



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

Termo de Referência SEI-GDF - CODEPLAN/DIEPS/GEREPS

Processo SEI nº 00121-00001945/2019-18

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE DADOS PARA A PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO DO DISTRITO FEDERAL – PED/DF

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar serviços de coleta de dados (informações) para a Pesquisa de Emprego e Desemprego do Distrito Federal – PED/DF, em amostra de domicílios residenciais urbanos, localizados nas 33 Regiões Administrativas do Distrito Federal e em 12 municípios goianos adjacentes, seguindo padrões e critérios metodológicos específicos da PED.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Objetivo

Os serviços de coleta de dados constituem fator condicionante para a realização da Pesquisa de Emprego e Desemprego no Distrito Federal. É a partir da coleta de dados que se mantém atualizada a base primária de informações da pesquisa. A coleta de dados é executada por meio de coletor eletrônico, em domicílios residenciais urbanos amostrados, seguindo critérios estatísticos de representatividade por área de abrangência.

A Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED/DF, enquanto produção técnica, objetiva produzir e oferecer dados, análises e informações para o acompanhamento da dinâmica e conhecimento da realidade do mercado de trabalho do Distrito Federal. A coleta sistemática de dados para a PED/DF mantém atualizada a série histórica iniciada no Distrito Federal no início de 1992, desde então com periodicidade mensal, subsidiando a formulação de políticas públicas de emprego, trabalho e renda, bem como atendendo às necessidades locais por informações acerca da conjuntura do mercado de trabalho, especialmente por estudos e análises técnicas da dinâmica conjuntural.

2.2 Importância da Pesquisa de Emprego e Desemprego no Distrito Federal

A Pesquisa de Emprego e Desemprego - PED/DF foi implantada no Distrito Federal mediante parceria celebrada entre a então denominada Companhia de Desenvolvimento do Planalto Central – CODEPLAN, a então denominada Secretaria de Estado de Trabalho, Emprego e Renda - SETER, o Departamento Intersindical de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos – DIEESE e a Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados, vinculada à Secretaria de Planejamento do Estado de São Paulo – Fundação SEADE-SP.

Essa iniciativa de parceria partiu do Governo do Distrito Federal, que necessitava dispor de dados, indicadores e análises técnicas que permitissem diagnosticar e acompanhar o mercado de trabalho da região, replicando a experiência existente em importantes aglomerados urbanos do país. Desde 1992 a PED/DF vem sendo realizada quase que ininterruptamente e ao manter rotina de levantamento de informações socioeconômicas e de divulgação mensal de resultados, consolidou-se como fonte de pesquisa subsidiária ao planejamento, às ações e à formulação de políticas públicas acerca do mercado de trabalho do Distrito Federal – um dos levantamentos de dados mais longevos da área do trabalho do Governo do Distrito Federal.

A Pesquisa de Emprego e Desemprego assume papel relevante na produção técnica de dados e indicadores, principalmente pela geração de informações sobre o comportamento do mercado de trabalho, orientando decisões cotidianas de não só de governo, mas também de empregadores e trabalhadores na dinâmica de mercado.

Relevante mais uma vez destacar que é pré-condição para a realização da Pesquisa de Emprego e Desemprego no Distrito Federal, a alimentação da sua base de dados, a qual ocorre mediante coleta de dados em amostra representativa de domicílios residenciais urbanos, onde são entrevistados todos os moradores residentes da unidade amostrada.

Por outro lado, reveste-se de grande importância a ampliação da abrangência geográfica da PED/DF, passando a abranger 12 municípios goianos limítrofes e polarizados pelo Distrito Federal, os quais mantêm forte relação de dependência sobre serviços e equipamentos públicos do DF, além de concorrerem com a PEA local por empregos aqui gerados.

Há, portanto, uma recorrente necessidade de se conhecer a atual situação do mercado de trabalho desses municípios, de mensurar dados e indicadores da população em idade ativa, da população economicamente ativa; de seus perfis, notadamente da população que busca inserção no mercado de trabalho do Distrito Federal. Diante disso, o conjunto de informações geradas a partir da Pesquisa de Emprego e Desemprego possibilita conhecer e analisar a conjuntura do mercado de trabalho metropolitano, ao produzir mensalmente, dados, informações, indicadores e análises de desempenho relativos ao Distrito Federal e aos 12 municípios circunvizinhos, identificando que parcela da população do entorno procuram emprego ou encontram-se trabalhando no DF; qual a renda mensal; quais as características dos domicílios; do perfil da população economicamente ativa; das condições de trabalho e rendimento; entre outras variáveis, que possam permitir elaborar uma avaliação dos impactos sobre o Distrito Federal, norteados ações e a formulação de políticas públicas promotoras do desenvolvimento regional.

Ademais, a PED/DF propicia a construção de indicadores e análises sobre populações específicas, como a de negros, mulheres, juventude e idosos, com a possibilidade de comparabilidade com a estrutura de outros mercados de trabalho, que não só o brasileiro.

A PED/DF contribui para elaboração de diagnósticos e elaboração de políticas públicas de amplo alcance como - programas direcionados à população jovem; extensão do número de parcelas do seguro-desemprego; política de estabelecimento de pisos salariais regionais e valorização do salário mínimo nacional; construção de metodologias para construção de prioridades da qualificação profissional; ampliação de direitos dos trabalhadores domésticos.

Contabilizando mais de 28 anos desde que foi implantada no Distrito Federal, a PED vem produzindo amplo conjunto de informações sobre a inserção produtiva da População em Idade Ativa regional, viabilizando importante análise e avaliação de impactos da conjuntura econômica sobre o mercado de trabalho local, subsidiando decisões da política pública sobre as condições de vida dos residentes no Distrito Federal. Ao cumprir esta função, que lhe é precípua, tem subsidiado programas e iniciativas que procuram elevar o bem-estar da população.

Nos Programas de Qualificação Profissional a Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal tem utilizado a PED/DF não só como instrumento para aferir o comportamento de mercado de trabalho e suas necessidades, mas também como subsídio à implementação de programas como o “Qualifica Mais Brasília”, o “Projovem Trabalhador” e para aperfeiçoamento dos mecanismos de atenção ao seu público alvo, dentre outras utilizações como o Programa Prospera, de Microcrédito, que se utiliza do Fundo para Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal – FUNGER e utiliza os dados provenientes da Pesquisa de Emprego e Desemprego - PED/DF, conforme Resolução nº 34, de 14 de março de 2011, publicado no DODF nº 66 de 10/06/2011.

Dada a previsão de se ampliar a cobertura geográfica da PED/DF, passando a ser executada também em 12 municípios goianos limítrofes ao Distrito Federal, a nova amostra mensal da Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED/DF ficará calculada em 3.000 domicílios/mês.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS a serem contratados

3.1 A coleta de dados para a PED/DF ocorrerá em amostra representativa de domicílios urbanos localizados nas atuais 33 Regiões Administrativas do Distrito Federal e nas áreas urbanas de 12 municípios limítrofes ao Distrito Federal (Águas Lindas de Goiás; Alexânia; Cidade Ocidental; Cristalina; Cocalzinho de Goiás; Formosa; Luziânia; Novo Gama; Padre Bernardo; Planaltina; Santo Antônio do Descoberto; Valparaíso de Goiás).

3.2 A prestação de serviços a serem realizados pela empresa contratada para executar a coleta de dados para a Pesquisa de Emprego e Desemprego, objeto do presente Termo de Referência, compreende a coleta de dados em amostra mensal de 3.000 (três mil) domicílios. A listagem de domicílios amostrados será definida pela CODEPLAN/DIEESE, seguindo critérios técnicos específicos para a PED/DF, envolvendo 178 setores censitários do IBGE.

3.2.1 No âmbito do Distrito Federal os serviços contratados compreendem a coleta de dados em amostra domiciliar mensal de 2.500 domicílios (33 Regiões Administrativas). A listagem de domicílios amostrados será definida pela CODEPLAN/DIEESE, seguindo critérios técnicos específicos para a PED, envolvendo 148 setores censitários do IBGE;

3.2.2 Na periferia metropolitana, compreendendo os 12 municípios goianos adjacentes ao Distrito Federal, os serviços contratados compreendem a coleta de dados em amostra domiciliar mensal de 500 domicílios. A listagem de domicílios amostrados será definida pela CODEPLAN/DIEESE, seguindo critérios técnicos específicos para a PED, envolvendo 30 setores censitários do IBGE.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e metodológicas da PED a serem considerados pelos serviços de COLETA DE DADOS

4.1 Área de abrangência

Área Urbana das atuais 33 Regiões Administrativas do Distrito Federal: Plano Piloto; Gama; Taguatinga; Brazlândia; Sobradinho; Planaltina; Paranoá; Núcleo Bandeirante; Ceilândia; Guará; Cruzeiro; Samambaia; Santa Maria; São Sebastião; Recanto das Emas; Lago Sul; Riacho Fundo I; Riacho Fundo II; Lago Norte; Águas Claras; Candangolândia; Sudoeste/Octogonal; Varjão; Park Way; Setor Complementar de Indústria e Abastecimento; Sobradinho II; Jardim Botânico; Itapoã; Setor de Indústria e Abastecimento; Vicente Pires; Fercal, Sol Nascente/Por do Sol e Arniqueira.

Área Urbana dos 12 municípios Adjacentes ao Distrito Federal: Águas Lindas de Goiás; Alexânia; Cidade Ocidental; Cocalzinho de Goiás; Cristalina; Formosa; Luziânia; Novo Gama; Padre Bernardo; Planaltina; Santo Antônio do Descoberto; e Valparaíso de Goiás.

4.2 Público Alvo

O universo-alvo da Pesquisa de Emprego e Desemprego no Distrito Federal compreende pessoas moradoras em domicílios particulares habitados de forma permanente, situados na área urbana das atuais 33 Regiões Administrativas do Distrito Federal e nas áreas urbanas de 12 municípios goianos limítrofes ao DF. Todos os componentes das famílias existentes e moradores nos domicílios selecionados devem ser identificados e entrevistados.

4.3 Padrão Metodológico/Operacional da PED

A PED classifica a Condição de Atividade da População em Idade Ativa (pessoas de 14 anos e mais) considerando os seguintes conceitos:

- **População Economicamente Ativa (PEA)** – compreende todos os indivíduos que, no momento da pesquisa, estão comprometidos com o mundo do trabalho, ou seja, constituem a força de trabalho que poderá estar sendo utilizada (ocupada) ou manifestar-se como excedente ou sem acesso a um posto de trabalho (desempregada).
- **População Desempregada** – é a parcela da PEA que, no momento da pesquisa, não tem acesso a um posto de trabalho, compreendendo um conjunto de três situações:
- **desemprego aberto** – pessoas sem nenhum trabalho nos sete últimos dias e com procura de trabalho efetiva nos 30 dias anteriores ao da entrevista;
- **desemprego oculto pelo desalento** – pessoas sem trabalho nos sete dias anteriores ao da entrevista e com disponibilidade para ocupar um posto de trabalho, porém sem procura efetiva de trabalho nos últimos 30 dias por desestímulo do mercado de trabalho ou por circunstâncias fortuitas, mas que realizaram ações concretas de procura de trabalho durante pelo menos 15 dias, nos últimos 12 meses;
- **desemprego oculto pelo trabalho precário** – pessoas que realizaram, nos últimos sete dias ou nos 30 dias anteriores ao da entrevista, trabalhos precários de auto-ocupação – atividades remuneradas eventuais e instáveis ou não remuneradas em ajuda a negócios de parentes – e que procuraram substituir este trabalho nos 30 dias anteriores ao da entrevista ou que, não tendo procurado neste período, o fizeram sem êxito até 12 meses atrás.
- **População Ocupada** – compreende os indivíduos que, nos sete dias anteriores ao da entrevista, tinham trabalhos regulares de tipo assalariado ou independente, com ou sem procura de trabalho. Também são ocupadas as pessoas que, neste período, exerceram trabalhos eventuais ou irregulares, desde que não tenham procurado mudar de trabalho. Exclui, porém, os indivíduos que, somente porque sobrou tempo de outras atividades prioritárias, exerceram, nos últimos sete dias, trabalhos eventuais.
- **População Inativa** – compreende as seguintes situações:
- **inativo sem nenhum trabalho** – a parcela da PIA que não realizou nenhum trabalho nos últimos sete dias, não apresentou procura efetiva de trabalho, nem tem nenhuma disponibilidade atual para trabalhar;
- **inativo com trabalho excepcional** – parcela da PIA que não procurou trabalho porque não tem disponibilidade para ocupar um posto de trabalho, embora eventualmente tenha, nos últimos sete dias, exercido alguma atividade remunerada só porque lhes sobrou tempo de seus afazeres principais.

Nessa classificação socioeconômica dos indivíduos, a PED considera os seguintes parâmetros:

- i. situação de trabalho na semana de referência;
- ii. procura efetiva de trabalho em 30 dias;
- iii. disponibilidade de trabalhar com procura em 12 meses;
- iv. tipo de trabalho exercido; e
- v. necessidade de mudança de trabalho. No desenho do Questionário PED/Bloco Básico, estes parâmetros foram desdobrados em questões específicas, de forma a tornar mais acurada a obtenção das informações que os definem.

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

O **Questionário PED Completo**, além do **Bloco Básico**, aplicado mensalmente e de forma invariável a todos os entrevistados, conta com **Blocos Complementares**, cujo propósito é promover investigações temporária de temas específicos. Esses temas deveriam ter natureza estrutural, pouco oscilantes conjuntamente, afeitos a relação existente entre desenvolvimento econômico e inserção produtiva, ou ainda explorar novas situações que, exploradas, possam potencializar a interpretação das condições socioeconômicas locais.

De tal sorte, o instrumento de captação PED, simultaneamente, preserva as séries de dados consubstanciadas na compreensão da desigualdade como fundamento da organização produtiva brasileira (*Bloco Básico*) e viabiliza permanente atualização temática da Pesquisa, quer para subsídio da política pública, para o acompanhamento de uma realidade cambiante (Blocos Complementares).

Além desses blocos, há a possibilidade de o Questionário PED acomodar um ou mais Blocos Suplementares, por interesse da Administração, de questões (no máximo em 10 indagações gerais com alternativas de resposta) que atendam interesses específicos locais. Condiciona-se a existência desse Bloco: a definição de financiamento independente das tratativas cobertas pelo presente Termo de Referência; e, a observação dos parâmetros traçados pela Coordenação Técnica do Sistema PED, quanto às temáticas investigadas, qualidade e dimensões do instrumento de coleta. Tais parâmetros têm por objetivo a manutenção das condições gerais de execução da Pesquisa.

4.4 A amostra PED e sua manutenção

À semelhança de outros inquéritos socioeconômicos, os dados PED **são obtidos por meio de entrevistas em unidades domiciliares**, selecionadas a partir de amostra probabilística em dois estágios. No primeiro, sorteiam-se os setores censitários que, em seguida, têm todos os seus domicílios arrolados, formando o **Cadastro de Domicílios da Pesquisa**, sobre o qual serão, gradualmente, selecionadas as unidades domiciliares que participarão do processo mensal de coleta de informações.

O esforço inicial de arrolamento de todos os domicílios dos setores selecionados garante que todas as moradias de um território tenham idêntica chance de serem sorteadas, ou seja, de pertencer à amostra, tratando-se de procedimento fundamental e trabalhoso, necessariamente, feito na implantação da Pesquisa e/ou em revisões globais da estrutura de sua amostra.

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

Do Plano Amostral PED se destaca o fato de que os levantamentos mensais correspondem a um terço da amostra mínima necessária para atender aos requisitos de confiabilidade exigidos para a construção dos principais indicadores da pesquisa.

Assim, para o acompanhamento mensal do desempenho do mercado de trabalho os indicadores divulgados são calculados com base em trimestres móveis, o que permitiu não só reduzir o custo do

levantamento da amostra mínima necessária para atender este objetivo, como também minimizar as variações mensais decorrentes de situações circunstanciais e atípicas observadas no mês da captação.

ILUSTRAÇÃO DO PROCESSO DE TRIMESTRALIZAÇÃO DA PED												
MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PAINÉIS	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
BASE DE CÁLCULO DOS INDICADORES	Trim. 1											
				Trim. 2								
							Trim. 3					
										Trim. 4		
										Trim. 5		
										Trim. 6		
										Trim. 7		
									Trim. 8			
									Trim. 9			
									Trim. 10			
- Cada trimestre corresponde a um resultado mensal da PED.												

4.5 A execução de campo PED

A Pesquisa de Emprego e Desemprego é um levantamento domiciliar contínuo, com amostras probabilísticas de execução trimestral e divulgação mensal de resultados. Dessas características decorrem as exigências para o processo de coleta de dados, que, simultaneamente, deve ser ágil e alinhado aos propósitos colocados pela base conceitual da Pesquisa. Dessa forma, esses requisitos se convertem nos objetivos norteadores do processo de execução da Pesquisa:

“A agilidade constitui requisito fundamental na medida em que, como já salientado anteriormente, a PED é uma pesquisa com periodicidade mensal e com exigência de responder a um nível de aproveitamento (número de domicílios pesquisados) da amostra definida a priori. (...) A correta aplicação do questionário é a garantia da utilização dos conceitos e critérios definidos pela PED, para assim responder aos seus propósitos analíticos de mercado de trabalho.” (DIEESE,2009)

O alcance desses objetivos é garantido por modo específico de execução, indissociável do aparato metodológico PED, conformado por um conjunto de controles de qualidade organizados em um sistema de procedimentos que, por sua vez, materializa o processo de trabalho de campo. Visto sob outra perspectiva, esses procedimentos, dispostos por associação lógica e cronológica, conformam funcionalidades especializadas.

Por seu turno, tipificadas e ordenadas, essas funcionalidades tomam a forma de atividades setorizadas

em duas áreas de atuação – A Coleta de Dados e o Controle de Qualidade da Captação.

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

Os procedimentos estipulados para a execução das atividades de campo da PED são padronizados e seguidos rigorosamente em todas as unidades da pesquisa em andamento, mesmo naquelas em que há subcontratação de uma empresa para realização de uma parcela das atividades. Especialmente nesses casos, devem ser adotados mecanismos de controle pelas instituições executoras a fim de garantir a manutenção do padrão de qualidade e agilidade.

4.6 As etapas da coleta dos dados no campo da PED

As ações de campo PED podem ser descritas em dois momentos distintos: o planejamento e preparação para a implementação da coleta sistemática de dados e a realização dos serviços de coleta de dados, propriamente dito.

4.6.1 Preparação para a implementação

Há procedimentos fundamentais para o sucesso da operação sistemática da pesquisa que antecedem o início da coleta efetiva dos dados.

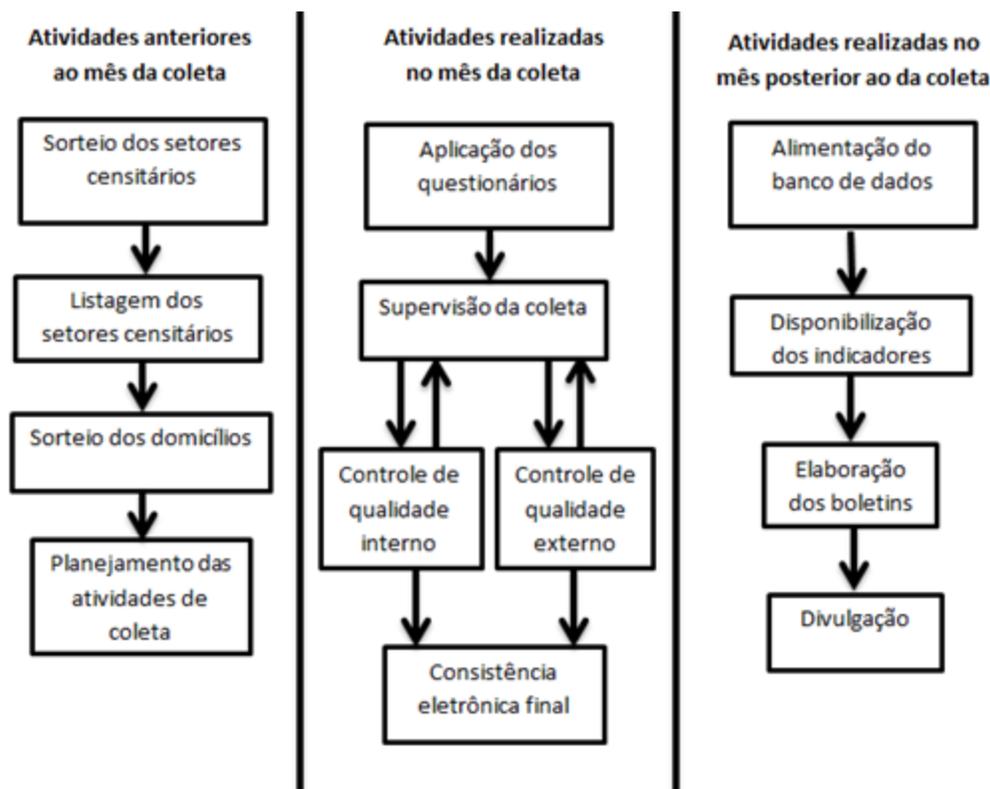
O primeiro deles é a preparação da amostra e a consequente listagem dos setores censitários sorteados, recordando que a amostra da PED é probabilística e utiliza o recurso do acúmulo de amostra, em trimestres móveis.

4.6.2 A coleta sistemática

A coleta sistemática dos dados ocorre no início de cada mês, uma vez concluídos os trabalhos preparativos para implementação da coleta de dados, a qual deve, obrigatoriamente, cobrir todos os domicílios selecionados pela amostra, reiniciando-se ciclicamente a cada mês.

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

Fluxograma da Produção Mensal de Dados PED



As descrições das atividades da PED anteriores ao mês da coleta; atividades realizadas no mês da coleta; e atividades realizadas no mês posterior ao da coleta; constam no **Anexo I** do Presente Termo de Referência.

4.7 Composição e atribuições da equipe de execução de campo PED

4.7.1 Composição da equipe de execução de campo PED

Para a coleta supervisionada de informações em 2.500 domicílios, nos moldes especificados pela metodologia PED, entende-se ser necessário envolver, **no mínimo, 32 profissionais**, em regime de dedicação exclusiva, que devem compor a Equipe de Campo Regional PED, sendo:

- 01 Coordenador Geral, profissional vinculado à Codeplan, e dedicado exclusivamente à condução do campo;
- 01 Coordenador de Qualidade, 02 encarregados da qualidade interna/críticos, 01 supervisor de qualidade externa/checagem/listagem e 02 encarregados da qualidade externa/checadores/listadores. Esses profissionais, cuja atuação tem o propósito de validar o processo e os resultados do esforço de captação da Pesquisa, devem ser diretamente ligados ao DIEESE, detentor da metodologia PED;
- 05 Supervisores de Campo e 20 Entrevistadores, responsáveis pelo levantamento de campo, que deverá ser realizada de acordo com o Planejamento Mensal de Execução da Pesquisa. Na configuração da execução regional, estabelecida pela Nova PED, as atividades de campo passam a exigir o contingente total de 32 profissionais, um contingente menor que o requerido na versão tradicional da Pesquisa (60 profissionais). A agregação de novas tecnologias em todas as etapas do trabalho, a revisão de procedimentos e a otimização de

atividades proporcionaram a redução no dimensionamento da Equipe de Campo PED, o que visa simultaneamente redução dos custos de execução e ganho de qualidade.

Composição mínima da equipe de campo regional PED

Funções	Nº	Escolaridade mínima exigida
Entrevistadores (Instituição Contratada)	20	Ensino médio completo
Supervisores de campo (Instituição Contratada)	05	Ensino médio completo
Encarregados de qualidade interna/críticos (DIEESE)	02	Ensino superior completo
Encarregados de qualidade externa/Checadores-listadores (DIEESE)	02	Ensino médio completo
Supervisor de qualidade externa (DIEESE)	01	Ensino médio completo
Coordenador de qualidade (DIEESE)	01	Ensino superior completo
Coordenador geral de campo (Codeplan)	01	Ensino superior completo

A jornada de trabalho dos entrevistadores e dos supervisores que atuarão na amostra do Distrito Federal terá início 30 dias após a assinatura do contrato, considerando que os setores censitários do Distrito Federal já estão definidos no Anexo II deste Termo de Referência;

A jornada de trabalho dos entrevistadores e do supervisor que atuarão na amostra dos 12 municípios adjacentes ao DF iniciará após recebimento, por parte da Contratante, de listagem de domicílios arrolados. A referida entrega de listagem está prevista para ocorrer em aproximadamente 6 (seis) meses, após a assinatura do contrato.

4.7.2 Atribuições da equipe de execução da Coleta de Campo

Supervisor de Campo - Principal Atribuição: - Gestão das atividades cotidianas e desempenho da equipe de entrevistadores (agente de coleta); Conhecimento do conteúdo dos questionários; e Interlocução com a equipe de Controle de Qualidade da metodologia PED. Jornada de trabalho referencial prevista (horas/semanais): 40 horas; Quantidade referencial de profissionais: 06; Período de trabalho (meses): 12.

Entrevistador (Agente de Coleta) - Principal Atribuição: Visita aos domicílios selecionados pela amostra da pesquisa para aplicação do questionário PED; Cumprimento da estratégia de campo conforme determinado; e Cumprimento das regras e exigências de acordo com a metodologia PED. Jornada referencial de trabalho prevista (horas/semanais): 44 horas; Quantidade referencial de profissionais: 24; Período de trabalho (meses): 12.

4.7.3 Treinamento e reciclagem da equipe de execução de Campo PED

Para a correta aplicação da metodologia PED, exige-se que os supervisores e entrevistadores (agentes de coleta), antes do início de suas atividades, passem por treinamento, para que sejam considerados aptos pela Coordenação Técnica de Campo – PED-DF (detentor da metodologia PED). Para isso, serão realizados treinamentos de questionário e de gerenciamento das atividades de campo da Pesquisa, a serem ministrados pelo detentor da metodologia PED. Além disso, sempre que

necessário será promovida reciclagem metodológica. O agendamento do treinamento deverá ser previamente acordado entre a empresa contratada e a Coordenação da Pesquisa, adequadas ao fluxo dos trabalhos de campo.

4.7.4 Indicadores de acompanhamento dos quantitativos e qualidade do trabalho da empresa contratada

Os indicadores abaixo relacionados serão utilizados para avaliar a qualidade do trabalho realizado pela Empresa Contratada, detectando distorções e orientando a correções de rumo do trabalho realizado e, se for o caso, a aplicação de multas e sanções à empresa contratada.

INDICADORES DE VOLUME E QUALIDADES DAS ATIVII	
Indicador	Objet
Volume total de domicílios a cargo de cada Supervisor de Coleta	Monitorar equidade do volume de do
Distribuição percentual dos domicílios segundo condição da entrevista, por supervisor	Monitorar percentual de realização de
Distribuição percentual da liberação dos setores para campo por semana	Verificar ritmo de liberação dos setores
Distribuição percentual da liberação dos setores prioritários para campo por semana	Verificar ritmo de liberação dos setores
Volume total de domicílios realizados recebidos por cada Supervisor de Coleta	Garantir volume de questionários subequipe

INDICADORES DE VOLUME E QUALIDADES DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ENTREVISTADORES DE CAMPO		
Indicador	Objetivo	Valores Aceitáveis
Volume total de domicílios a cargo de cada Entrevistador	Garantir distribuição equânime de domicílios e setor censitários entre entrevistadores	125 domicílios/mês /entrevistador. sendo aceitável a variação de 25 domicílios
Distribuição percentual dos domicílios segundo condição da entrevista, por entrevistador	Controlar percentual de realização do plano de Trabalho mensal por entrevistador	80% da amostra distribuída deve retornar com entrevista na condição de realizada

Distribuição percentual do retorno de campo por entrevistador	Monitorar o ritmo de execução de campo, por entrevistador	<p>1ª semana: 20% da amostra</p> <p>2ª semana: 50% da amostra acumulada até o período.</p> <p>3ª semana: 70% da amostra acumulada até o período.</p> <p>4ª semana: 100% da amostra acumulada até o período</p>
---	---	--

INDICADORES DE APROVEITAMENTO GERAL DA CC	
Indicadores	Objetivo
$IDC1 = (N^{\circ} \text{ domicílios complementares} / \text{Total de domicílios na amostra total}) * 100 =$	Monitorar a quantidade de complementares em amostra sorteada.
$IDC2 = (N^{\circ} \text{ domicílios efetivamente entrevistados} / \text{Total de domicílios na amostra}) * 100 =$	Monitorar grau de efetividade da coleta
$IDC3 = (N^{\circ} \text{ domicílios efetivamente entrevistados em cada grupo prioritário} / \text{Total de domicílios na amostra por grupo prioritário}) * 100 =$	
$IDC4 = (N^{\circ} \text{ de indivíduos de 14 anos e mais entrevistados diretamente} / N^{\circ} \text{ total de indivíduos de 14 anos e mais entrevistados}) * 100 =$	Acompanhar a qualidade dos dados coletados
<p>IDC5 = Proporção acumulada da amostra retornada de campo por semana</p> <p>*mensurada às 18h da sexta-feira de cada semana</p>	Monitorar o ritmo de execução de campo

4.7.5 DO CRONOGRAMA MENSAL DAS ATIVIDADES DA CONTRATADA

A Pesquisa de Emprego e Desemprego no Distrito Federal é um levantamento domiciliar contínuo, com amostras probabilísticas e divulgação mensal de resultados. Disso resulta um sistema organizado e interdependente de tarefas que se referenciam ao mês de coleta, mas que em parte se inicia e encerra fora desse prazo.

As atividades sob a responsabilidade da Contratada, conforme detalha o cronograma abaixo, podem ser divididas em três tempos recorrentes de execução: a) atividades anteriores ao mês de coleta; b) atividades realizadas no mês de coleta; e, c) atividades posteriores ao mês de coleta. A cada tempo, por sua vez, define-se com precisão as datas e/ou limites, em termos diários, de execução dessa tarefa que compõem o objeto da presente contratação.

DIA DO MÊS E PERÍO		
Anterior ao mês da Coleta	Mês da Coleta	Posteriores ao mês da Coleta
20º dia útil	Até 25º útil	1º dia útil
Reunião de Planejamento (Supervisores)		Reunião Mensal de Campo (Supervisores)
	Distribuição da amostra entre Entrevistadores (Supervisores)	Liberação de setores censitários (Supervisores)
		Aplicação do Questionário PED (Entrevistadores)
		Orientação de campo para Entrevistadores
		Recepção e correção das Entrevistas realizadas (Supervisores)
		Esclarecimentos prestados à Equipe de Coleta

4.7.6 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

5. DA FORMAÇÃO E ESTIMATIVA DO PREÇO E CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

5.1 O valor mensal dos serviços de coleta de dados a serem contratados, referentes à aplicação do

Questionário PED - Bloco Básico e Bloco Complementar **(V)** será um múltiplo do valor do domicílio realizado, conforme a equação seguinte:

$$V = VDR \times NDR$$

Onde:

V = valor mensal do trabalho de campo contratado

VDR = valor unitário do Domicílio Realizado

NDR = número de domicílios realizados

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

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

5.3 Tamanho da Amostra Mensal Pesquisada: 2.500 domicílios/mês DF e 500 domicílios/mês para o conjunto dos 12 municípios adjacentes ao DF, totalizando 3.000 domicílios/mês, sendo o questionário aplicado a todos os moradores do domicílio (um questionário por morador), ressaltando-se que no Distrito Federal, ao longo da vigência do contrato, serão pesquisados 2.500 domicílios por onze meses; e nos 12 municípios goianos adjacentes ao DF, 500 domicílios por 6 meses.

5.4 Cronograma de Pagamento – Como cronograma de pagamento, sugere-se:

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO	
PARCELA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	OBJETO DE PAGAMENTO
Período de contratação da instituição e de estruturação da equipe de coleta de campo	
1a. Parcela equivalente a 8,20% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
2a. Parcela equivalente a 8,20% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
3a. Parcela equivalente a 8,20% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
4a. Parcela equivalente a 8,20% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
5a. Parcela equivalente a 8,20% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
6a. Parcela equivalente a 9,84% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
7a. Parcela equivalente a 9,84% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
8a. Parcela equivalente a 9,84% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
9a. Parcela equivalente a 9,84% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
10a. Parcela equivalente a 9,84% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
11a. Parcela equivalente a 9,80% do valor do contrato	Realização com aproveitamento da coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios loc:
(*) PMB = Periferia Metropolitana de Brasília (12 Municípios Goianos Adjacentes ao DF)	
	= Prestação de serviços de coleta de dados mensal
	= Pagamento dos serviços de coleta de dados realizados no mês anterior

6. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços contratados, objeto do presente Termo de Referência, será de um ano (12 meses), a contar da data de assinatura do contrato, renovável por mais quatro anos (48 meses), totalizando a possibilidade de vigência de até 60 meses, salientando-se que nos 12 primeiros meses de vigência os serviços de coleta de dados somente serão iniciados a partir do 2º. mês.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO							
ETAPAS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	CRONOGRAMA MENSAL D						
	1	2	3	4	5	6	7
Realização de Certame Licitatório; Contratação de Instituição vencedora; Estuturação e treinamento da equipe de coleta de campo no DF.	XX						
Definição dos critérios de estratificação da amostra mensal da PED Municípios Adjacentes ao DF	XX	XX					
Coleta de dados em amostra de 2.500 domicílios urbanos localizados nas 33 RAs do DF, de acordo com metodologia consagrada pelo DIEESE-SEADE; Organização da base de informações censitárias que sustentarão o Plano Amostral		XX	XX	XX	XX	XX	XX
Arrolamento dos domicílios situados nos setores censitários selecionados para compor a amostra mensal da PED Municípios		XX	XX				

Adjacentes ao DF (Listagens)							
Digitação das fichas de arrolamento domiciliar dos setores censitários selecionados para compor a amostra mensal da PED Municípios Adjacentes ao DF (Listagens)			XX	XX			
Conferência in loco de percentual das fichas de arrolamento domiciliar dos setores censitários selecionados para compor a amostra mensal da PED Municípios Adjacentes ao DF (Checagem das Listagens)				XX	XX		
Validação final das fichas de arrolamento domiciliar dos setores censitários selecionados para compor a amostra mensal da PED Municípios Adjacentes ao DF e upload do Cadastro Domiciliar no SigaPED					XX	XX	
Contratação e treinamento da equipe de coleta de campo que atuará nos 12 Municípios Adjacentes ao DF					XX	XX	
Coleta de dados em amostra de 500 domicílios urbanos localizados nos 12 Municípios Adjacentes ao DF, de acordo com a metodologia consagrada pelo DIEESE-SEADE							XX

7. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS IMPORTANTES

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

7.2 A coleta de dados resultante das entrevistas será realizada mediante utilização de questionários em meio digital, com aplicativo desenvolvido pelo DIEESE. As entrevistas deverão ser georeferenciadas eletronicamente. Vale ressaltar que além do georeferenciamento, os endereços deverão ser registrados pelos entrevistadores.

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

7.4 Serão coletadas informações de todos os moradores residentes no domicílio. A partir da 3ª. visita ao domicílio e ainda não houver encontrado moradores para entrevista direta, poderá ser admitida a entrevista indireta, salientando-se que para responder ao questionário sobre outros moradores, o entrevistado deverá ser maior de 16 anos, idade considerada apta a responder pelos demais membros da família. Não será permitido que empregado doméstico ou não morador responda ao questionário por moradores do domicílio.

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

8. IDENTIFICAÇÃO/ATESTADO DE EXECUÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE

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

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

8.2 - Atestado de execução e controle de qualidade

A execução dos serviços, uma vez de acordo com os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência e Cláusulas Contratuais, será atestada por gestor designado pela CODEPLAN a quem competirá, caso julgue necessário, valer-se de fiscal(is) para atestar o recebimento e aceite dos serviços, a cada produto entregue e parcela faturada. O controle de qualidade dos serviços será atestado mediante apreciação, pela Codeplan, do relatório de checagem e qualidade técnica emitido pelo DIEESE. A partir dessa apreciação, o empregado da CODEPLAN, designado como Gestor do contrato, procederá ao aceite e *atesto* da etapa dos serviços prestados e entregues.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- a. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já executou ou está executando, com qualidade satisfatória, serviços de coleta de dados por amostra domiciliar, para pesquisas socioeconômicas pertinentes, especialmente de mercado de trabalho, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.
- b. O(s) atestado(s) de capacidade/experiência técnica deverá(ão) conter: Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica emitente; Nome completo do responsável pela emissão, cargo, telefone para contato; Contrato ou documento de contratação ao qual se relaciona o atestado; Objeto e vigência contratual; nome e telefone do signatário do atestado; detalhamento dos serviços executados: tipo, quantidades, natureza, especificações, etc; Metodologias, tecnologias e outros recursos utilizados na execução; Avaliação da qualidade dos serviços prestados; Outras informações julgadas relevantes e Local, data e assinatura do responsável pela emissão;
- c. Somente será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) apresentado(s) em original(is) ou cópia(s) autenticada(s) em cartório.

10. REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS.

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

- Apresentar a identificação do endereço, número do CNPJ e da inscrição estadual ou municipal, se for o caso, bem como a assinatura de seu representante legal;
- Conter todas as condições de ofertas exigidas neste Termo de Referência e Anexos, escritas de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas;

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

11. REGIME DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

O objeto do presente Termo de Referência será executado de forma indireta, sob regime de empreitada menor preço global.

12. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

O objeto do presente Termo de Referência correrá por conta do Programa de Trabalho 04.122.6203.3711.0007 (Realização de Pesquisas Socioeconômicas da Codeplan) - Fonte: 100 - Natureza da Despesa: 33.90.39.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o menor preço global, nos termos do art. 36 da Resolução nº 071/2018 do Conselho de Administração da CODEPLAN.

14. GARANTIA CONTRATUAL

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

15. PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ao disposto na Resolução nº 071/2018 do Conselho de Administração da CODEPLAN e ao Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e suas alterações.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

16.1 Indicar um gestor do Contrato, conforme Decreto Distrital nº 32.598/2010 c/c Resolução nº 071/2018 do Conselho de Administração da CODEPLAN;

16.2 Cumprir os compromissos financeiros de acordo com as condições e preços pactuados com a CONTRATADA;

16.3 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários para que a mesma possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato e do Termo de Referência;

16.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades observadas no serviço prestado;

16.5 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em decorrência da prestação de serviços, efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições e preços pactuados no Contrato;

16.6 Promover, por intermédio do executor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta e, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os parâmetros técnicos e qualidade exigida;

16.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades, qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado, para que sejam adotadas medidas corretivas;

16.8 Disponibilizar à CONTRATADA, a lista de endereços amostrados, os parâmetros qualitativos exigidos e critérios técnicos, metodológicos e de limites quantitativo estabelecidos para os casos de substituição de endereços.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

17.1 Executar os serviços conforme especificações do presente Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais necessários, na qualidade e quantidade para execução dos serviços;

17.2 Manter, durante o tempo da execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação (Resolução nº 071/2018 do Conselho de Administração da Codeplan);

17.3 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à implementação dos serviços previstos no Termo de Referência;

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

17.5 Responsabilizar-se civilmente por todos e quaisquer danos materiais, morais e/ou prejuízos

causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente à Contratante ou a terceiros;

17.6 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;

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

17.8 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;

17.9 Garantir as facilidades necessárias e o acesso de empregados da Contratante em suas dependências, para a realização de auditoria nos serviços contratados;

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

17.11 Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de dois dias úteis a contar da solicitação.

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

17.13 Relatar imediatamente e por escrito à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

17.14 Não permitir a utilização do trabalho do menor;

17.15 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

17.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos; com os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 c/c Resolução nº 071/2018 do Conselho de Administração da CODEPLAN.

17.17 Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo Executor, arcando com o custo de todos os materiais necessários. O critério para a reprovação dos serviços levará em conta as checagens realizadas pela equipe técnica da Contratante. Na checagem será verificado se a entrevista foi realizada, se o entrevistador percorreu todo o questionário e se os critérios metodológicos foram observados. O registro das checagens será realizado em formulário próprio, permitindo à contratada identificar qual o problema verificado e em que lugar ele ocorreu. O serviço poderá ser reprovado, segundo critério de avaliação técnica da Contratante. Entende-se por problemas as incoerências com as informações coletadas ou nos procedimentos de aplicação das entrevistas. Ao longo da execução do contrato a empresa será orientada no sentido de minimizar os problemas na coleta dos dados.

17.18 A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a(s) correção(ões) do(s) serviço(s) que não atender(em) às especificações do objeto contratado, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, ressaltando-se que o ato de recebimento não importará, necessariamente, na sua aceitação.

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

17.20 Substituir imediatamente, por determinação do Executor, qualquer empregado cuja conduta ou desempenho insatisfatório comprometa o bom andamento dos serviços.

17.21 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.

17.22 Garantir o sigilo absoluto das informações coletadas, abstendo-se de ceder e/ou comercializar a base de dados ou qualquer informação nela constante. O produto objeto da prestação de serviços pela Contratada é de propriedade exclusiva da Contratante.

17.23 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência.

18 - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por gestor especialmente designado pela CODEPLAN, 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.

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

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

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

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

19 – CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

O valor do contrato será efetuado em 11 parcelas mensais, a partir da entrega do primeiro produto mensal da coleta de dados realizado pela contratada, em conformidade com as condições previstas no cronograma de pagamento e de execução da pesquisa (Item 5 e 6) e após efetivada cada entrega mensal de questionários aplicados. O pagamento também estará condicionado à verificação qualitativa, pela equipe de checagem, dos serviços prestados. Após a checagem e recebimento da nota fiscal eletrônica, a Contratante terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento (Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009). A nota fiscal deverá estar devidamente atestada por empregado designado pela CODEPLAN, de acordo com as exigências administrativas em vigor e acompanhada da seguinte documentação:

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

19.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de: certidão

quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional; e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais", fornecida pela Delegacia da Receita Federal.

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

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

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

20 - DAS PENALIDADES

Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a CODEPLAN, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos Artigos 80 a 84 da Resolução nº 071/2018 do Conselho de Administração da CODEPLAN.

21 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA NA OBSERVAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

21.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

21.2 Colaborar de forma efetiva na informação e manutenção de ocorrências que causem impactos ambientais.

22 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo, por interesse da Codeplan, ser renovado ou prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Resolução nº 071/2018 do Conselho de Administração da CODEPLAN.

23 DO REAJUSTE

Será admitido o Reajuste do valor do contrato, com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme art. 2º, do Decreto nº 37.121/2016.

24 - ANEXOS

São partes integrantes deste Termo de Referência, os seguintes anexos:

- Anexo I - Análise de Risco;
- Anexo II - Descrição de Atividades na Execução da PED;
- Anexo III – Planilha de Preço

ANEXO I

PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO DO DISTRITO FEDERAL
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA DE DADOS
ANÁLISE DE RISCOS

INTRODUÇÃO

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Escala qualitativa de classificação.

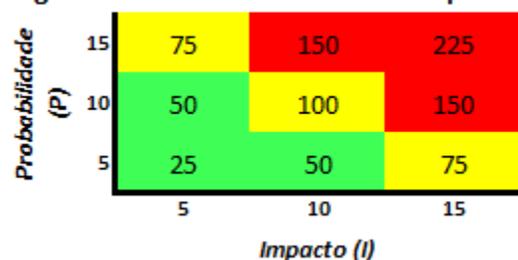
A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000, item 2.19).

Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000, item 2.18).

Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000, item 2.23).

Figura 1 - Matriz Probabilidade x Impacto



O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão da solução identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	P	I	NR (P x I)
R1	Questionamentos/impugnações sobre o resultado da Licitação.	10	5	50
R2	Licitação deserta.	5	15	75
R3	Problemas de não atendimento às exigências por parte da empresa ganhadora do certame, no ato da contratação.	5	10	50
R4	Contratada se recusa assinar o contrato.	5	10	50
R5	Falência da empresa contratada, durante a execução dos serviços contratados.	5	15	75
R6	Constatar incapacidade da empresa contratada em executar o contrato no tempo previsto.	10	15	150
R7	Contratada executar os serviços com qualidade e padrões técnicos não compatíveis aos padrões exigidos em contrato.	10	15	150
R8	Ocorrência de atraso no cronograma da execução dos serviços.	10	10	100
R9	Ocorrência de atraso no pagamento dos serviços contratados, desconsiderando o cronograma de pagamento definido em contrato.	10	10	100
R10	Paralisação/desistência da prestação de serviços, por parte da contratada, durante a execução do contrato.	5	15	75

Tendo em vista que a Análise de Riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

1. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.

R-1	Questionamentos/Impugnações Sobre o Resultado da Licitação
Probabilidade:	Média
Impacto:	Baixo
Dano:	Atraso na finalização do processo licitatório e na contratação/execução dos serviços
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir regras claras e objetivas das condições para participação do certame licitatório no Edital e em seus anexos, e atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes. - Elaborar documento com itens passíveis de impugnação com suas respectivas

	respostas.
Ação de Contingência:	- Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação.
R-2	Licitação Deserta
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não realização da licitação, acarretando na necessidade de republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame.
Ação Preventiva:	- Encaminhar o Termo de Referência, durante a fase de cotação de preços, para o maior número possível de interessados em participar da licitação. - Assim que for publicado o edital, avisar as empresas que encaminharam propostas comerciais, qual será a data de realização do certame.
Ação de Contingência:	- Republicação do Edital avaliando os requisitos que teriam provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
R-3	Problemas de não atendimento às exigências comprobatórias por parte da empresa ganhadora do certame, no ato da contratação.
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Deixar de apresentar documentação comprobatória exigidas, especificadas no Termo de Referência, especialmente as negativas para com o fisco e as de qualificação e capacitação técnica.
Ação Preventiva:	
Ação de Contingência:	
R - 4	Contratada se recusa assinar o contrato
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Necessidade de republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.

Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

2. RISCOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO.

R - 5	Falência da empresa contratada
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na realização dos serviços contratados
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira. - Exigir garantia contratual, conforme Art. 56 da Lei 8.666/93.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
R- 6	Constatar incapacidade da empresa contratada em executar o contrato no tempo previsto
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Incluir no Edital níveis mínimos de serviços, sanções e os requisitos de qualidade e prazo que atendam e sejam condizentes aos interesses e objetivos do contratante; - Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada possa ser habilitada à complementação dos serviços; - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado; - Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei, com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação dos serviços de acordo com os termos contratuais.
Ação de Contingência:	- Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
R - 7	Execução dos serviços com qualidade e padrões técnicos não compatíveis aos padrões exigidos em contrato.

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Dano à qualidade e representatividade estatística dos resultados de campo da pesquisa, implicando no não atendimento aos objetivos do contrato.
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer requisitos que garantam que a CONTRATADA possua condições de executar os serviços de acordo com as normas e especificações técnicas, garantindo qualidade, consistência e confiabilidade nos produtos da coleta de dados. - Produzir manuais de orientação da dinâmica de realização dos serviços contratados, dos conceitos e regras utilizados. - Executar o monitoramento, crítica e checagem dos serviços contratados.
Ação de Contingência:	- Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
R - 8	Ocorrência de atraso no cronograma da execução dos serviços.
Probabilidade:	Média
Impacto:	Média
Dano:	Atraso no andamento dos serviços e conseqüentemente, da sua conclusão.
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"> - Especificar claramente no Termo de Referência, o cronograma de execução dos serviços, a ser cumprido; - Acompanhar/monitorar a execução dos serviços contratados, relatando, periodicamente, o andamento dos trabalhos e dificuldades porventura existentes.
Ação de Contingência:	- Nomear executor técnico, capacitado/qualificado para acompanhar/monitorar o andamento dos serviços contratados, intervindo e cobrando da empresa o cumprimento da agenda estabelecida.
R - 9	Ocorrência de atraso no pagamento dos serviços contratados, desconsiderando o cronograma de pagamento definido em contrato.
Probabilidade:	Média
Impacto:	Média
Dano:	Queda de produtividade nos serviços contratados ou mesmo, paralização condicionada ao pagamento
Ação Preventiva:	- Promover ações/gestões que garantam a disponibilidade orçamentária e financeira suficientes para fazer face à liquidação dos serviços contratados, de acordo com cronograma de pagamento estabelecido em contrato.

Ação de Contingência:	- Articulação entre gestores do órgão contratante e o de Economia/Planejamento.
Ação de Contingência:	- Nomear executor técnico, capacitado/qualificado para acompanhar/monitorar o andamento dos serviços contratados, intervindo e cobrando da empresa o cumprimento da agenda estabelecida.
R - 10	Paralisação/desistência da prestação de serviços, por parte da contratada, durante a execução do contrato.
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alta
Dano:	Atraso no andamento dos serviços e conseqüentemente, da sua conclusão, isso, caso até a paralisação/desistência, a contratada tenha executados os serviços dentro dos padrões técnico/qualitativo exigidos; Possibilidade de impacto na qualidade dos serviços prestados.
Ação Preventiva:	- Promover ações/gestões que garantam a disponibilidade orçamentária e financeira suficientes para fazer face à liquidação dos serviços contratados, de acordo com cronograma de pagamento estabelecido em contrato.
Ação de Contingência:	- Realizar nova contratação (seguindo ordem de classificação das empresas participantes do certame licitatório); Fiscalização da execução do contrato, com aplicação de sanções previstas, quando ocorrer prestação de serviço em desacordo com os termos contratuais.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES NA EXECUÇÃO DA PED

1. Atividades anteriores ao mês da coleta

Com a estrutura amostral organizada, contando com um Cadastro de Domicílios plenamente constituído a partir das definições e orientações do Plano Amostral, a etapa preparatória ao processo de coleta é iniciada com a **seleção de domicílios para compor a amostra mensal**.

Esse processo, no qual um algoritmo composto por parâmetros definidos na planificação estatística da Pesquisa é aplicado sobre a listagem dos domicílios de cada setor censitário a ser investigado, é operacionalizado através do Sistema de Gestão e Acompanhamento de campo PED (SIGA/PED). Isso resulta o rol dos 2.500 endereços que deverão ser entrevistados, sendo fundamental o traçado de estratégias para que esse volume amostral seja vencido pela equipe de coleta de campo, entre o 1º e 25º dias do mês de captação, e totalmente conferido e validado, pelas equipes de controle da qualidade, até o 5º dia do mês posterior ao da coleta de dados.

A seguir, o **planejamento das atividades de coleta**, visando o máximo aproveitamento da amostra mensal e a qualidade dos trabalhos das equipes envolvidas na captação dos dados, envolve definições relativas à

distribuição dos domicílios dentre supervisores de campo e suas respectivas equipes de entrevistadores, bem como seu ordenamento ao longo do mês de coleta. Trata-se de ação sob a responsabilidade da coordenação de campo, que é auxiliada pela equipe de supervisão.

Nessa atividade, deve ser considerada a regionalização da amostra mensal, atividade em que a coordenação de campo observa a localização geográfica e características dos setores censitários tendo em vista otimizar a distribuição deles entre os supervisores e suas equipes de entrevistadores. Além das características do próprio setor, são observados critérios como acessibilidade, características pessoais dos entrevistadores e o histórico de sua produtividade. Nesse momento também são estabelecidas as metas e prazos para a execução dos trabalhos de campo. Isso significa que no planejamento das atividades de coleta ocorre uma distribuição dos domicílios a serem pesquisados em três níveis: entre os supervisores, entre os entrevistadores e ao longo do tempo dentro do mês de referência.

Para garantir a flexibilidade necessária às atividades de campo, está aberta a possibilidade de uma redistribuição ao longo do desenvolvimento mensal do trabalho. Em situações limites ou de baixo aproveitamento da amostra outro membro da equipe de entrevistadores poderá ser designado para a execução do trabalho de coleta em determinados domicílios ou setores censitários.

O cumprimento do planejamento mensal proposto para a coleta é acompanhado em tempo real, tanto pela coordenação de campo quanto pela equipe de supervisores. Há um sistema informatizado utilizado especificamente para essa finalidade. É possível acompanhar o fluxo de entrega da produção dos entrevistadores, o aproveitamento da amostra e a posterior tramitação interna das informações nos processos de garantia da qualidade. O sistema é muito útil para a identificação de gargalos de produtividade, o que permite ações cotidianas da coordenação de campo e dos supervisores para garantir a celeridade das atividades, produtividade dos entrevistadores e consequente cumprimento do planejamento.

2. Atividades realizadas no mês da coleta

O levantamento das informações compreende a aplicação dos questionários nos domicílios sorteados e supervisão desse trabalho, além do conjunto de ações de verificação da qualidade, adequação e veracidade das informações apuradas em campo. Essas atividades são realizadas de forma simultânea ao longo do mês de trabalho, tendo cada uma delas uma equipe especializada em sua execução, mas trabalhando a partir do Planejamento realizado e orientações do Coordenador de Campo de forma interativa, por meio da utilização de dois instrumentos – o AplicaPED e o SIGA/PED. Dessa forma, garante-se o controle de qualidade do processo de levantamento das informações no próprio momento de sua execução.

- Aplicação dos questionários

Todos os procedimentos e critérios que envolvem a execução dessa ação são nucleadas pela realização da entrevista, atividade de responsabilidade direta da equipe de Entrevistadores que é balizada por dois instrumentos básicos: O *Questionário PED* e o *Manual do Entrevistador*.

O desenvolvimento satisfatório das entrevistas requer da equipe de entrevistadores pleno domínio da metodologia PED objetivada nesses instrumentos de coleta na forma de questões, fluxos e alternativas de respostas. Por essa razão, toda atividade em campo deve ser precedida por oportunidades formativas. Dessa forma, cada entrevistador recebe dois tipos de treinamento previamente à realização da coleta.

O primeiro deles versa sobre a metodologia PED, trazendo informações sobre o questionário em si, sobre os conceitos que embasam a realização e encadeamento das questões e sobre as corretas formas de localização dos domicílios sorteados para a composição da amostra. O segundo trata do manuseio e utilização da ferramenta eletrônica (*tablet*) como recurso de coleta, possibilitando que o entrevistador explore ao máximo suas potencialidades.

Um dos avanços fundamentais que essa ferramenta promove na qualidade das informações e facilitação do trabalho é a eliminação de erros de fluxo e preenchimento do *Questionário PED*. A consulta sistemática ao *Manual do Entrevistador PED* também é enfatizada, sendo salientado seu uso, como um recurso importante para evitar incorreções na captação, lembrando sempre do apoio fornecido pela coordenação de campo, equipe de supervisores e, quando necessário, das demais equipes para questões mais complexas.

O *Questionário PED* é aplicado a todos os moradores do domicílio sorteado, sendo que há uma seleção entre os blocos que serão respondidos de acordo com a idade do indivíduo. Para aqueles com quatorze anos e mais, é indicada a coleta de informações direta e pessoalmente. Em caso de impossibilidade de contato com esse indivíduo em um primeiro momento, devem ser realizadas duas novas tentativas. Apenas no terceiro contato é permitido ao pesquisador o uso do recurso de coleta indireta das informações, ou seja, através de algum outro membro da família/domicílio, desde que este tenha condições de fornecê-las com a maior precisão possível.

Para facilitar e garantir a correta localização do domicílio a ser pesquisado o entrevistador recebe uma listagem do setor censitário, onde constam os endereços dos domicílios selecionados e de todos os vizinhos, além de mapas e croquis bastante detalhados produzidos pelos listadores PED. São repassadas também informações sobre pontos de referência e ruas próximas mais importantes e conhecidas, além da ferramenta GPS, que pode ser acionada através do *tablet*. Todas essas iniciativas e ferramentas disponibilizadas visam a localização correta do domicílio, que é fundamental para garantir que os domicílios efetivamente pesquisados sejam aqueles selecionados pela amostra, eliminando assim possíveis desvios.

- Supervisão da coleta

Esta atividade tem como finalidade assegurar a qualidade da produção de dados no momento da coleta, abarcando tanto a gestão direta do campo quanto o acompanhamento direto de sua execução, através de suporte técnico dado ao desenvolvimento das entrevistas.

Nesse sentido, cabe à equipe de supervisores de campo participar ativamente nas decisões sobre a distribuição e redistribuição da amostra, e, com igual atenção, acompanhar constantemente a coleta, bem como fornecer suporte para essa atividade – solucionando dúvidas, corrigindo equívocos, tendo por referência as normas metodológicas da Pesquisa.

A supervisão também desenvolve papel crucial no controle da qualidade das informações, constituindo-se, por suas atribuições intrínsecas, no primeiro sensor interno de precisão e adequação do esforço de aplicação do *Questionário PED*. E, para realizar a contento suas tarefas imbuída dessa diretriz, tem várias ferramentas tecnológicas à sua disposição, como versões extensas e resumidas do *Questionário PED*, e programa de consistência.

A programação de consistência desenvolvida especialmente para o uso da equipe de supervisão é capaz de detectar erros de aplicação simples, considerando que os erros de fluxo e preenchimento dos questionários foram eliminados, a priori, pela ferramenta eletrônica de coleta (Tablet). Dessa forma, a supervisão atua, para além do controle quantitativo e ritmo da produção de entrevistas, na eliminação de erros de menor expressão.

Deve-se considerar, nesse sentido, que gama não desprezível de erros ou inconsistências nas informações poderão ser solucionadas precocemente, evitando sobrecarga das equipes de controle de qualidade. Para a solução dos erros e inconsistências detectados, os supervisores contarão com a possibilidade de contato com o entrevistador, diretamente com os moradores respondentes (através do uso de telefone) e com o apoio das demais equipes de suporte da pesquisa.

A estrutura atual da PED conta com várias equipes de entrevistadores, cada uma composta idealmente

por até 5 membros e coordenada por um supervisor. Isso para garantir que, apesar de remessa eletrônica do trabalho, o supervisor possa acompanhar diretamente e com proximidade o trabalho dos entrevistadores de sua equipe. A depender dos obstáculos que os entrevistadores encontrem no acesso e contato com os moradores o acompanhamento do supervisor pode ser até presencial em campo.

Consideradas aptas pela equipe de supervisão, as entrevistas realizadas devem ser continuamente disponibilizadas para o processo de conferências da equipe de controle de qualidade. Essa liberação deve ocorrer conquanto estejam observados o conjunto de regras/normativas metodológicas PED, para todas as entrevistas de um domicílio. A verificação dessas condições, contudo, deve ser cumprida com celeridade suficiente para garantir um ritmo de trabalho satisfatório às etapas posteriores do ciclo de execução PED.

Dado o volume de entrevistas e de entrevistadores, a supervisão de campo é executada por uma equipe de 7 profissionais, cuja responsabilidade se dirige a 1/7 ou 1/6 (período de ausências, férias, licenciamentos, etc.) do total de trabalho e pessoal envolvido diretamente na coleta.

- Controle de qualidade interno e externo

Embora estejam previstos vários dispositivos e controles voltados à manutenção da qualidade, permeando todas funcionalidades e ações da coleta, na estrutura de execução PED há uma área especializada na identificação de eventuais incorreções – *Controle de Qualidade da Captação*. Essa área, cujas funcionalidades e ações são desenvolvidas, preponderantemente, durante o mês de coleta, está subdividida em duas ações que contam com equipes especializadas - a de *Controle de Qualidade Interna* e a de *Controle de Qualidade Externa*.

A atuação das equipes de controle de qualidade é iniciada imediatamente após a Supervisão de Campo ter concluído as atividades de recepção e avaliação dos domicílios entrevistados, cabendo-lhes a observância dos parâmetros conceituais PED, a coerência e fidedignidade das informações captadas. Isto é feito através de duas perspectivas distintas – uma feita em escritório (interna), que revisa integralmente todas as entrevistas individuais, e outra que confirma, em campo (externa), a veracidade das informações apuradas.

Para maior agilidade do processo de execução, não há uma cronologia definida para a atuação das equipes de controle de qualidade. De tal sorte, o Controle Interno de Qualidade poderá ser realizado antes da avaliação da Equipe de Qualidade Externa, mas não necessariamente. Esse ordenamento dependerá da disponibilidade de integrantes dessas equipes, assim como de estratégias que otimizem tempo e recursos – por exemplo, reunir domicílios pela proximidade geográfica para organizar uma visita de checagem menos onerosa, etc. A única exigência imposta à lógica dos trabalhos dessas equipes de controle é a não simultaneidade, para um único domicílio, de verificações interna e externa.

Especificamente sob o olhar da **equipe de controle de qualidade interna**, passam todas as entrevistas individuais realizadas (todos os indivíduos residentes no domicílio investigado), para que sejam minuciosamente examinadas e afastada a possibilidade de erros ou inconsistências. Para a efetividade desse intento, os profissionais que desenvolvem essa atividade devem ser exaustivamente treinados e profundamente conhecedores das regras metodológicas e de consistência da PED, sendo igualmente fundamentais para o bom andamento dos trabalhos conhecimento sobre o mercado de trabalho e percepção sobre a realidade social. Apoiando o trabalho de leitura crítica das entrevistas realizadas, o sistema de gestão e acompanhamento de campo PED oferece funcionalidades como cruzamento de questões chave, programações de consistências e a possibilidade de leituras sintéticas do conjunto de entrevistas de um mesmo domicílio.

O **controle de qualidade externo** é um procedimento no qual os setores censitários selecionados e pesquisados são revisitados por profissionais treinados na identificação de domicílios e na metodologia do questionário PED. Essa revisita cumpre três verificações principais: localização correta do domicílio

entrevistado, fidedignidade das informações captadas e confirmação de dados de conteúdo.

A correta localização dos domicílios integrantes da amostra do mês de pesquisa é verificada para aquelas unidades domiciliares que contam com entrevistas realizadas e também para aquelas cujas entrevistas não foram possíveis - por estarem vagas, por se encontrarem fechadas no momento da entrevista ou porque, devido a mudanças da organização urbana, as unidades domiciliares deixaram de existir. De tal forma, são validadas as narrativas de diversas situações trazidas pela equipe de entrevistadores e identificados os casos em que houve equívoco na localização do domicílio selecionado. Nessa oportunidade, a equipe do controle de qualidade externa também tem como atribuição a verificação e validação de indicações de entrevistadores quanto a mudanças/atualizações no Cadastro de Domicílios da Pesquisa (Listagens). Essa atividade é desenvolvida em simultâneo à checagem das entrevistas in loco, otimizando-se ao máximo os deslocamentos.

Mesmo sendo uma atividade trabalhosa, o deslocamento de profissionais especializados em campo para visitar parcela dos domicílios entrevistados, visa garantir a fidedignidade das informações e se converte em bem precioso para investigações de caráter contínuo – nas quais a permanência por longos anos pode gerar relaxamento de procedimentos e cuidados. Através da revisita é possível confirmar a identidade dos moradores residentes, o cumprimento da exigência metodológica de três contatos para a realização de entrevistas indiretas, o correto arrolamento de todos os moradores, etc.

O trabalho das equipes de controle de qualidade deverá ser exercido em constante diálogo com o trabalho da supervisão. Isso porque o procedimento de correção e esclarecimento de dúvidas é interativo, possibilitando a todos os componentes do processo de trabalho contínua oportunidade de aperfeiçoamento. Nos casos limites em que as correções ou esclarecimentos não forem possíveis somente através do contato com o entrevistador, o contato com o morador respondente poderá ser retomado, por via telefônica ou mesmo retorno ao campo.

Consistência eletrônica final

Concluídas as verificações e solucionadas as dúvidas para o conjunto de entrevistas de cada domicílio, o percurso de investigação PED é encerrado com a submissão das informações captadas a um último filtro de conferência – a **Consistência eletrônica final**. Sua finalidade é evitar que erros ou incoerências não percebidas ou, inadvertidamente, surgidos ao longo do processo de trabalho sejam transferidos ao banco de dados.

Está à disposição das atividades de Consistência Final uma programação que utiliza regras metodológicas de preenchimento do **Questionário PED**, que executa cruzamentos entre diversas questões, apontando respostas fora de limites aceitáveis (domínios de uma variável) ou incoerências de conteúdo nas respostas de questões associadas (relação entre variáveis).

Cabe referir que, ao longo dos processos de captação e de controle de qualidade, ferramentas eletrônicas de consistência são utilizadas pelas várias equipes de campo com a finalidade de agilizar e apoiar conferências ou mesmo corrigir possíveis erros de preenchimento do **Questionário PED**. Dessa forma, no momento da coleta, o programa desenvolvido para a captação das informações em *Tablet* é capaz de garantir a correção de fluxos e a totalidade do preenchimento das questões com informações válidas. Na sequência, durante o trabalho das equipes de supervisão de campo e de controle de qualidade interna são utilizados recursos de consistências parciais, organizados de acordo com seu nível de complexidade e exigência de conhecimento metodológico atinentes a cada uma dessas atividades.

Desse modo, a Consistência Final se constitui em retomada conjunta de todos os procedimentos de conferência eletrônica aplicado anteriormente.

c) Atividades realizadas no mês posterior ao da coleta

Concluída a etapa de coleta de dados, com todas as entrevistas realizadas validadas e consistidas, totaliza-se

a base de dados PED, como um produto imediato da plataforma eletrônica de gestão e acompanhamento de campo, Além da base de dados, um conjunto de tabelas contendo os principais indicadores de divulgação mensal e anual também derivam desse Sistema.

Para melhor difusão dos resultados apurados, entretanto, as equipes regionais dedicadas à execução PED devem organizar divulgações regulares, produzindo, para tanto, textos analíticos breves acompanhando indicadores da condição socioeconômica da população em idade ativa local.

ANEXO III
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS					
COLETA DE DADOS PARA A PESQUISA DE EMPREGO E DESEMPREGO					
OBJETO	PARÂMETRO DE CÁLCULO DOS PREÇOS MÉDIOS				
	Valor Mensal Estimado para pesquisa de 2.500 domicílios no DF	Valor Mensal Estimado para pesquisa de 500 domicílios nos 12 municípios goianos Limitófes ao DF	Valor Estimado para 11 meses de coleta no DF (amostra de 2.500 domicílios)	Valor estimado para 6 meses de coleta nos 12 Municípios goianos adjacentes ao DF (Amostra de 500 domicílios)	Valor total estimado para o cronograma de 12 meses execução do contrato (11 coletas no DF e 6 no Entorno)
Coleta de dados para a Pesquisa de Emprego e Desemprego do Distrito Federal – PED/DF, em amostra mensal de 2.500 domicílios residenciais urbanos, localizados nas Regiões Administrativas do Distrito Federal e em 500 domicílios urbanos localizados em 12 municípios goianos adjacentes ao DF, seguindo padrões metodológicos específicos da PED, totalizando 3.000 domicílios por mês.					



Documento assinado eletronicamente por **JUSCANIO UMBELINO DE SOUZA - Matr.0001285-8, Gerente de Pesquisas Socioeconômicas**, em 15/10/2019, às 16:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=29823482 código CRC= **024FBE41**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3342-2272

00121-00001945/2019-18

Doc. SEI/GDF 29823482