br](http://www.codeplan.df.gov.br), para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.
- 5.10. Acolhida a impugnação ao Edital, será designada nova data para realização do certame.
- 5.11. Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

#### 6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os LICITANTES encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema, **concomitante com os documentos de habilitação exigidos neste Edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. Até a abertura da sessão pública, os LICITANTES poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório, nos termos do item 6.1, ocorrerá por meio da chave de acesso e senha.
- 6.4. Os LICITANTES poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais LICITANTES o direito de acesso aos dados constantes dos Sistemas.
- 6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC 123, de 2006.
- 6.6. Incumbirá ao LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do LICITANTE melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso ao público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessário à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo LICITANTE melhor classificado após o encerramento do envio de lances, **no prazo máximo de 2h (duas) horas**, contados da solicitação do Pregoeiro.
- 6.9. O LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.10. O LICITANTE declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.
- 6.11. No momento da elaboração e envio da proposta o LICITANTE deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as declarações na forma dos Anexos.
- 6.12. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data não existem fatos precedentes, impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**6.13.** Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**6.14.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o LICITANTE às sanções previstas neste Edital.

**6.15.** De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, o LICITANTE ao apresentar a proposta, deverá declarar em campo próprio do sistema seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso, e que atende aos requisitos do art. 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

#### **Da proposta**

**6.16.** A proposta deverá conter todas as condições de ofertas exigidas no Termo de Referência e Anexos (anexo I, deste Edital), escritas de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas.

**6.17.** A apresentação da proposta de preços implica aceitação plena e irrefutável das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos I a V.

**6.18.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais LICITANTES.

**6.19.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**6.20.** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.21.** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o LICITANTE pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**6.22.** O LICITANTE enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A FASE DE LANCES**

**7.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e no horário de Brasília-DF, indicados no preâmbulo deste Edital.

**7.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os LICITANTES ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.3.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

**7.4.** A desclassificação das propostas apresentadas deverá ser fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

**7.5.** Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de lances.

**7.6.** Após a classificação das propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva.

**7.7.** O Sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

### **8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os LICITANTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**8.2.** O LICITANTE será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**8.3.** Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

**8.4.** O LICITANTE somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.6.** Durante a sessão pública, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do LICITANTE.

**8.7.** Cabe ao LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão.

**8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre lances será de: **R\$ 100,00 (cem reais)**.

#### **8.10. Modo de disputa:**

**8.10.1.** O modo de disputa para este Pregão será o **ABERTO E FECHADO**, em que os LICITANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

**8.10.1.1.** O envio de lances na sessão pública durará (15) quinze minutos.

**8.10.1.2.** Encerrado o prazo previstos no item 8.10.1.1., o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**8.10.1.3.** Encerrado o prazo de previsto no item 8.10.1.2., o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.10.1.4.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições previstas no item 8.10.1.3., os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**8.10.1.5.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.10.1.3. e 8.10.1.4., o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**8.10.1.6.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.10.1.3. e 8.10.1.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.10.1.3..

**8.10.1.7.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 8.10.1.6.

**8.11.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa do envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos LICITANTES, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**8.12.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sistema eletrônico utilizado para divulgação.

**8.13.** No caso de desconexão, cada LICITANTE deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**8.14.** O Pregoeiro anunciará o LICITANTE melhor classificado imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor global.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

**9.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao LICITANTE que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

**9.3.** Finalizada a negociação, o LICITANTE deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, e, se necessário, os documentos complementares solicitados, via sistema eletrônico, no prazo máximo de 2h (duas horas), contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.

**9.4.** Caso o Pregoeiro suspenda a sessão na fluência do prazo de envio de proposta ajustada ou dos documentos complementares, a contagem do referido prazo ficará suspensa até que a sessão seja retomada.

**9.5.** O prazo descrito no subitem 9.3, poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do LICITANTE, desde que formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

**9.6.** A LICITANTE que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e/ou a documentação solicitada, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado para a contratação no Edital, por meio da documentação anexada ao sistema eletrônico pela LICITANTE, conforme o disposto Titulo 6 deste Edital.

**10.2.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**10.3.** Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**10.3.1.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o Pregoeiro poderá, quando necessário, colher manifestação escrita da unidade requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**10.4.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem as exigências deste Edital;
- b) contenham vícios insanáveis ou ilegais;
- c) não apresentarem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- d) apresentarem preços que seja manifestamente inexequíveis;
- e) conter valor acima do estimado global.

**10.5.** O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

**10.5.1.** O Pregoeiro poderá convocar o LICITANTE para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo máximo de 02h (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.5.2.** O prazo descrito no subitem 10.5.1., poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do LICITANTE, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.6.** Erros de preenchimento não configura motivo suficiente para desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

**10.7.** Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

**10.8.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**10.9.** Se a proposta não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos.

**10.10.** Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

- a) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- c) A nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);
- d) Não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), mais bem classificada, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo de 5% (cinco por cento) superior ao menor preço, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
- e) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- f) Na hipótese de não contratação nos termos previstos na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e
- g) O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- h) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do LICITANTE, observando os requisitos previsto neste Edital e seus anexos.

## 11.DA HABILITAÇÃO

**11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta ao registro cadastral atualizado no SICAF, que será confirmado por meio de consulta online ao Sistema Comprasnet.

**11.2.** Será também verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Ministério da Transparência e Controladoria da União – CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://portaldatransparencia.gov.br>) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, em atendimento ao disposto no Acórdão 1793/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

**11.3.** A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome da empresa LICITANTE e também do sócio ou administrador, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê sanções impostas ao responsável pela prática do ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.4.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, serão enviados nos moldes do art. 26, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

**11.4.1.** É dever do LICITANTE atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da Sessão Pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**11.4.2.** O descumprimento do item 12.4., e subitem 12.4.1., implicará a inabilitação do LICITANTE, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024/2019.

**11.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o LICITANTE será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 02h (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**11.6.** O Pregoeiro e sua equipe de apoio certificarão a autenticidade da informação apresentada nos casos de documentos juntados pelo próprio LICITANTE.

**11.7.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do LICITANTE, com a indicação do número de inscrição no CNPJ, que deverá ser o mesmo utilizado para cadastramento de sua proposta.

**11.8.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o LICITANTE não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**11.9.** A LICITANTE deverá observar o atendimento das seguintes documentações complementares:

### Da Habilitação Jurídica

**11.9.1.** Cédula de Identidade;

**11.9.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**11.9.3.** Ato Constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**11.9.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

**11.9.5.** Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da Lei, para assinar proposta comercial e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida.

### Da Habilitação Fiscal e Trabalhista

**11.9.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIIA 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).

**11.9.7.** 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;

**11.9.8.** Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8036, de 11 de maio de 1990;

**11.9.9.** 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;

**11.9.10.** 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, que poderá ser obtida através do site: [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br);

**11.9.11.** Certificado de regularidade sindical quanto à contribuição obrigatória confederativa, conforme dispõe inciso IV, art. 8º da Constituição Federal de 1988.

### Das Declarações

**11.9.12.** Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;

**11.9.13.** Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data não existem fatos precedentes, impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (modelo Anexo deste Edital);

**11.9.14.** Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, (modelo Anexo deste Edital);

### Da Qualificação Técnica

**11.9.15.** A LICITANTE deverá possuir capacitação técnica comprovada com as exigências descritas no **Subitem 4.1.1 e Item 12**, do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

### Da Qualificação Econômica Financeira

**11.9.16.** Certidão negativa de falência ou concordata, ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE, com validade não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista da abertura do presente certame;

**11.9.17.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com base nos parâmetros definidos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme inciso I, artigo 44 da Resolução nº 071/2018 – CONSAD/CODEPLAN;

**11.9.18.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**11.9.19.** Comprovação da boa situação econômico-financeira da LICITANTE será demonstrada com base nos seguintes parâmetros: Índice de Liquidez Geral (LG), com valor superior a 1, onde:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo LG} = \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo Índice de Solvência Geral (SG), com valor superior a 1, onde: Ativo Total SG} = \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor superior a 1, onde: Ativo Circulante} \\ & \text{LC} = \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

**11.9.20.** As LICITANTES que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices calculados do balanço patrimonial da LICITANTE (comprovação de boa situação financeira prevista no Art. 44 da IN nº 2, de 11 de outubro de 2010), deverão possuir capital social ou patrimônio líquido registrado e integralizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a presente contratação;

**11.9.21.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

#### **Do Saneamento das Propostas e da Habilitação**

**11.10.** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos LICITANTES, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

**11.10.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.10., a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

#### **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer LICITANTE poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

**12.2.** O Pregoeiro estabelecerá o prazo para manifestação pela intenção de interpor recurso, que não será inferior a 30 (trinta) minutos.

**12.3.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, com a devida fundamentação.

**12.3.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**12.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do LICITANTE quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto neste Título, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao LICITANTE declarado vencedor.

**12.5.** Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões.

**12.6.** Os demais LICITANTES ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **03 (três) dias**, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**12.8.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao LICITANTE declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após regular decisão dos recursos apresentados.

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

#### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** Aplicam-se às licitações e aos contratos regidos pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, as disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

**14.2.** Pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição do presente Pregão serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº. 26.851/2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº. 103 de 31 de maio de 2006, pág. 05 a 07, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, cumuladas com as penalidades constantes no Termo de Referência, **Título 19**.

**14.3.** A eventual aplicação de qualquer multa prevista no Contrato não exime a **CONTRATADA** de responder judicialmente, pelos eventuais prejuízos à Fazenda do Distrito Federal, causados por problemas que deveriam ter sido previstos e solucionados a tempo oportuno pela própria **CONTRATADA**.

#### **15. DO CONTRATO**

**15.1.** Conhecido o resultado da Licitação e a ordem de classificação, o adjudicatário será convocado para assinatura do Termo de Contrato, dentro do prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da intimação da adjudicatária, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CODEPLAN.

**15.3.** De acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, após a assinatura do Termo do Contrato, o **CONTRATADO** prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, em até 10 (dez) dias corridos, mediante uma das modalidades previstas no art. 59, §1º da Resolução 071/2018, CONSAD/CODEPLAN, à sua escolha;

**15.4.** A validade mínima da garantia deverá cobrir 03 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual;

**15.5.** O Contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar, conforme art. 61 da Resolução 071/2018 CONSAD/CODEPLAN;

**15.6.** Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação resumida do instrumento do Contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF;

**15.7.** O prazo de vigência deste Contrato será de 06 (seis) meses, a contar da data da sua assinatura.

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE** estão estabelecidas nos **Títulos 20** do Termo de Referência e nas Cláusulas da Minuta do Contrato, anexos deste Edital.

**17. DO PAGAMENTO**

17.1. As regras acerca do pagamento estão estabelecidas no **Título 22** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

**18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da CODEPLAN, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. São facultadas ao Pregoeiro, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.3. A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desta Licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

18.4. A CODEPLAN poderá revogar esta Licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado na forma do (artigo 50 da Resolução 071/2018 do CONSAD - CODEPLAN).

18.5. A prática de ato ilícito visando a frustrar os objetivos desta Licitação sujeita o agente às sanções previstas no inciso III, do art. 82, do Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN - Resolução 071/2016 - CONSAD, no que couber.

18.6. Todos e quaisquer pedidos de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital serão dirigidos à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

18.7. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 76, §5º da Resolução 071/2018 do CONSAD – CODEPLAN.

18.8. As despesas com a execução do objeto desta Licitação, correrão a conta do Programa de Trabalho nº: 14.243.6211.0013 (REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS). Fonte: 100 - Natureza da Despesa: 33.90.39.

18.9. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, na forma do art. 85 e seu parágrafo único, da Resolução 071/2018 do CONSAD – CODEPLAN.

18.10. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado.

18.12. Havendo irregularidade neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção, no telefone: **08006449060**.

Brasília - DF, XX de XXXXX de 2022.

**Rosária Diniz**

**Chefe do Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios- NUCOC**

**A N E X O - I (EDITAL)****TERMO DE REFERÊNCIA****PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE DADOS PARA PESQUISA EM DOMICÍLIO SOBRE DESENVOLVIMENTO NA PRIMEIRA INFÂNCIA E PARENTALIDADES NO DF– 2022****1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de dados para pesquisas por amostragem domiciliar, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico, conforme demanda da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – Codeplan, em Brasília/Distrito Federal. Os serviços prestados deverão obedecer aos requisitos técnicos de níveis de qualidade de serviço, de quantidades e de metodologia, conforme especificações técnicas descritas neste termo de referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Codeplan tem como missão institucional produzir e disseminar informações, estudos e análises sociais, econômicas, demográficas, cartográficas, urbanas, regionais e ambientais; analisar e avaliar políticas públicas para o Governo do Distrito Federal e sociedade. Cabe à Codeplan a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade social e econômica do Distrito Federal e a geração de conhecimento e inovação para aprimorar as políticas de governo.

2.2. Em 2019, a Codeplan participou da construção do Índice Município Amigo da Primeira Infância - Imapi, por região administrativa do Distrito Federal. O Imapi é uma iniciativa da Universidade de Brasília e foi calculado para todos os municípios do país. A pesquisa descrita neste termo de referência complementará os achados desse estudo.

2.3. O desenvolvimento infantil é um processo de amadurecimento resultando em uma progressão da percepção, habilidades motoras, cognitivas, de linguagem, sócio emocionais e de auto regulação. Vários fatores influenciam a aquisição de competências e habilidades, mas podem ser condensados na ideia de fatores que são necessários para se nutrir os cuidados (The Lancet, 2016). Objetivando a promoção de um ambiente adequado para o DPI, a Organização Mundial da Saúde (OMS), o Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF) e o Banco Mundial recomendam que as intervenções públicas sejam baseadas em um modelo conceitual conhecido como Nutrição de Cuidados (Nurturing Care), composto por cinco domínios de desenvolvimento: i) aprendizagem inicial; ii) saúde; iii) nutrição adequada; iv) cuidado responsivo; v) segurança e proteção (WHO, 2018).

2.4. No Brasil, o Marco Legal da Primeira Infância (Lei federal nº 13.257, de 8 de março de 2016) definiu que a primeira infância abrange os primeiros seis anos completos de vida. O período de desenvolvimento da primeira infância (DPI) representa uma janela de oportunidades na promoção do desenvolvimento infantil. Quanto mais se investe na primeira infância, maior a probabilidade de se ter qualidade das relações sociais, maior produtividade no trabalho, mais investimentos na educação dos próprios filhos, maior participação no desenvolvimento, na comunidade e na sociedade como um todo (CNI, 2021). Estima-se que indivíduos que não tiveram um desenvolvimento adequado na primeira infância sofram de uma perda de até um quarto da renda média de um adulto, enquanto os países podem perder até o dobro do PIB com seus gastos em saúde e educação (The Lancet, 2016). Alguns estudos também indicam que deficiências no DPI podem afetar o futuro das próximas gerações, pois se associam a um pior rendimento escolar e menor renda e produtividade na fase adulta (MCDONALD et al., 2016; RICHTER, 2017; WB, 2017; WHO, 2018). As experiências mais formativas das crianças pequenas vêm dos cuidados de criação recebidos dos pais e outros membros da família, cuidadores e membros da comunidade. Os serviços de atenção devem ter duas vertentes que considerem tanto a necessidade das crianças quanto dos cuidadores (The Lancet, 2016).

2.5. Por essa razão, é importante compreender não só os processos de desenvolvimento na primeira infância, mas também os fatores que afetam o processo de cuidado dessas crianças, que recebe aqui o nome de parentalidades. A parentalidade pode ser entendida como o conjunto de atividades realizadas propositalmente para assegurar a sobrevivência e o desenvolvimento da criança, em um ambiente seguro, de modo a socializar a criança e atingir o objetivo de torná-la progressivamente mais autônoma (MCSV, 2015).

2.6. No Brasil, há estudos sobre o desenvolvimento infantil dentro das dimensões de Nurturing Care. Na plataforma Primeira Infância Primeiro, desenvolvida pela Fundação Maria Cecília Souto Vidigal, são encontrados indicadores da situação da primeira infância em cada município, nos eixos: saúde, nutrição, segurança e proteção, parentalidade e educação infantil, baseados no Nurturing Care (OPAS/OMS/Unicef), além de dados demográficos. Tanto estudos quanto indicadores da plataforma, entretanto, não trazem informações para o território do DF com suas desagregações para regiões administrativas, fundamentais para o monitoramento das ações existentes e para o desenho de ações futuras.

2.7. É fato que informações sociodemográficas sobre as crianças de 0 a 6 anos, desagregadas para os territórios do Distrito Federal, podem ser encontradas na publicação "Retratos Sociais DF 2018: Perfil da população infantil". De acordo com os dados desta publicação, o Distrito Federal tinha em 2018, 270.866 crianças de 0 a 6 anos. Dessas, 35,6% estavam em grupos de RAs de baixa renda, 26,3% em média baixa renda, 30% em média alta renda e 8,3% em RAs de alta renda. Entre as crianças de 0 a 3 anos de idade, 40% frequentavam a creche nos grupos de renda alta, enquanto 16% frequentavam no grupo de renda baixa. Enquanto 82,5% das crianças no grupo de renda alta possuíam acesso ao plano de saúde, nas regiões de baixa renda essa proporção era de 9%. Outro indicador é referente ao índice de Bem Estar Urbano do Distrito Federal (IBEU-DF): enquanto 7,6% das crianças viviam em RA cujo o bem estar foi considerado muito bom, 44,3% moravam em regiões onde o bem estar era considerado ruim (Codeplan, 2020).

2.8. Contudo, para um diagnóstico mais detalhado sobre a situação da primeira infância, é preciso ir além dessas informações. É necessário mensurar o desenvolvimento infantil das crianças do Distrito Federal e de seus territórios e investigar como esse desenvolvimento se relaciona aos indicadores das dimensões de Nurturing Care, o que será feito nesta pesquisa.

2.9. A Codeplan já tem coordenado o desenvolvimento da metodologia, em articulação e diálogo com atores internos e externos ao GDF relacionados à temática. A contratação da coleta dos dados coletados para essa pesquisa se justifica pelo fato de a Codeplan não dispor de efetivo de pesquisadores suficiente para realizar esse levantamento de dados em prazo hábil para a execução da pesquisa.

### 3. OBJETIVO DO SERVIÇO

3.1. Coletar dados sobre desenvolvimento da primeira infância e parentalidades sobre 1.825 crianças do Distrito Federal, em 1.825 domicílios.

### 4. REQUISITOS:

4.1. Para ser selecionada, a instituição deve:

4.1.1. Ter experiência e qualificação técnica na área de pesquisa domiciliar, a ser comprovada por relatórios de pesquisas anteriormente realizadas ou currículo dos dirigentes ou, na ausência desses, dos responsáveis técnicos pela pesquisa. Os currículos serão aceitos apenas se vierem acompanhados de algum outro documento que demonstre o vínculo dos profissionais com o licitante;

4.1.2. Contratar diretamente a equipe para a coordenação dos trabalhos e para o trabalho de coleta de dados em campo, que deve ter a qualificação indicada neste termo de referência, sem possibilidade de subcontratação;

4.1.3. Providenciar todos os meios e equipamentos necessários para a realização do serviço, incluindo:

a) equipe de coordenação de trabalhos com qualificação técnica conforme detalhada no item 5.1. deste termo de referência e equipe de entrevistadores/as e supervisores/as conforme detalhado no item 7.2.2.4 e 7.2.2.5 deste termo de referência;

b) os dispositivos móveis para a coleta dos dados em campo com acesso à internet, as estratégias para comunicação durante as atividades de campo;

c) *software* a ser utilizado nos dispositivos móveis de coleta para a programação do questionário eletrônico com capacidade de gravação das entrevistas e demais especificações do item 8.3.5. deste termo;

d) os veículos para transporte da equipe, combustível, seguro do automóvel, pessoa habilitada a dirigir o automóvel;

e) hot site com as informações da pesquisa, conforme detalha item 8.4 deste termo de referência; e

f) cartas de apresentação da pesquisa, a serem entregues no momento da abordagem pelos/as entrevistadores/as na quantidade e nas características no item 8.6 deste termo de referência;

g) plataforma de *business intelligence (BI)* para visualização de dados e navegação pelos dados coletados em *dashboards*.

## 5. PERFIL DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

5.1. A equipe de coordenação dos trabalhos deve ser constituída, no mínimo, por sete profissionais com o perfil e as atribuições descritas no quadro 1:

**Quadro 1 – Descrição da composição mínima da equipe e de sua formação acadêmica e experiência profissional mínimas**

Composição mínima da equipe	Formação acadêmica mínima da equipe	Experiência profissional mínima da equipe
1 coordenador/a geral, que resida no Distrito Federal durante os dias úteis	Pós-graduação em nutrição, enfermagem, terapia ocupacional, pedagogia, ciência de dados, economia, estatística, sociologia ou outras áreas de formação em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas. Coordenador geral e coordenador de campo devem ter formação em áreas diferentes.	Coordenação de, pelo menos, uma pesquisa com coleta por meio de entrevistas domiciliares com atividades como: coleta, digitalização, tabulação, crítica, formatação e disponibilização de bases de dados por meio eletrônico)
1 coordenador/a de campo, que resida no Distrito Federal durante os dias úteis		Coordenação de campo em, pelo menos, uma pesquisa de com coleta de dados em domicílio. Experiência em supervisão de equipes de campo (supervisão dos profissionais responsáveis pela aplicação de pesquisas). Participação como supervisor de campo em, pelo menos, uma pesquisa domiciliar no Distrito Federal.
2 pesquisadores/as pleno/as (nível intermediário)		Participação como pesquisadores de, pelo menos, uma pesquisa com metodologia <i>survey</i> sobre crianças.
1 técnico/a de geoprocessamento	Nível técnico ou médio completo	Participação em, pelo menos, duas pesquisas ou trabalhos técnicos em que tenham realizado geoprocessamento de dados e elaboração de mapas.
1 técnico/a de programação	Nível técnico ou médio completo	Participação em, pelo menos, duas pesquisas ou trabalhos técnicos em que tenham realizado programação de dispositivos que utilizam o sistema operacional Android, podendo ser dispositivos móveis de coleta de dados ou similares
1 analista de dados	Nível superior completo em Estatística.	Experiência como responsável técnico pela análise e consistência dos dados coletados em pelo menos uma pesquisa de campo domiciliar.

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

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

5.2.2. A experiência profissional indicada no Quadro 1 do item 5.1 deste termo deve ser comprovada por meio de atestado de capacidade técnica em que conste o nome do profissional exercendo a função para qual foi indicado.

5.2.3. A comprovação da experiência profissional e formação escolar de todos os profissionais deve se dar antes da assinatura do contrato.

### 5.3. Comprovação do vínculo da equipe de pesquisa com a instituição licitante

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

1. por meio do contrato social, se nela o profissional constar como sócio; ou

2. pelos documentos citados pela legislação trabalhista, como Carteira de Trabalho e Previdência Social e Contrato de Trabalho; ou
3. por contrato de prestação de serviços de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, regido pela legislação civil.

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

#### **5.4. Atribuições da equipe de coordenação dos trabalhos**

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

- a) Participar de reunião inicial com a Codeplan e parceiros por ela acionadas para alinhamento inicial do trabalho a ser desenvolvido;
- b) Elaborar o planejamento da coleta de dados a partir das informações fornecidas pela Codeplan, nos termos do previsto no item 7 deste termo de referência;
- c) Coordenar/realizar a programação dos dispositivos móveis de coleta (DMC), conforme indicado no item xxx deste termo de referência de acordo com as necessidades de fluxo e controle do questionário estipuladas pela Codeplan;
- d) Propor e realizar, com anuência da Codeplan, adaptações ao questionário proposta pela Codeplan para melhor implementá-lo nos DMCs;
- e) Providenciar hot site com as informações da pesquisa, conforme detalha item 8.4 deste termo de referência;
- f) Providenciar a impressão das cartas de apresentação da pesquisa, conforme detalha item 8.6 deste termo de referência;
- g) Realizar pré-teste dos instrumentos, conforme especificado no item 8.1.2.5 do termo de referência;
- h) Após a realização do pré-teste, implementar nos DMC as alterações identificadas;
- i) Atualizar o Manual do/a Pesquisador/a elaborado pela Codeplan a partir das imagens das telas do formulário implementado no DMC;
- j) Preparar materiais para treinamento da equipe de pesquisa, que deve ser ministrado conforme protocolo, Anexo II a este termo de referência;
- k) Selecionar, contratar e treinar, conforme protocolo, Anexo II a este termo de referência, a equipe de supervisores(as) e entrevistadores(as) para realização do trabalho de campo;
- l) Contratar seguros de vida e contra acidentes para a equipe de entrevistadores e supervisores, vigente durante a realização do trabalho de campo;
- m) Definir e acompanhar os procedimentos de trabalho de campo, incluindo a distribuição das equipes no território e a utilização de dispositivos móveis de coleta (DMC);
- n) Garantir a segurança e o sigilo das informações recebidas da Codeplan e dos dados coletados pela pesquisa;
- o) Elaborar protocolo sanitário de saúde, conforme indicado no item x deste termo de referência e regras da vigilância sanitária do Distrito Federal vigentes na época em que se der a coleta de dados em campo;
- p) Estruturar e produzir um banco de dados com documentação completa do formulário implementado com livro de códigos e dicionário de variáveis;
- q) Realizar crítica e análise preliminar dos dados coletados;
- r) Elaborar relatórios semanais sobre a coleta de dados, conforme critérios mínimos acordados com a Codeplan em reuniões e especificados no item 9.2.3.7 do termo de referência;
- s) Prestar assistência técnica para atender e resolver eventuais problemas relacionados a utilização do software no decorrer da coleta de dados e até a entrega do relatório final;
- t) Elaborar o relatório sobre a coleta de dados da pesquisa; e
- u) Acompanhar e responder por cada fase da prestação do serviço, conforme descrito neste termo de referência, junto à Codeplan.

#### **6. DEFINIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 6.1. A prestação do serviço deve ser feita de acordo com orientações metodológicas da Codeplan constantes deste termo de referência e de reuniões durante a execução da prestação do serviço.
- 6.2. A contratada deve se responsabilizar por todos e quaisquer custos relacionados à preparação e à prestação do serviço descritos neste termo de referência.
- 6.3. A prestação do serviço a ser contratado está dividida em quatro etapas e quatorze eixos de atividades.
- 6.4. Um produto deve ser entregue à Codeplan ao final de cada etapa, conforme especificado no item 6.8 deste termo de referência.
- 6.5. O pagamento pelo trabalho será realizado de acordo com o desembolso previsto no cronograma de entrega e mediante a aprovação final dos produtos.
- 6.6. Todas as atividades deverão ser desenvolvidas em diálogo com a Codeplan e demais instituições por ela indicadas.
- 6.6.1. A Codeplan acompanhará todas as atividades desenvolvidas pela instituição contratada por meio de reuniões periódicas e do recebimento de atualizações sobre as atividades realizadas.
- 6.6.2. Ao final de cada fase, será realizada uma reunião para validação, alinhamento e planejamento das fases seguintes.
- 6.6.3. Quando necessário, poderão ser agendadas reuniões para tratar de pontos específicos, com a participação de outros órgãos e instituições convidados pela Codeplan.
- 6.7. A contratada será responsável por garantir, durante todas as etapas da pesquisa, a proteção e o sigilo dos dados da amostra e dos dados a serem coletados.
- 6.7.1. Não poderão ser coletados dados para além daqueles previstos nos instrumentos de coleta sem prévia autorização da Codeplan e os dados coletados poderão ser disponibilizados apenas à Codeplan.
- 6.8. A síntese das etapas, dos eixos de atividades, dos produtos e dos prazos encontra-se no Quadro 2 abaixo:

#### **Quadro 2: Síntese das etapas, eixos de atividades, produtos e prazos da prestação do serviço**

Etapa	Eixos de atividades	Produtos	Prazo
Planejamento da coleta de dados (etapa 1)	Planejamento do processo de seleção e de treinamento da equipe de entrevistadores e supervisores de campo	Plano de trabalho (produto 1)	20 dias após a assinatura do contrato
Execução da preparação do trabalho de campo (etapa 2)	Elaboração das versões finais do instrumento de coleta de dados	Relatório detalhado da preparação do trabalho de campo, incluindo o relatório do pré-teste (produto 2)	50 dias após a assinatura do contrato
	Disponibilização e programação dos dispositivos móveis de coleta (DMC)		
	Preparação de sítio eletrônico (hotsite) sobre a pesquisa		
	Preparação dos itens de identificação da equipe de campo		
	Impressão das cartas de apresentação		
	Seleção da equipe de campo		
	Treinamento dos supervisores/as de campo		
	Realização do pré-teste		
	Treinamento dos entrevistadores/as de campo		
Realização do trabalho de campo (etapa 3)	Elaboração da versão final de distribuição da equipe pelo campo e do cronograma de campo a ser cumprido	Relatório detalhado da realização do trabalho de campo (produto 3)	85 dias após a assinatura do contrato
	Coleta de dados nos domicílios		
Elaboração de relatório e dos <i>dashboards</i> (etapa 4)	Análise inicial de consistência e produção da base de dados	Relatório final de desenvolvimento da pesquisa e plataforma de BI (produto 5)	105 dias após a assinatura do contrato
	Elaboração do relatório final de desenvolvimento da pesquisa e dos <i>dashboards</i>		

## 7. DETALHAMENTO DA ETAPA 1: PLANEJAMENTO DA COLETA DE DADOS

### 7.1. Descrição geral do produto 1

7.1.1. Ao final da etapa 1, a instituição contratada deve entregar plano de trabalho para prestação do serviço (produto 1).

7.1.2. O documento deve ter os seguintes elementos:

7.1.2.1. Planejamento do processo de seleção e de treinamento da equipe de entrevistadores(as) e supervisores(as) de campo, conforme item 8.8 e 8.10 deste termo de referência, com informações sobre:

- a) pessoas responsáveis e participantes e
- b) conteúdos e atividades previstas, considerado o Anexo 2 a este termo;

7.1.2.2. Planejamento as estratégias para substituição e treinamento dos entrevistadores(as) e supervisores(as), caso seja necessário.

7.1.2.3. Planejamento da distribuição da equipe de entrevistadores(as) e supervisores(as), com as definições do item 7.1.2.3 deste termo de referência;

7.1.2.4. Planejamento de atividades de articulação para facilitar acesso a domicílios;

7.1.2.5. Planejamento do protocolo sanitário para prevenção de covid-19, conforme item 7.2.7 deste termo de referência;

7.1.2.6. Modelo de relatório de acompanhamento do campo, com elementos definidos no item 9.2.3.7 deste termo de referência; e

7.1.2.7. Cronograma de todos os eixos de atividades da prestação do serviço.

### 7.2. Eixo 1 – Elaboração do plano de trabalho para a prestação do serviço

#### 7.2.1. Planejamento do processo de seleção e de treinamento da equipe de entrevistadores e supervisores de campo

7.2.1.1. O planejamento deve prever diretrizes, etapas e critérios para realização das atividades, incluindo conteúdos e metodologias a serem utilizadas em cada uma.

7.2.1.2. O planejamento deve considerar:

- a) a descrição da composição da equipe de coletadores(as) e supervisores(as) definida no item 7.2.2 deste termo de referência;
- b) as definições sobre a seleção previstas no item 7.2.1 deste termo de referência.

#### **7.2.2. Composição mínima da equipe de entrevistadores/as e supervisores/as de campo**

7.2.2.1. Deverão ser constituídas, pelo menos, 7 (sete) equipes de campo, cada uma delas composta por 4 (quatro) entrevistadores/as e 1(um) supervisor/a de campo.

7.2.2.2. No caso previsto no item 9.2.4.4. deste termo de referência, a contratada deve contratar mais entrevistadores/as e supervisores/as para garantir a finalização da coleta de dados no prazo previsto neste termo de referência.

7.2.2.2.1. Nesse caso a instituição contratada deverá manter a proporção de 1 supervisor/a para cada 4 entrevistadores/as.

7.2.2.3. Cada equipe deve ser composta por entrevistadores e supervisores de campo e todas as pessoas devem ter conhecimento mínimo, habilidades e competências adequadas para a realização das atividades específicas da pesquisa, considerando as particularidades da abordagem domiciliar.

7.2.2.4. Os/as entrevistadores/as deverão ter, no mínimo, ensino médio concluído;

7.2.2.5. Os supervisores deverão ter, no mínimo, ensino superior concluído e experiência na coordenação de equipes de campo em entrevistas domiciliares.

7.2.2.6. As equipes de entrevistadores e supervisores devem ser coordenadas por 2 (dois) técnicos de nível superior com experiência comprovada de nível intermediário (pesquisador pleno), podendo ser os mesmos já contratados para a coordenação da pesquisa.

#### **7.2.3. Planejamento da seleção de entrevistadores/as e supervisores/as de campo**

7.2.3.1. O planejamento da seleção deve prever:

- a) Critérios para seleção das pessoas, entre eles experiência em aplicação de questionário por meio de dispositivos móveis de coleta (DMC), experiência em aplicação de questionário domiciliar no Distrito Federal;
- b) divulgação do processo de recrutamento de entrevistadores/as e supervisores/as;
- c) formas de recebimento das inscrições;
- c) documentação necessária dos candidatos; e
- d) prazos e etapas previstas para todas as etapas do processo de seleção.

7.2.3.2. A instituição contratada deve manter cadastro de reserva para entrevistadores/as e supervisores/as com 50% do número de entrevistadores/as e supervisores/as selecionados para iniciar a coleta de dados.

7.2.3.3. Caso, durante a execução da coleta de dados, mais de 70% do cadastro de reserva seja usado antes que sejam finalizadas 50% de entrevistas válidas, nova seleção deve ser realizada.

#### **7.2.4. Planejamento do treinamento da equipe de campo**

7.2.4.1. O planejamento do treinamento da equipe contratada deve considerar:

- a) as definições do item 8.8 e 8.9 deste termo de referência; e;
- b) o protocolo de treinamento definido no Anexo 2 a este termo de referência.

#### **7.2.5. Planejamento da distribuição da equipe de coleta de dados**

7.2.5.1. A pesquisa deve ser realizada simultaneamente em, pelo menos, dois agrupamentos de regiões administrativas conforme renda (ver 9.2.2.2 neste termo de referência). Para isso, a contratada deve coletar dados, no mínimo, em dois estratos (grupos de RA) que compõem a amostra desta pesquisa simultaneamente.

7.2.5.2. A contratada deve propor a distribuição da equipe de entrevistadores/as e supervisores/as conforme amostras de domicílios selecionados, considerando o disposto no item 9.2.2.2do termo de referência.

7.2.5.3. O planejamento deve prever os dias em que cada equipe deve cobrir cada área de acordo com a amostra de domicílios disponibilizado pela Codeplan.

7.2.5.4. O planejamento da distribuição da equipe de campo deve considerar a disponibilização de um carro para cada uma das equipes.

7.2.5.4.1. Em cada carro, deve ser disponibilizado um kit de proteção individual.

7.2.5.4.2. O carro poderá ser dirigido por um dos integrantes da equipe e, caso não exista um número suficiente de pessoas com habilitação válida, a instituição contratada deve providenciar motoristas para apoiar essa atividade.

7.2.5.5. Para agilizar a coleta de dados e racionalizar o uso do transporte, duas equipes poderão atuar juntas em uma mesma área, de modo que se possa utilizar uma van para transportar as equipes.

7.2.5.6. As equipes poderão, de acordo com a distribuição das atividades diárias, ser temporariamente redimensionadas buscando otimizar a atividade de coleta dos dados.

#### **7.2.6. Planejamento do acesso a domicílios**

7.2.6.1. A instituição contratada deve planejar a execução de estratégias para acessar domicílios de difícil acesso.

7.2.6.1.1. Consideram-se de difícil acesso aqueles domicílios que estejam localizados em condomínios fechados ou domicílios em logradouros de difícil localização.

7.2.6.2. Consideram-se como estratégias de acesso:

- a) contato por meio de telefonemas ou reuniões presenciais com administradores/as regionais, síndicos/as, associações de moradores, líderes comunitários, ou outras organizações ou pessoas que possam facilitar o acesso aos domicílios e a receptividade das pessoas a serem entrevistadas;

- b) seleção de entrevistadores/as ou supervisores/as com conhecimento dos territórios a serem pesquisados, para apoiar na localização e na facilitação do acesso;
- c) estratégias de divulgação da pesquisa, acordadas com a Codeplan; e
- d) outras estratégias a serem discutidas entre a instituição contratada e a Codeplan.

### **7.2.7. Planejamento do protocolo sanitário de prevenção à covid-19**

7.2.7.1. O protocolo sanitário elaborado deve considerar as recomendações das autoridades de saúde e respeitar todas as legislações vigentes no Distrito Federal para o período de realização da pesquisa e, mais especificamente, prever:

7.2.7.2. Aquisição e disponibilização de kits de proteção individual em quantidades suficientes para as pessoas que forem a campo, considerando o consumo e a validade de cada um deles;

7.2.7.3. O kit de proteção individual para os entrevistadores/as e supervisores/as deve conter, no mínimo, máscara e álcool em gel;

7.2.7.4. Definição dos procedimentos a serem adotados para o uso dos equipamentos, distanciamento, e previsão de afastamento dos membros da equipe que apresentarem sintomas; e

7.2.7.5. Indicação de um dos integrantes da equipe de coordenação como responsável pela garantia do cumprimento do protocolo e da manutenção e monitoramento cotidiano das atividades nele previstas.

## **8. DETALHAMENTO DA ETAPA 2 – EXECUÇÃO DA PREPARAÇÃO PARA O TRABALHO DE CAMPO**

### **8.1. Descrição geral do produto 2**

8.1.1. Ao final da etapa 2, a instituição contratada deve entregar relatório detalhado da execução da preparação para o trabalho de campo (produto 2).

8.1.2. O documento deve conter:

8.1.2.1. Versões finais dos instrumentos de coleta de dados, a partir das propostas de instrumentos fornecidas pela Codeplan, com lista de eventuais mudanças realizadas e suas justificativas.

8.1.2.2. Relato do processo de seleção e treinamento da equipe de entrevistadores e supervisores, realizado conforme planejamento entregue no Produto I, com:

- a) descrição de todas as atividades desenvolvidas;
- b) a cópia dos materiais utilizados no treinamento; e
- c) listas de presença de cada dia.

8.1.2.3. Descrição sobre os dispositivos móveis de coleta (DMC) a serem utilizados na pesquisa, com informações sobre:

- a) a quantidade e a configuração dos aparelhos e dos softwares a serem utilizados para a coleta dos dados;
- b) a forma de funcionamento dos softwares, destacando os recursos disponíveis e a forma de descarga dos questionários coletados, considerando a necessidade de acesso à internet e a periodicidade diária de descarga dos dados;
- c) o código de programação dos DMC;
- d) registro das alterações incorporadas após os testes realizados pela Codeplan.

8.1.2.4. Dicionário de dados, conforme modelo anexo 3 a este termo de referência, gerado a partir da programação do formulário no DMC;

8.1.2.5. Relato do pré-teste com as seguintes informações:

- a) A distribuição da equipe de entrevistadores e supervisores pelo campo;
- b) Relato do que foi observado em relação a: i) receptividade das pessoas abordadas à pesquisa; ii) fluidez dos/as entrevistadores/as; iii) receptividade dos/as entrevistados/as a perguntas delicadas; iv) entendimento dos/as entrevistados/as sobre as questões e alternativas de respostas; v) fluxo das perguntas dos questionários.
- c) Banco de dados contendo todos os dados coletados no pré-teste, em formato “.csv” e Shapefile(ArcGIS).

### **8.2. Eixo 1 - Elaboração das versões finais do instrumento de coleta de dados**

8.2.1. A Codeplan desenvolveu uma proposta do instrumento de coleta, a partir de pesquisa bibliográfica e de diálogo com parceiros, órgãos e secretarias do Governo do Distrito Federal.

8.2.2. O questionário será disponibilizado à contratada em formato .DOC ou PDF à contratada.

8.2.3. O instrumento tem os seguintes elementos:

8.2.3.1. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido da Pesquisa;

8.2.3.2. Identificação do domicílio, do entrevistado e da criança;

8.2.3.3. Questões sobre os seguintes temas:

1. Perfil da criança;
2. Gestação e parto da criança;
3. Amamentação, alimentação e saúde da criança;

4. Educação infantil;
5. Perfil da família e das(os) cuidadores das crianças;
6. Rotina da criança;
7. Ações de segurança para prevenção de acidentes domésticos;
8. Formas de disciplinar a criança; e
9. Desenvolvimento infantil (motor, cognitivo, social e emocional).

### 8.3. Eixo 2 - Disponibilização e programação dos dispositivos móveis de coleta (DMC)

8.3.1. A coleta dos dados deve ser feita digitalmente, utilizando dispositivos móveis de coleta (DMC), que deverão ser providenciados pela contratada em quantidade mínima igual ao número de entrevistadores/as contratados/as para a coleta de dados.

8.3.2. Os DMC deverão ser programados pela contratada com os questionários que serão aplicados, observando os fluxos e condições do instrumento.

8.3.3. Todas as entrevistas coletadas deverão ser integralmente gravadas e georreferenciadas pelos dispositivos eletrônicos de coleta para que sejam transmitidas e disponibilizadas para download pela Codeplan, possibilitando a ampla avaliação da aplicação das entrevistas.

8.3.4. Quando a rede estiver indisponível, o aplicativo de coleta deve ter a capacidade de funcionamento offline (mesmo sem conexão à internet), de forma que em locais onde não há acesso a uma rede, os dados salvos no aplicativo sejam sincronizados posteriormente, quando houver sinal de web.

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

1. ser especializado em coleta de dados;
2. ter capacidade para funcionar online e off-line;
3. preferencialmente, ser software livre;
4. garantir, no mínimo, a possibilidade de filtrar perguntas a serem respondidas de acordo com as idades (em meses) das crianças, a serem informadas no início do preenchimento do questionário;
5. permitir a gravação dos áudios da entrevista;
6. garantir a capacidade de transmissão e gravação automática dos dados no banco de dados da contratada, ao fim de cada entrevista, a partir do equipamento de coleta.

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

8.3.5.2. O software escolhido pela contratada deverá ter anuência da Codeplan.

8.3.6. Os DMCs devem:

1. ter capacidade para gravação de áudio das entrevistas e posterior transmissão dos dados coletados e do áudio das entrevistas durante o período de coleta (permitindo a coleta offline);
2. ter recurso para registro automático das coordenadas de GPS, com capacidade para armazenamento da latitude e longitude com precisão de, pelo menos, 10 metros, sem intervenção do operador (sem digitação).
3. atender, no mínimo, a configuração indicada no Quadro 3, abaixo:

#### Quadro 3 – Descrição da configuração mínima dos dispositivos móveis de coleta

Tipo de dispositivo	Especificações técnicas
Tablets	Sistema: Android 8.1 ou superior; Processador: arquitetura ARM; Quad Core 1.3 GHz ou superior Memória RAM: 1,5GB ou superior Tela capacitiva de 7 a 9 polegadas Resolução: 1024 x 600 ou superior Bateria: no mínimo 5000mAh GPS, câmera e sem TV Conectividade wi-fi, bluetooth e 3G Com assistência técnica nacional
Smartphones	Sistema: Android 8.1 ou superior Tela de tamanho de 5,5 Resolução HD

	Processador MediaTek MT6739 Quad-Core de 1.28GHz com 2GB de RAM Bateria de 3000mAh Memória interna 16GB Fabricado no Brasil com assistência técnica nacional.
--	--

4. possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO;
5. apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 comprovada através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO;
6. possuir carga extra (power bank) de forma que o trabalho de coleta possa ser feito, pelo menos, durante oito horas diárias;
7. ter todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento;
8. ter cabos de conexão à rede elétrica de acordo com o padrão NBR-14136;
1. estar livres de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitido por instituição.

8.3.7 Quando finalizada, a programação deve ser submetida a testes a serem realizados pela Codeplan. Os testes verificarão a inclusão correta dos instrumentos de coleta e dos respectivos fluxos existentes em cada um.

8.3.8 A contratada é responsável por realizar todas as correções necessárias até que os instrumentos estejam adequadamente instalados nos dispositivos de coleta.

#### **8.4. Eixo 3 - Preparação de sítio eletrônico (*hotsite*) sobre a pesquisa**

8.4.1. A contratada deve providenciar um *hotsite* sobre a pesquisa a ser realizada com, pelo menos:

- a) informações gerais sobre a pesquisa;
- b) informações em formato de perguntas e respostas; e
- c) campo de consulta de identificação dos/as entrevistadores/as;

8.4.2. As informações sobre a pesquisa deverão ser disponibilizadas pela Codeplan à contratada.

8.4.3. O *hotsite* deve conter a identidade visual da Codeplan.

8.4.4. O *hotsite* deve ser aprovado pela Codeplan e, após a aprovação, a instituição contratada deve disponibilizar o endereço do site para que a Codeplan o hospede em sua página eletrônica.

8.4.5. O *hotsite* deve estar disponibilizado no ar pelo menos três dias úteis antes do início da coleta de dados.

8.4.6. Quando necessário, a contratada providenciará atualizações das informações disponíveis no *hotsite*.

#### **8.5 Eixo 4 - Preparação dos itens de identificação da equipe de campo**

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

8.5.2. Os itens de identificação são:

a) Crachá de identificação, elaborado com arte a ser definida e aprovada pela Codeplan, contendo informações como nome e logomarca da empresa contratada, da Codeplan e da pesquisa, identificação do membro da equipe com nome completo e fotografia; e

b) Colete da instituição contratada, com a logomarca que possibilite identificação.

8.5.3. Após a conclusão da pesquisa e atesto do último produto, a contratada deve recolher e inutilizar os crachás de identificação utilizados durante a pesquisa e qualquer material de identificação impresso sobre a pesquisa providenciado pela instituição contratada.

## 8.6 Eixo 5 - Impressão das cartas de apresentação

- 8.6.1. Os/as entrevistadores/as deverão entregar carta de apresentação da pesquisa a todas as pessoas abordadas.
- 8.6.2. A Codeplan deve disponibilizar à contratada o conteúdo da carta de apresentação.
- 8.6.3. A contratada deve providenciar a impressão de até 5.600 cartas de apresentação da pesquisa, conforme a necessidade.
- 8.6.4. A carta de apresentação deve ser impressa em papel A4, em cores e em gramatura 90.
- 8.6.5. Todos os custos de impressão e entrega do material são de responsabilidade da contratada.

## 8. 7. Eixo 6 - Seleção da equipe de campo

- 8.7.1. A instituição contratada deve selecionar uma equipe de entrevistadores/as, supervisores/as de campo e coordenadores/as de campo que atenda às definições do item 7.2.2.4 e 7.2.2.5 deste termo de referência.
- 8.7.2. A instituição contratada deve providenciar diretamente a contratação da equipe de pesquisadores em acordo com a legislação vigente para esse tipo de trabalho.
- 8.7.3. A instituição contratada deve divulgar a abertura do processo de seleção de pesquisadores, indicando:

- a) qualificação exigida;
- b) jornada de trabalho diária;
- c) previsão da possibilidade de coleta noturna e aos finais de semana;
- d) datas previstas para coleta de dados e treinamento;
- e) forma de deslocamento da equipe para a coleta de dados;
- f) documentação necessária;
- g) prazo para inscrição e seleção dos candidatos.

- 8.7.4. A instituição contratada deve providenciar seguros de vida para cada pessoa contratada para a coleta de dados.

## 8.8. Eixo 7 – Treinamento dos supervisores/as de campo

- 8.8.1. A instituição contratada deve treinar e testar a equipe de supervisores para a realização do pré-teste e o trabalho em campo, conforme planejado no item 7.2.4. deste termo de referência e formalizado no produto 1 (ver item 6.8.1), seguindo o protocolo de treinamento anexo 2 a este termo de referência.
- 8.8.2. O treinamento deve ser presencial e a contratada deve responsabilizar-se pelo material a ser utilizado.
- 8.8.3. A Codeplan disponibilizará local de treinamento.
- 8.8.4. O treinamento não poderá ser realizado antes do questionário estar programado nos DMCs e aprovado pela Codeplan.
- 8.8.5. Nenhum supervisor/a deve iniciar o pré-teste e o trabalho de campo sem ter sido previamente treinado de acordo com o protocolo de treinamento anexo 2 a este termo de referência.
- 8.8.6. Caso sejam necessárias substituições de supervisores/as durante o trabalho de campo, novos treinamentos deverão ser realizados presencialmente.
- 8.8.7. A cada treinamento, a instituição contratada deve coletar lista de presença assinada pelos treinandos, que deve constar no produto 2 e, eventualmente, no produto 3.
- 8.8.8. No treinamento, deve ser entregue um Manual do/a Pesquisador/a impresso e encadernado para cada supervisor/a.

## 8.9. Eixo 8 - Realização do pré-teste

- 8.9.1. A instituição contratada deve realizar um pré-teste, por meio de uma pesquisa piloto, realizada em campo, a partir de uma lista de endereços indicada pela Codeplan.
- 8.9.2. A pesquisa-piloto tem o objetivo de:
- a) testar o questionário e o funcionamento do aplicativo de coleta de dados;
  - b) verificar o quão familiarizada os/as coordenadores/as de campo e supervisores/as estão com o procedimento de coleta e com o questionário e;
  - c) mensurar do tempo médio de aplicação do questionário.
- 8.9.3. O pré-teste deve coletar até 50 questionários, podendo esse número ser negociado entre a instituição contratada e a Codeplan.
- 8.9.4. O pré-teste deve ser realizado pelos/as supervisores/as nos domicílios que integram a amostra de pré-teste, a ser fornecida pela Codeplan.
- 8.9.5. Deverão ser submetidos ao pré-teste tanto o questionário como o relatório de acompanhamento de campo.
- 8.9.6. Os dados coletados no pré-teste e os relatórios de acompanhamento de campo deverão ser repassados à Codeplan para verificações de consistências de dados e testes de análise dos dados.
- 8.9.7. Os dados obtidos no pré-teste não poderão ser contabilizados para a obtenção da amostra da pesquisa.
- 8.9.8. Caso necessário, após o pré-teste, a instituição contratada deve:

- a) elaborar versões finais dos questionários, incorporando as alterações identificadas;
- b) atualizar as orientações no Manual do/a Pesquisador/a para o treinamento dos entrevistadores/as.

#### **8.10. Eixo 9 - Treinamento dos entrevistadores/as de campo**

- 8.10.1. A instituição contratada deve treinar e testar a equipe de entrevistadores/as para a realização do trabalho em campo, conforme planejado no item 7.2.4. deste termo de referência e formalizado no produto 1 (ver item 6.8.1), seguindo o protocolo de treinamento anexo 2 a este termo de referência.
- 8.10.2. O treinamento deve ser presencial e a contratada deve responsabilizar-se pelo material a ser utilizado.
- 8.10.3. A Codeplan disponibilizará local de treinamento.
- 8.10.4. O treinamento não poderá ser realizado antes do questionário estar programado nos DMCs e aprovado pela Codeplan, após as alterações que sejam necessárias serem realizadas após o pré-teste.
- 8.10.5. Nenhum supervisor/a deve iniciar o trabalho de campo sem ter sido previamente treinado de acordo com o protocolo de treinamento anexo a este termo de referência.
- 8.10.6. Caso sejam necessárias substituições de entrevistadores/as durante o trabalho de campo, novos treinamentos deverão ser realizados presencialmente.
- 8.10.7. A cada treinamento, a instituição contratada deve coletar lista de presença assinada pelos treinandos, que deve constar no produto 2 e, eventualmente, no produto 3.
- 8.10.8. No treinamento, deve ser entregue um Manual do/a Pesquisador/a impresso e encadernado para cada entrevistador/a.

### **9. DETALHAMENTO DA ETAPA 3 – REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CAMPO**

#### **9.1. Descrição geral do produto 3**

- 9.1.1. Ao final da etapa 3, a instituição contratada deve finalizar a entrega dos relatórios da coleta de dados (produto 3).
- 9.1.2. O produto 3 deve ser composto pelos seguintes elementos:
  - 9.1.2.1. Relatórios diários de acompanhamento do trabalho de campo, conforme descrito no item 9.2.3.7 deste termo de referência;
  - 9.1.2.2. Relato com:

- a) ações realizadas no campo; e
- b) dificuldades e estratégias empregadas, com detalhamento diário das ocorrências.

9.1.2.3. Banco de dados contendo todos os dados coletados na pesquisa, em formato “.csv” e Shapefile(ArcGIS).

#### **9.2. Eixo 1 – Coleta de dados**

##### **9.2.1. Procedimentos de coleta de dados**

- 9.2.1.1. A coleta de dados deve ser realizada por meio de entrevistas presenciais a cuidadores/as de crianças nos domicílios que compõem a amostra.
- 9.2.1.2. A entrevista deve ser realizada com a pessoa considerada cuidador(a) principal da criança nos domicílios sorteados.
- 9.2.1.3. No caso de o domicílio sorteado ter mais de uma criança de até 6 anos de idade, os dados coletados deverão ser sobre a criança com a idade indicada na amostra.
- 9.2.1.4. O/a entrevistador/a deve apresentar-se, apresentar a pesquisa e, caso a pessoa abordada concorde participar da pesquisa, preencher os formulários de pesquisa disponibilizados no DMC, conforme as instruções do Manual do/a Pesquisador/a e conforme os critérios e metodologia de entrevista definidos pela Codeplan e pela contratada orientadas no treinamento.
- 9.2.1.5. O questionário não poderá, em hipótese alguma, ser alterado pela contratada sem o conhecimento e consentimento da Codeplan.
- 9.2.1.6. As visitas para coletas de dados deverão ser realizadas de segunda a sábado, entre 08h e 20h em dias úteis e entre 08h e 14hs aos sábados. Excepcionalmente, poderão também ser realizadas em outros dias e horários, caso seja necessário para o cumprimento do percentual mínimo de aproveitamento das amostras.
- 9.2.1.7. O tempo estimado para preenchimento integral do questionário é de aproximadamente 50 (cinquenta) minutos, incluindo o tempo de abordagem do/a morador/a e a realização completa da entrevista.
- 9.2.1.8. Os entrevistadores deverão, ainda no local de cada entrevista:
  - a) registrar os endereços dos domicílios onde foram realizadas as entrevistas;
  - b) registrar os horários de início e término de cada entrevista;

c) realizar o georreferenciamento do domicílio pesquisado por meio de marcação das coordenadas geográficas via GPS disponíveis nos coletores eletrônicos;

9.2.1.9. A coleta de dados deve assegurar a aplicação correta e completa do questionário, mediante garantia da utilização dos conceitos e critérios definidos, para, assim, responder aos propósitos analíticos e padrões de qualidade da pesquisa.

9.2.1.10. Somente deverão ser contabilizados como questionários aplicados aqueles com respostas completas. Caso o respondente abandone o questionário no meio, o questionário não deve ser contabilizado.

9.2.1.11. A coleta de dados deve ser acompanhada pelos coordenadores/as de campo, que deverão estar em contato com os/as supervisores/as de campo para assegurar o cumprimento da coleta conforme planejamento e definições deste termo de referência.

9.2.1.12. As equipes técnicas da Codeplan e das instituições parceiras e designadas pela Codeplan poderão acompanhar as equipes de campo como facilitadores ou observadores.

#### 9.2.2. Amostragem

9.2.2.1. A amostra para coleta de dados é composta de 1.825 cuidadores de crianças, em que deve ser aplicado.

9.2.2.2. A amostra será dividida em 4 (quatro) estratos, formados pelo agrupamento das regiões administrativas do Distrito Federal de acordo com suas rendas médias, conforme o Quadro 4.

**Quadro 4 Distribuição da amostra por grupo de RA conforme renda**

Grupo de renda	Região administrativa	Tamanho da amostra
<b>Alta</b>	Jardim Botânico (RA XXVII)	261
	Lago Norte (RA XXVIII)	
	Lago Sul (RA XVI)	
	Park Way (RA XXIV)	
	Brasília (I)	
	Sudoeste/Octogonal (RA XXII)	
<b>Média-alta</b>	Águas Claras (RA XX)	571
	Arniqueira (RA XXXIII)	
	Candangolândia (RA XIX)	
	Cruzeiro (RA XI)	
	Gama (RA II)	
	Guará (RA X)	
	Núcleo Bandeirante (RA VIII)	
	Sobradinho (RA V)	
	Sobradinho II (RA XXVI)	
	Taguatinga (RA III)	
	Vicente Pires (RA XXX)	
<b>Média-baixa</b>	Brazlândia (RA IV)	790
	Ceilândia (RA IX)	
	Planaltina (RA VI)	
	Riacho Fundo (RA XVII)	
	Riacho Fundo II (RA XXI)	
	Samambaia (RA XII)	
	Santa Maria (RA XIII)	
	São Sebastião (RA XIV)	
	SIA (RA XXIX)	
	Sol Nascente/Pôr do Sol (XXXII)	

<b>Baixa</b>	Fercal (RA XXXI)	203
	Itapoã (RA XXVIII)	
	Paranoá (RA VII)	
	Recanto das Emas (RA XV)	
	SCIA (RA XXV)	
	Varjão (RA XXIII)	
<b>Total</b>		<b>1.825</b>

9.2.2.3. Até a data de início da vigência do contrato, a amostra poderá sofrer alterações na distribuição do quantitativo de instrumentos a serem coletados por região. O número máximo de 1.825 entrevistas completas realizadas não será alterado.

9.2.2.4. A pesquisa deve ser realizada simultaneamente em pelo menos dois agrupamentos de regiões administrativas conforme renda (ver 7.2.5.1 neste termo de referência). Para isso, a contratada deve coletar dados, no mínimo, em dois estratos (grupos de RA) que compõem a amostra desta pesquisa simultaneamente.

9.2.2.5. A Codeplan fornecerá a lista de endereços dos domicílios a serem visitados, e a lista de endereços para substituição da amostra, que não poderão ser alteradas pela contratada.

9.2.2.6. As amostras serão compostas da seguinte forma:

- a) Amostra principal;
- b) Amostra de substituição I; e
- c) Amostra de substituição II.

9.2.2.7. Deverão ser realizadas, no mínimo, 03 (três) tentativas de visita para entrevista em cada domicílio sorteado.

9.2.2.7.1. Se, na primeira visita, o/a entrevistador/a não conseguir realizar a entrevista, por ausência de pessoas nos domicílios ou outro motivo, o domicílio deve ser abordado novamente em horário diferente e em dias diferentes incluindo fim de semana, e assim por diante, até se completarem as 03 (três) tentativas.

9.2.2.7.2. Caso, ao final das três tentativas não tenha sido possível realizar a entrevista, o domicílio poderá ser substituído por outro domicílio da lista de amostra de substituição I.

9.2.2.7.3. Caso, ao final das três tentativas não tenha sido possível realizar a entrevista, o domicílio da amostra de substituição I pode ser substituído por domicílio da lista de amostra de substituição II.

8.2.2.8. A taxa de aproveitamento de respostas (número de domicílios pesquisados) deve ser de, pelo menos, 85% da amostra definida em cada estrato, com a condição de que todo o cadastro principal de endereços seja percorrido para que a perda esteja espalhada pelo território.

### 9.2.3. Acompanhamento e checagem da coleta de dados

9.2.3.1. Os dados coletados devem ser enviados à Codeplan diariamente pela contratada.

9.2.3.2. Para o envio, será considerada a data e a hora de finalização das entrevistas. As entrevistas realizadas a cada dia devem ser, obrigatoriamente, transmitidas à Codeplan até às 16hs do dia posterior, mesmo quando não for dia útil.

9.2.3.3. Deverão constar nas bases de dados repassadas à Codeplan:

- a) os endereços dos domicílios pesquisados registrados pelos entrevistadores/as no ato da entrevista;
- b) os horários de início e término das entrevistas.
- c) o arquivo de geolocalização dos domicílios efetivamente pesquisados registrado pelo entrevistador no ato da entrevista por meio do GPS dos coletores eletrônicos.

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

9.2.3.5. Caso seja necessário uma senha para acessar as gravações, essa senha deve ser disponibilizada à Codeplan.

9.2.3.6. A contratada deve enviar, a cada cinco dias úteis, um relatório de acompanhamento de campo para a Codeplan.

9.2.3.7. O relatório deve conter, no mínimo, as informações abaixo por estrato entrevistado, supervisor e entrevistador:

1. quantidade de domicílios abordados;
2. quantidade de domicílios vazios;
3. quantidade de domicílios onde houve recusa a responder e as razões da recusa, caso informada;
4. quantidade de domicílios em que não havia crianças da idade procurada;
5. quantidade de entrevistas concluídas e não concluídas;
6. possíveis problemas de acesso aos domicílios;
7. intercorrências ao responder à entrevista;
8. tempo de duração das entrevistas;
9. análise da qualidade das respostas por parte dos supervisores de acordo com parâmetros estabelecidos pela Codeplan em conjunto com a contratada; e
10. substituição de entrevistadores/as e supervisores/as.

9.2.3.8. Para o acompanhamento da aplicação dos questionários, a instituição contratada deve disponibilizar à contratante painel de controle com atualização online do andamento da pesquisa.

9.3.2.9. Os serviços realizados pela contratada poderão ser objeto de checagens a serem realizadas pela equipe técnica da Codeplan.

9.3.2.9.1. Na checagem poderá ser verificado, por amostragem, se os/as entrevistadores/as percorreram todo o questionário e se as entrevistas referem-se a crianças com as idades estabelecidas na amostra e no local definido.

9.3.2.9.2. O registro das checagens será realizado em formulário próprio, permitindo à contratada identificar qual o problema verificado e em que lugar ele ocorreu.

9.2.3.9.3 Caso sejam identificadas padrão de irregularidades e/ou inconsistências de um/a mesmo/a entrevistador/a, a Codeplan poderá solicitar a substituição do/a entrevistador/a.

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

9.2.3.9.5. Caso os serviços sejam reprovados, a contratada deve refazer, às suas custas, os serviços reprovados, arcando com o custo de todos os materiais necessários.

#### **9.2.4. Prazo para realização da coleta de dados e número de entrevistadores/as e supervisores/as**

9.2.4.1. A coleta de dados deve ser realizada em até 30 (trinta) dias.

9.2.4.2. A jornada de trabalho diária máxima para as equipes de coleta de dados deve ser de 8 horas.

9.2.4.3. Conforme definido no item 7.2.2.1 deste termo de referência, devem ter no mínimo 7(sete) equipes de coleta de dados com 1 supervisor/a de campo e 4 entrevistadores/as em cada uma delas.

9.2.4.4. Transcorridos 10 dias úteis do início do campo e o ritmo de trabalho indique ameaça ao não cumprimento da coleta no prazo estabelecido no item 9.2.4.1. deste termo de referência, a contratada deve aumentar a equipe de campo mínima, para além do disposto no item 7.2.2.1. deste termo de referência, por meio de candidatos do cadastro de reserva ou nova seleção.

### **9.3. Eixo 2 – Análise inicial de consistência e produção da base de dados**

9.3.1. A instituição contratada deve realizar análise de consistência dos dados para identificar eventuais inconsistências ou erros de resposta.

9.3.2. A crítica inicial consiste em verificar se:

- a) os questionários foram preenchidos de forma completa e correta (até o final);
- b) os questionários forem respondidos nos endereços definidos; e
- c) as idades das crianças sobre as quais os questionários foram respondidos obedecem ao disposto ao indicado na lista de endereços.

9.3.3. A instituição contratada deve elaborar um dicionário de dados no modelo do anexo 3 a este termo de referência.

9.3.4. Após a realização a análise de consistência, a instituição contratada deve produzir uma base de dados com análise de consistência dos dados levantados nos questionários, em formato .csv.

9.3.5. Deverão constar nas bases de dados repassadas à Codeplan:

- a) os endereços dos domicílios pesquisados registrados pelos entrevistadores/as no ato da entrevista;
- b) os horários de início e término das entrevistas.
- c) o arquivo de geolocalização dos domicílios efetivamente pesquisados registrado pelo entrevistador no ato da entrevista por meio do GPS dos coletores eletrônicos.

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

9.3.7. A Codeplan realizará a análise de consistência dos dados diariamente e acionará a empresa para possíveis correções no instrumento ou treinamento dos supervisores/as e entrevistadores/as, caso seja necessário.

9.3.7.1. Por análise de consistência, se entende o processamento dos dados e a observação quanto a correção do fluxo de respostas e de respostas esperadas de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Codeplan e comunicados à instituição contratada.

## **10. DETALHAMENTO DA ETAPA 4 – ELABORARACAO DE RELATORIO FINAL E DE DASHBOARDS**

### **10.1. Descrição Geral do Produto 4**

10.1.1. Ao final da etapa 4, a instituição contratada deve finalizar a entrega do relatório final e dos *dashboards* (produto 4).

10.1.2. O produto 4 deve ser composto pelos seguintes elementos:

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

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

10.1.2.2.1. A plataforma deve permitir que os dados sejam visualizados pelo público em geral, sem necessidade de uma senha para isso. A Codeplan disponibilizará o link com os dados no InfoDF, permitindo acesso público aos dados visualizados pelo site da Codeplan.

## **11. DETALHAMENTO DE PROCEDIMENTOS E PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DOS PRAZOS DE PAGAMENTO**

11.1 A prestação dos serviços contratados pela Codeplan terá início após a primeira reunião de alinhamento entre a instituição contratada e a Codeplan.

11.1.1. Essa reunião deve ocorrer em até 5 dias após a assinatura do contrato e deve ser realizada presencialmente, respeitando os protocolos sanitários vigentes.

11.2 As entregas de produto previstas para cada etapa deverão ser encaminhadas para a Codeplan no prazo estipulado no Quadro 5 deste item.

#### Quadro 5 – Cronograma de prestação do serviço e parcelas de pagamento

Produtos	Dias após a assinatura do contrato	Parcela prevista de pagamento em relação ao total do contrato	
Reunião inicial	5 dias	25% do valor do contrato	
Plano de trabalho para prestação do serviço **	20 dias		
Treinamento dos supervisores *	32 dias	25% do valor do contrato	
Relatório com a avaliação do teste	42 dias		
Treinamento dos entrevistadores *	47 dias		
Relatório detalhado da preparação do trabalho de campo**	50 dias		
Início da coleta de dados	55 dias	25% do valor do contrato	
Entrega semanal da coleta de dados	67 dias		
Entrega semanal da coleta de dados	74 dias		
Entrega semanal da coleta de dados	81 dias		
Entrega semanal da coleta de dados**	85 dias		
Relatório final de atividades e disponibilização dos dados em uma plataforma de BI **	105 dias	25% do valor do contrato	
* Caso haja troca de entrevistadores/as ou supervisores/as, a contratada deve realizar novos treinamentos, conforme previsto neste termo de referência.			
** Itens que compõem as parcelas de pagamento			

11.3. Os produtos são resultados das atividades das etapas e seus eixos.

11.4. Os quatro produtos deverão ser submetidos à análise da Codeplan.

11.4.1. A entrega dos produtos ensejará a entrega pela Codeplan de termo de recebimento provisório à contratada.

11.4.2. Os produtos serão analisados pela Codeplan. Caso haja necessidade de alteração para atender ao disposto neste documento, alterações deverão ser realizadas pela instituição contratada, sem ônus para a Codeplan.

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

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

11.6. Os produtos devem 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, os dados devem ser enviados por e-mail.

, por e-mail. Em caso de impossibilidade, devem 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.

11.7. A aprovação do produto entregue é condição para realização do pagamento de cada parcela. Para realização do pagamento, deverão ser observados, ainda, os requisitos dispostos na Resolução nº 071/2018-Consad.

11.8. Após a entrega do produto 4 (último produto), será agendada uma reunião para encerramento dos trabalhos.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. As instituições licitantes devem possuir experiência e qualificação técnica na área de pesquisa domiciliar, a ser comprovada por apresentação dos seguintes atestados:

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

12.2. O(s) atestado(s) de capacidade/experiência técnica deve(ão) 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.

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

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

### 13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. 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, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da contratada.

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

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

13.2.2 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
- e) a assinatura de seu representante legal;

13.2.3. 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;

13.2.4. Conter comprovantes de formação, experiência e qualificação técnica de cada integrante da equipe de coordenação da pesquisa, conforme disposto no item 5.1.;

13.2.5. Conter planilha de composição de preços por produto, a ser preenchida conforme o Anexo I;

13.2.5.1. Devem ser computados todos os tributos, impostos, taxas, fretes e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

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

13.2.6. 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 Codeplan, e forma de avaliação do desempenho dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços

13.2.7. Conter declarações de:

a) que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, como impostos, taxas, transportes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, e quaisquer outras que possam incidir sobre gastos da contratada destinados ao cumprimento do contrato;

b) ciência da responsabilidade da contratada na contratação direta da equipe de entrevistadores para o levantamento dos dados, sem possibilidade de subcontratação;

c) que se compromete a cumprir todos os prazos estabelecidos no termo de referência, assinada pelo representante legal;

13.3. A apresentação da proposta de preços implica aceitação plena e irrefutável das condições do termo de referência.

13.4. A qualificação técnica é avaliada com base em sua conformidade com este Termo de Referência.

13.5. Não será admitida a inclusão posterior de outros encargos financeiros não informados na planilha que trata o item 13.2.5.

13.4.4. Não será admitida proposta de preço que apresente valores simbólicos, irrisórios, nulos ou incompatíveis com os praticados no mercado.

13.4.5. Em caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, serão levados em conta estes últimos.

## **15. REGIME DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

15.1. O objeto deste termo de referência será executado de forma indireta, sob regime de empreitada ao menor preço global.

## **16. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

12.1 O objeto do presente Termo de Referência correrá por conta do Programa de Trabalho 14.243.6211.0013 (REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS). Fonte: 100 - Natureza da Despesa: 33.90.39.

## **17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

## **18. GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. A instituição deve recolher, em nome da Codeplan, uma das modalidades de garantia contratual, definidas na definidas na Resolução nº 071/2018-Codeplan, 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.

## **19. PENALIDADES**

19.1 Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos 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 do Conselho de Administração da Codeplan, e no Decreto distrital n. 26.851, de 30 de maio de 2006 e suas alterações.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

20.1 São obrigações e responsabilidades da Codeplan:

20.1.1 Indicar um gestor do contrato, Resolução nº 071/2018-Consad e Decreto distrital n. 32.598/2010;

20.1.2 Cumprir os compromissos financeiros de acordo com as condições e preços pactuados com a contratada;

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

20.1.4 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre eventuais irregularidades observadas no serviço prestado;

20.1.5 Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, e fiscalizar a execução do objeto contratado;

20.1.6 Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada em decorrência da prestação de serviços;

20.1.7 Por intermédio do gestor do contrato, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio 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;

20. 2. São obrigações e responsabilidades da contratada:

20.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência, com a alocação dos/as empregados/as necessários ao cumprimento das cláusulas contratuais, e fornecer os materiais necessários, na qualidade e na quantidade para execução dos serviços;

20.2.2. Atender às solicitações da Codeplan quanto à implementação dos serviços previstos no termo de referência;

20.2.3. Manter, durante o tempo da execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação (Resolução n. 071/2018 do Conselho de Administração da Codeplan);

20.2.4 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;

20.2.5 Não permitir a utilização do trabalho de pessoa menor de idade;

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

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

20.2.8 Substituir qualquer dos pesquisadores, quando solicitado pela Codeplan, caso seja confirmado qualquer conduta inadequada aos serviços;

20.2.9. Responsabilizar-se civilmente por todos e quaisquer danos materiais, morais e/ou prejuízos causados pela ação ou omissão de seus/suas empregados/as, trabalhadores/as, prepostos/as ou representantes, dolosa ou culposamente à contratante ou a terceiros;

20.2.10. 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;

20.2.11 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;

20.2.12 Participar de reuniões de planejamento, execução, avaliação, monitoramento e validação de procedimentos das atividades junto a Codeplan, arcando com todas as despesas de passagens aéreas, hospedagem e diárias de viagem que se fizerem necessárias para reuniões de trabalhos e demais atividades decorrentes do contrato;

20.2.13 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 da Codeplan;

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

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

20.2.16. Garantir as facilidades necessárias e o acesso de empregados/as da Codeplan em suas dependências, para a realização de auditoria nos serviços contratados;

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

20.2.18. Relatar imediatamente e por escrito à Codeplan toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;

20.2.19 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 satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados;

20.2.20 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;

20.2.21 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;

20.2.22 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 da Codeplan;

## 21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por gestor especialmente designado pela Codeplan, que registrará em documento específico do processo no Sistema Eletrônico de Informações 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.

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

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

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

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

## 22. DO PAGAMENTO

22.1 O pagamento será efetuado em 4 (quatro) parcelas, em conformidade com as condições previstas no cronograma de execução da pesquisa (Item 11.2) e após emissão de termo de recebimento definitivo pela Codeplan.

22.2. Após a checagem e recebimento da nota fiscal eletrônica, a Codeplan terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento (Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009).

22.3. A nota fiscal deve estar devidamente atestada pelo gestor do contrato, de acordo com as exigências administrativas em vigor e acompanhada da seguinte documentação:

22.3.1. 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 n. 5.452, de 1 de maio de 1943 (incluído pela Lei n. 12.440, de 2011);

22.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de:

a) certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional; e

b) certidão de quitação de tributos e contribuições federais, fornecida pela Delegacia da Receita Federal;

22.3.3. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n. 8.036, de 11 de maio de 1990;

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

22.3.5. 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 instituições com sede ou domicílio fora do Distrito Federal.

## 23. DO CONTRATO

23.1 A comprovação do vínculo de trabalho de todos os profissionais com a instituição vencedora deve ser dar até o momento da assinatura do contrato com a Codeplan.

23.2. O contrato decorrente deste termo de referência terá vigência de 06 (seis) meses, a partir da sua assinatura.

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

Brasília, 5 de maio de 2022.

#### Referências

Andrade, SA et al. **Ambiente familiar e desenvolvimento cognitivo infantil: uma abordagem epidemiológica**. Rev Saúde Pública 2005; 39(4): 606-11.

Brasil. Presidência da República. Lei Nº 13.257, de 8 de março de 2016. **Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera outras leis**. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm). Acesso em 29/09/2021.

Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Curso marco legal da primeira infância. Aula 4. Porque investir na Primeira Infância. 2021.

Codeplan. Retratos Sociais DE 2018: A população infantil no Distrito Federal. Brasília, 2020.

Cole, M, Cole, SR. **O desenvolvimento da criança e do adolescente** (M. F. Lopes, Trad., 4a ed.). Porto Alegre: Artmed, 2003.

Fundação Maria Cecília Souto Vidigal. **Primeira infância em pauta: um guia para aprimorar a comunicação dessa fase fundamental da vida**. Disponível em: <https://www.primeirainfanciaempauta.org.br/indice.html>. Acesso em 27 dez de 2021.

\_\_\_\_\_. Fundamentos da família como promotora do desenvolvimento infantil: parentalidade em foco. São Paulo, 2015.

Halpern, R, Giugliani, ERJ, Victora, CG, Barros, FC, Horta, BL. **Fatores de risco para suspeita de atraso no desenvolvimento neuropsicomotor aos 12 meses de vida**. Jornal de Pediatria, 76, 2000; 421-428.

McDonald S, Kehler H, Bayrampour H, Fraser-Lee N, Tough S. **Risk and protective factors in early child development: Results from the All Our Babies (AOB) pregnancy cohort**. Res Dev Disabil. 2016;58:20–30.

Richter LM, Daelmans B, Lombardi J, Heymann J, Boo FL, Behrman JR, et al. **Investing in the foundation of sustainable development: pathways to scale up for early childhood development**. Lancet. 2017;389(10064):103–18.

The Lancet. Advancing early childhood development: from Science to scale. Executive Summary for the lancet's series. Outubro de 2016. Disponível em: [https://els-jbs-prod-cdn.jbs.elsevierhealth.com/pb-assets/Lancet/stories/series/ecd/Lancet\\_ECD\\_Executive\\_Summary-1507044811487.pdf](https://els-jbs-prod-cdn.jbs.elsevierhealth.com/pb-assets/Lancet/stories/series/ecd/Lancet_ECD_Executive_Summary-1507044811487.pdf), acesso em 8 fev 2022.

World Bank. **A Toolkit for measuring early childhood development in low and middle-income countries**. Washington: World Bank; 2017.

World Health Organization, United Nations Children's Fund, World Bank Group. **Nurturing care for early childhood development: a framework for helping children survive and thrive to transform health and human potential**. Geneva: World Health Organization; 2018.

#### ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS PARA CUMPRIR PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Módulo I - Composição da Remuneração por Profissional			
	Valor Unitário	Tempo de contratação/unidade	Valor total
Salário Base da equipe de coordenação descrita no tópico 5.1. por profissional			
Encargos e Benefícios da equipe de coordenação descrita no tópico 5.1. por profissional			
GPS, FGTS e outras contribuições da equipe de coordenação descrita no tópico 5.1. por profissional (detalhar)			
Benefícios - auxílio-transporte, auxílio-refeição, seguro de vida e outros (detalhar) da equipe de coordenação descrita no tópico 5.1. por profissional			
Salário Base dos supervisores que farão o pré-teste			
Encargos e Benefícios da equipe dos supervisores que farão o pré-teste			
GPS, FGTS e outras contribuições dos supervisores que farão o pré-teste			
Benefícios - auxílio-transporte, auxílio-refeição, seguro de vida e outros (detalhar) dos supervisores que farão o pré-teste			
Salário Base dos supervisores que farão o campo			
Encargos e Benefícios da equipe dos supervisores que farão a coleta de dados			

GPS, FGTS e outras contribuições dos supervisores que farão a coleta de dados				
Benefícios - auxílio-transporte, auxílio-refeição, seguro de vida e outros (detalhar) dos supervisores que farão a coleta de dados				
Salário Base dos entrevistadores que farão o campo				
Encargos e Benefícios da equipe dos entrevistadores que farão a coleta de dados				
GPS, FGTS e outras contribuições dos entrevistadores que farão a coleta de dados				
Benefícios - auxílio-transporte, auxílio-refeição, seguro de vida e outros (detalhar) dos entrevistadores que farão a coleta de dados				
Outros (especificar)				
Total Módulo I				
Módulo II - Insumos Diversos				
	Valor Unitário	Tempo de contratação/unidade	Valor	
Custos com a seleção dos entrevistadores e entrevistadores conforme descrito no item 7.2.1.				
Treinamento das equipes de campo - supervisores e entrevistadores conforme descrito no Anexo 2				
Identificação (crachá e colete) para todos os supervisores e entrevistadores e equipe de coordenação, conforme detalhado no item 8.5.				
Dispositivos Móveis (equipamentos e software) detalhar				
Kit de Proteção (máscara e álcool em gel) conforme descrito no item 7.2.7.				
Transporte (veículo, combustível, seguro do automóvel) utilizado no pré-teste conforme descrito no item 8.9				
Transporte (veículo, combustível, seguro do automóvel) utilizado no campo conforme descrito no item 7.2.5.4				
Hot site sobre a pesquisa conforme descrito no item 8.4.				
Impressão das cartas de apresentação da pesquisa conforme descrito no item 8.6.				
Outras despesas especificar				
Total Módulo II				
Módulo III - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
	Valor Unitário	Tempo de contratação/unidade	Percentual	Valor
Custos Indiretos				
Lucro				
Tributos - Federais, Estaduais e Municipais (especificar cada um)				
Total Módulo III				
QUADRO RESUMO POR MÓDULO				
	Valor Unitário	Tempo de contratação/unidade	Valor Mensal	Valor Total
Módulo I				
Módulo II				
Módulo III				
VALOR GLOBAL				
VALOR MENSAL E TOTAL DOS SERVIÇOS DE COLETA DE DADOS				
	Valor Unitário	Tempo de contratação/unidade	Mensal	Total

ETAPA 1 - Planejamento da coleta de dados				
ETAPA 2 - Execução da preparação do trabalho de campo				
ETAPA 3 - Realização do Trabalho em campo (30 dias)				
ETAPA 4 - Elaboração de relatório e dos dashboards				
VALOR TOTAL GLOBAL				

## ANEXO 2

### Protocolo de treinamento de entrevistadores/as e supervisores/as da pesquisa Desenvolvimento Infantil e parentalidades no Distrito Federal

#### Conteúdo mínimo do treinamento para supervisores/as:

1. Roteiro do treinamento
2. Apresentação dos participantes:
  - Apresentação da Codeplan
  - Apresentação da instituição contratada
  - Apresentação do/as coordenadores/as de campo
  - Apresentação dos/as supervisores/as
3. Apresentação da pesquisa:
  - Objetivos da pesquisa
  - Metodologia da pesquisa
  - Conceitos importantes da pesquisa
  - Amostragem.
4. Ética em pesquisa e sigilo das informações
5. Questionários:
  - O que se espera de cada pergunta
  - Como comunicar cada pergunta
  - Como preencher cada pergunta
  - Dúvidas de respondentes
  - Respostas sem clareza
  - Perguntas delicadas
6. Manuseio do DMC:
  - Iniciar o questionário e transferi-lo
  - Gravar a entrevista
  - Gravar as coordenadas de GPS.
7. Primeira rodada de aplicação do questionário – aplicar em, no mínimo, 5 pessoas diferentes
8. Apresentação do *hotsite* da pesquisa
1. Planejamento da distribuição das equipes no campo e da coleta de dados
10. O papel e a rotina dos/as supervisores/as e dos/as entrevistadores/as na coleta de campo
  - Preparação do material
  - Localização das unidades domiciliares selecionadas para a amostra
  - Identificação da equipe
  - Acesso a domicílios
  - Abordagem dos/as entrevistados/as
  - Apresentação da pesquisa
  - Engajamento do/as entrevistados/as
  - Realização das entrevistas
  - Recusas
  - Descartes de entrevistas
  - Novas orientações em campo
  - Comunicação com os/as entrevistadores/as

- Comunicação com os/as coordenadores/as de campo e entre supervisores/as
  - Preenchimento do relatório de acompanhamento do campo
11. Segunda rodada de aplicação dos questionários – aplicar em, no mínimo, 5 pessoas diferentes;
- Próximos passos: pré-teste
13. Sessão de finalização:
- Principais pontos;
  - *Feedback* dos/as supervisores/as, com preenchimento de questionário de avaliação.

#### Conteúdo mínimo do treinamento para entrevistadores/as

1. Roteiro do treinamento;
2. Apresentação dos participantes:
  - Apresentação da Codeplan;
  - Apresentação da instituição contratada;
  - Apresentação do/as supervisores/as;
3. Apresentação da pesquisa:
  - Objetivos da pesquisa
  - Metodologia da pesquisa
  - Conceitos importantes da pesquisa
  - Amostragem.
4. Ética em pesquisa e sigilo das informações
5. Questionários:
  - O que se espera de cada pergunta
  - Como comunicar cada pergunta
  - Como preencher cada pergunta
  - Dúvidas de respondentes
  - Respostas sem clareza
  - Perguntas delicadas
6. Manuseio do DMC:
  - Iniciar o questionário e transferi-lo
  - Gravar a entrevista
  - Gravar as coordenadas de GPS.
7. Primeira rodada de aplicação do questionário – aplicar em, no mínimo, 5 pessoas
8. Apresentação do *hotsite* da pesquisa;
1. Planejamento da distribuição das equipes no campo;
10. O papel e a rotina entrevistadores/as e dos/as supervisores/as na coleta de campo
  - Preparação do material
  - Localização das unidades domiciliares selecionadas para a amostra
  - Identificação da equipe
  - Acesso a domicílios
  - Abordagem dos/as entrevistados/as
  - Apresentação da pesquisa
  - Engajamento do/as entrevistados/as
  - Realização das entrevistas
  - Recusas
  - Descartes de entrevistas
  - Novas orientações em campo
  - Preenchimento do relatório de acompanhamento do campo
  - Comunicação com os/as supervisores de campo
  - Apresentação supervisores/as de campo e

- Segunda rodada de aplicação dos questionários – aplicar em, no mínimo, 5 pessoas diferentes
16. Próximos passos: Pré-teste
17. Sessão de finalização:
- Principais pontos
  - *Feedback* dos/as supervisores/as, com preenchimento de questionário de avaliação.

#### Material para realização dos treinamentos

1. DMC carregados com o formulário que será utilizado na quantidade suficiente dos presentes no treinamento;
2. Data show;
3. Computador;
4. Cadeiras removíveis, de modo a permitir a formação de grupos;
5. Flipchart, com papéis e canetas para escrever;
6. Microfone;
7. Espaço amplo e arejado que comporte ao menos 50 pessoas;
8. Manual dos/as entrevistadores/as impressos e em quantidade o suficiente para ser entregue a todos.

#### Tempo mínimo para a execução dos treinamentos:

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

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

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

Em caso de substituição de supervisores/as e entrevistadores/as, os novos contratados devem passar por treinamento presencial focado, pelo menos, 4 horas em que deverão praticar o questionário, pelo menos 7 vezes, com outras pessoas.

#### ANEXO 3 - MODELO DE DICIONÁRIO DE DADOS

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

#### A N E X O - II (EDITAL)

#### MODELO DE DECLARAÇÃO (Atendimento aos Requisitos de Habilitação) (Papel Timbrado da LICITANTE)

Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/2022

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº.: \_\_\_\_\_ sediada em \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF no, **DECLARA**, que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao Edital.

Brasília (DF), de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Representante legal)  
(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

**A N E X O - III (EDITAL)**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(Papel Timbrado da LICITANTE)**

Ref.: Pregão Eletrônico nº. XX/2022

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Brasília (DF), de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Representante legal)  
(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

**A N E X O - IV (EDITAL)**  
**MODELO DA DECLARAÇÃO**  
**(Inexistência de Fatos Impeditivos)**  
**(Papel Timbrado da LICITANTE)**

Ref.: Pregão Eletrônico nº. XX/2022

A empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, sediada: \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a): \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº: \_\_\_\_\_ e do CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data não existem fatos precedentes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília (DF), de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Representante legal)  
(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

**A N E X O - V (EDITAL)**

**MINUTA DE CONTRATO**

**MINUTA - CONTRATO Nº. XX/20XX, A SER CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL – CODEPLAN E A EMPRESA.**

**Processo nº. 00121-00000574/2022-52**

**A COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.046.060/0001-45, sediada em Brasília/DF, SAM - Bloco H, Edifício CODEPLAN, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada, neste ato, por seu Presidente, **JEANSLEY CHARLES DE LIMA**, brasileiro, solteiro, Doutor em História Econômica, portador da carteira de identidade nº XXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX.XX, e, por sua Diretora Administrativa Financeira - DIRAF, **SÔNIA GONTIJO CHAGAS GONZAGA**, brasileira, casada, Servidora Pública Aposentada, portadora da carteira de identidade nº X.XXX.XXX SSP/DF e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, ambos residentes e domiciliados em Brasília-DF, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada a \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, \_\_\_\_\_, tendo em vista a homologação do **Pregão Eletrônico nº. XX/2022**, constante do Processo n. 00121-00000574/2022-52, e em conformidade com a Resolução Nº 071, de 30 de julho de 2018, do Conselho de Administração – CONSAD, da CODEPLAN, elaborada com base no disposto no Art. 40 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016; e o Decreto Distrital nº 23.460/02, e suas alterações, e de acordo com a Decisão da Diretoria Colegiada da CODEPLAN, Sessão nº 1.754ª, Reunião Ordinária, datada 11 de novembro de 2021, doc. SEI nº 73953682, e ainda conforme Despacho PROJUR, datado de **XX/XX/2022**, doc. SEI **XXXXX** e Ato Autorizativo nº **XX, de XX/XX/2022**, resolvem celebrar este Contrato mediante as seguintes Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de dados para pesquisas por amostragem domiciliar, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico, conforme demanda da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN, em Brasília/Distrito Federal. Os serviços prestados deverão obedecer aos requisitos técnicos de níveis de qualidade de serviço, de quantidades e de metodologia, conforme especificações e condições descritas no Edital do Pregão Eletrônico XXX/2022 e seus anexos I a V.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

- 2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 06 (seis) meses, a partir da data da última assinatura.
- 2.2. Este Contrato poderá ter sua vigência prorrogado por igual período.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. Este Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por menor preço global, de acordo com o disposto no art. 21, inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução 071/2018 – CONSAD.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VINCULAÇÃO**

4.1. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2022 e seus anexos I a V, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E SUPORTE FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

5.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ XXXXX (xxxxxxxx), correndo as despesas por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 14.243.6211.0013 (REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS). Fonte: 100 - Natureza da Despesa: 33.90.39. Nota de Empenho nº: XXXXXXXXXXXX. Datada de XX/XX/20XX, no valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXX).

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

6.1 Este contrato não terá reajuste.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas, em conformidade com as condições previstas no cronograma de execução da pesquisa (item 11.2) do Termo de Referência e após emissão do termo de recebimento definitivo pela CODEPLAN.

7.2. Após a checagem e recebimento da nota fiscal eletrônica, a Codeplan terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento (Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009).

7.3. A nota fiscal deve estar devidamente atestada pelo(a) gestor(a) do contrato, de acordo com as exigências administrativas em vigor e acompanhada da seguinte documentação:

- I. 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);
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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.

**Parágrafo Primeiro.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**Parágrafo Segundo.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, serão adotados os seguintes procedimentos:

- I. A multa será descontada do valor total do respectivo Contrato;
- II. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelos serviços prestados, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença que será descontada dos pagamentos efetivamente devidos pela **CONTRATANTE**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo Terceiro.** As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília - BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3 de 18/02/2011.

**Parágrafo Quarto.** Caso a **CONTRATANTE** não cumpra o prazo de pagamento estipulado no Edital ou neste Contrato, pagará à **CONTRATADA** atualização financeira de acordo com a variação do IPCA, proporcionalmente aos dias de atraso.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato, e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a **CONTRATADA**:

- 8.2. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência, com a alocação dos/as empregados/as necessários ao cumprimento das cláusulas contratuais, e fornecer os materiais necessários, na qualidade e na quantidade para execução dos serviços.
- 8.3. Atender às solicitações da Codeplan quanto à implementação dos serviços previstos no termo de referência.
- 8.4. Manter, durante o tempo da execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação (Resolução n. 071/2018 do Conselho de Administração da Codeplan).
- 8.5. 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.

- 8.6. Não permitir a utilização do trabalho de pessoa menor de idade.
- 8.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 8.8. Manter, no mínimo, os pisos salariais acordados em dissídios, convenções coletivas e acordos trabalhistas do local onde os serviços são contratados e prestados.
- 8.9. Substituir qualquer dos pesquisadores, quando solicitado pela Codeplan, caso seja confirmado qualquer conduta inadequada aos serviços.
- 8.10. Responsabilizar-se civilmente por todos e quaisquer danos materiais, morais e/ou prejuízos causados pela ação ou omissão de seus/suas empregados/as, trabalhadores/as, prepostos/as ou representantes, dolosa ou culposamente à contratante ou a terceiros.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Participar de reuniões de planejamento, execução, avaliação, monitoramento e validação de procedimentos das atividades junto a Codeplan, arcando com todas as despesas de passagens aéreas, hospedagem e diárias de viagem que se fizerem necessárias para reuniões de trabalhos e demais atividades decorrentes do contrato.
- 8.14. 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 da Codeplan.
- 8.15. Abster-se de veicular ou divulgar publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste termo de referência.
- 8.16. Apresentar, em conformidade com cronograma, a nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados.
- 8.17. Garantir as facilidades necessárias e o acesso de empregados/as da Codeplan em suas dependências, para a realização de auditoria nos serviços contratados.
- 8.18. Elaborar, sempre que solicitado pela Codeplan, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, que devem ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação.
- 8.19. Relatar imediatamente e por escrito à Codeplan toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.
- 8.20. 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 satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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 da Codeplan.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato, e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a **CONTRATANTE**:
- 9.2. Indicar um gestor do contrato, Resolução nº 071/2018-Consad e Decreto distrital n. 32.598/2010.
- 9.3. Cumprir os compromissos financeiros de acordo com as condições e preços pactuados com a contratada.
- 9.4. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações necessários para que a contratada desempenhe seus serviços dentro das normas do contrato e do termo de referência.
- 9.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre eventuais irregularidades observadas no serviço prestado.
- 9.6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- 9.7. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada em decorrência da prestação de serviços.
- 9.8. Por intermédio do gestor do contrato, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

- 10.1. Toda e qualquer alteração do avençado neste Contrato somente poderá ocorrer por acordo entre as partes e deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 11.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**Parágrafo Único:** A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1. 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 úteis, após a data de assinatura do contrato.
- 12.2. A garantia prestada pela **CONTRATADA**, será liberada ou restituída após execução do Contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I, do § 1º do Art. 59 da Resolução 071/2018 - CONSAD - CODEPLAN.
- 12.3. A garantia será levantada pela **CONTRATADA** mediante expressa declaração nos autos do Gestor ou Gestor Substituto do Contrato, por parte da CODEPLAN, de que foram cumpridos todos os termos contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1. Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, de acordo com o art. 82 da Resolução 071/2016 - CONSAD/CODEPLAN, e o Distrital nº. 26.851, de 30 de maio de 2006, e suas alterações, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEPLAN, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.2. A multa será imposta à **CONTRATADA** por atraso injustificado na entrega ou execução deste Contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da **CONTRATANTE**, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, recusa parcial ou total na entrega de material, recusa na conclusão do serviço ou rescisão do Contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula deste ajuste, exceto prazo de entrega.

13.3. A multa será formalizada por simples Apostilamento contratual, **na forma do § 7º do 76 da Resolução nº 071/2018 - Consad/Codeplan** e será executada após processo administrativo, oferecida à **CONTRATADA** a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do **§ 3º do art. 81 da Resolução nº 071/2018 - Consad/Codeplan**.

13.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à **CONTRATADA** pela sua diferença, devidamente atualizada pelo INPC ou equivalente, que será descontada dos pagamentos.

13.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução deste Contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

13.6. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I. O atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

13.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou Contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da **CONTRATANTE** em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do Parágrafo Primeiro.

13.9. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do Parágrafo Primeiro não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

13.10. A eventual aplicação de multa prevista neste Contrato não exime a **CONTRATADA** de responder judicialmente, pelos eventuais prejuízos causados à Fazenda do Distrito Federal, devidos a problemas que deveriam ter sido previstos e solucionados a tempo.

13.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo anterior, e o que mais constar no art. 81 e seguintes da Resolução nº 071/2018 - CONSAD/CODEPLAN.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO GESTOR**

14.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por gestor especialmente designado pela **CONTRATANTE**, que anotará 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

15.1. Os Débitos da **CONTRATADA** para com o Distrito Federal, decorrentes ou não deste ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DISSOLUÇÃO**

16.1. Esta avença poderá ser dissolvida de comum acordo, bastando para tanto, que haja manifestação por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por uma das partes, sem interrupção do curso normal da execução deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

17.1. Este Contrato poderá ser rescindido nos casos enumerados nos incisos I a XVIII do Art. 78 da Resolução 071/2018 - CONSAD – CODEPLAN.

17.2. A Rescisão deste Contrato poderá ser determinada por ato unilateral da CODEPLAN, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Resolução 071/2018 - CONSAD - CODEPLAN; por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CODEPLAN; e, judicial, nos termos da legislação.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 supracitado, sem que haja culpa do **CONTRATADO**, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à:

I. Devolução de garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

**III. Pagamento do custo da desmobilização.**

**17.5.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**17.6.** Caso ocorra a rescisão por ato unilateral e escrito da CODEPLAN, na forma prevista no parágrafo primeiro desta cláusula, conforme previsto no art. 80 da Resolução 071/2018 - CONSAD - CODEPLAN, sem prejuízo das sanções aplicáveis, as consequências serão:

- I. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CODEPLAN, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- II. Retenção de pagamentos devidos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CODEPLAN.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro de Brasília - DF, para dirimir questões relativas ao descumprimento do presente Contrato, renunciando-se a outros por mais privilegiados.

**Parágrafo único:** Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone **0800- 6449060**.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

**19.1.** A publicação do extrato do presente Contrato na Imprensa Oficial, será providenciada pela **CONTRATANTE**, nos termos da Resolução nº 071/2018 do "Regulamento de Licitações e Contratos", do Conselho de Administração - CONSAD/CODEPLAN.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ASSINATURAS**

**20.1** E, por estarem justas e de acordo, para firmeza e validade do que foi estipulado em todas as Cláusulas, as partes assinam o presente instrumento em 01 (uma) via, na presença das testemunhas abaixo:

Brasília - DF, XX de XXXXX de 2021.

**PELA CONTRATANTE:**

**JEANSLEY CHARLLES DE LIMA**  
Presidente

**SÔNIA GONTIJO CHAGAS GONZAGA**  
Diretora Administrativa e Financeira - DIRAF

**PELA CONTRATADA:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Testemunhas:**

Nome e CPF:

Nome e CPF:



Documento assinado eletronicamente por **ROSARIA MARIA DINIZ - Matr.0001954-2, Chefe do Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios**, em 02/06/2022, às 10:03, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **87836456** código CRC= **FD13F824**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3342-1751

00121-00000574/2022-52

Doc. SEI/GDF 87836456

Criado por 36609, versão 5 por 19542 em 02/06/2022 10:00:14.