



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos
Coordenação de Compras e Licitações
Divisão de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2011

Processo n.º 71000.026816/2011-72

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, por meio do (a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 45, de 19 de abril de 2011, da Coordenação de Compras e Licitações, sediado no SAN, quadra 03, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplica-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. ENVIO DAS PROPOSTAS

- 1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, até às 09:30 horas do dia 15/12/2011, hora e data para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de instituição de pesquisa, empresa ou fundação apta a realizar pesquisa de avaliação da implementação da modalidade “Compra com Doação Simultânea”, no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, operada por estados, municípios e pela Conab, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 3.1 A sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.450/2005, no endereço

eletrônico www.comprasnet.gov.br, no dia e horário conforme discriminados no preâmbulo.

- 3.2 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.
- 3.3 A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 3.4. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive quando marcadas reaberturas.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2011, na seguinte classificação: Programa de Trabalho: 08.121.1006.4923.0001; Fonte: 0151; Elemento de Despesa: 33.90.39.

5. DO VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Após pesquisa mercadológica e análise da área técnica deste Ministério, o valor máximo admitido para contratação será de R\$ 1.666.541,27 (um milhão, seiscentos e sessenta e seis mil, quinhentos e quarenta e um reais e vinte e sete centavos).

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4. 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 ao órgão ou entidade responsável por

esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 6.6. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive quando marcadas reaberturas.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 7.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 7.2. Não poderão participar desta licitação:
 - 7.2.1. pessoas jurídicas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 7.2.2. pessoas jurídicas declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 7.2.3. pessoas jurídicas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 7.2.4. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 7.2.5. pessoas jurídicas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 7.2.6. pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 7.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 7.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 7.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na

Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

- 7.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 7.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 7.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

8. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 8.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 8.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 8.5.1. Valor global da proposta.
 - 8.5.2. Descrição detalhada do objeto.
- 8.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 8.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 8.7.1. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 8.7.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 8.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 9.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 9.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
- 9.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.18. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio

eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

- 9.19. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
- 9.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 9.20.1. prestados por empresas brasileiras;
- 9.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 9.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 10.1 A licitante classificada em 1º lugar ou aquela convocada pelo pregoeiro no sistema deverá apresentar a proposta contendo:
- 10.1.1 razão social da empresa licitante, o endereço completo, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
- 10.1.2 declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos, todos os custos e despesas de qualquer natureza. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa, sem ônus adicionais para o Ministério;
- 10.1.3 informação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado nesta alínea;
- 10.1.3.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 10.1.4 declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e de seus Anexos. Na falta de tal declaração será considerada aceita esta condição, pelo licitante;
- 10.1.5 indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente, para efeito de pagamento. Na falta desta informação, a Administração poderá, ao seu critério, solicitá-la posteriormente à licitante.
- 10.1.6 a proposta de preço deverá ser assinada por proprietário, sócio ou preposto da licitante, com poderes para tal, instituído em instrumento de procuração pública ou particular; tudo devidamente comprovado pela apresentação dos originais ou cópias autenticadas, inclusive do documento de identidade do outorgante e do outorgado, se for o caso.

- 10.2 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.
- 10.3 Não será permitida a modificação do conteúdo da proposta apresentada, em relação ao preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição, sob pena de desclassificação da empresa licitante.
- 10.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 10.5 Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e/ou que ofertarem preços inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.
- 10.6 Além dos documentos exigidos nos subitens anteriores deste item, a licitante também deverá apresentar em sua proposta, conforme item 10 do Termo de Referência:
- 10.6.1 Capa
 - 10.6.2 Sumário
 - 10.6.3 Histórico da entidade. Breve descrição da organização da instituição acompanhada de resumo de sua experiência recente em serviços de natureza assemelhada;
 - 10.6.4 Descrição do planejamento logístico-operacional a ser empregada na coleta de dados e das coordenadas geográficas;
 - 10.6.5 Cronograma de execução detalhado, especificando as atividades a serem desenvolvidas (relativos às etapas qualitativa e quantitativa: pré-teste e validação dos instrumentos de coleta de dados; preparação para as atividades de campo; pesquisa de campo; elaboração dos relatórios/produtos, etc.) e a estimativa de tempo para a realização das atividades;
 - 10.6.6 Custo total do projeto acompanhada de Memória de Cálculo, conforme modelo de planilha apresentada no Anexo III. A proposta orçamentária deverá relacionar todos os custos relativos ao serviço, incluindo (i) a remuneração do pessoal (estrangeiro e local, de campo e na sede); (ii) custos associados à presença de representantes da equipe contratada em cinco reuniões com membros da SAGI, a serem realizadas em Brasília, conforme estabelecido no parágrafo único do Artigo 32, da Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MP. Tais reuniões serão destinadas ao acompanhamento da execução dos trabalhos em aspectos tais como: apresentação dos instrumentos de pesquisa; discussão a respeito da amostra e pré-teste; apresentação, discussão e ajuste dos produtos.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.
- 11.2 Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado para a contratação, devidamente justificado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.2.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 11.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 11.4 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.5 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.6 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 11.6.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.6.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.7 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, a empresa licitante classificada em primeiro lugar encaminhará, no prazo de 02 (duas) horas, via fac-símile: (61) 3433-2286 ou correio eletrônico: licitação@mds.gov.br, documentação para habilitação e proposta comercial, e num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os documentos

originais ou por **cópia devidamente autenticada**, juntamente com a proposta de preço para o seguinte endereço:

“PROTOCOLO CENTRAL DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, LOCALIZADO NA ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO “A”, SALA T-40, TÉRREO, CEP 70054-906, EM BRASÍLIA-DF”,

O endereçamento deve ser efetuado em envelope fechado, com os dizeres na parte externa e frontal:

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2011
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE: _____
CNPJ Nº _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº _____

12.1 O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

12.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

12.1.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.2 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação econômico-financeira:

12.3 Habilitação jurídica:

12.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

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

- 12.3.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 12.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 12.3.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

12.4 Regularidade fiscal:

- 12.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 12.4.2 prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 12.4.3 prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 12.4.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 12.4.6.1 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.4.7 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.5 Qualificação econômico-financeira:

- 12.5.1 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.5.1.1 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;

12.5.2 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

- 12.6 **As empresas, cadastradas ou não no SICAF**, que apresentem qualquer dos índices acima igual ou inferior a 1 (um) deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.
- 12.7 **As empresas, cadastradas ou não no SICAF**, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica por meio dos documentos comprobatórios indicados nos **itens 12 e 13 do Termo de Referência**.
- 12.8 **As empresas, cadastradas ou não no SICAF**, deverão apresentar a Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 12.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (61) 3433-2286, ou via e-mail licitacao@mds.gov.br, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;
- 12.10 Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à

regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

12.10.1 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.13 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.14 A documentação deverá:

- a) estar em nome da empresa licitante;
- b) possuir prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua emissão, exceto os documentos que possuírem sua validade expressa;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

12.15 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

13 DOS RECURSOS

13.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 20 (vinte minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

- 13.2 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, fundamentadamente.
- 13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 13.3.1 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 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 a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante quando da efetiva apresentação pela Contratada dos produtos, conforme item 11 do Termo de Referência, mediante a apresentação de Nota Fiscais/Faturas contendo o detalhamento dos serviços executados e aprovação do Comitê Técnico de Acompanhamento do DA/SAGI.

- 16.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 16.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 16.4 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 16.4.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 16.5 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.5.1 não produziu os resultados acordados;
- 16.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.5.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 16.6 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.
- 16.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 16.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.8.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- 16.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2 apresentar documentação falsa;

17.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5 não mantiver a proposta;

17.1.6 comportar-se de modo inidôneo;

17.1.7 cometer fraude fiscal.

- 17.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

17.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

- 17.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

- 17.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
- 17.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.7 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2 A impugnação será realizada na forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mds.gov.br.
- 18.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 19.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 19.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.9 De acordo com o art. 7º do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010, é vedado que familiares do agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança no MDS, preste serviços ao MDS pela empresa a ser contratada neste certame.
- 19.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br ou www.mds.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAN, quadra 03, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, 2º andar, sala 23.25, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 19.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 19.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 19.11.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília DF, 02 de dezembro de 2011

Felipe Ribeiro Alves Moraes
Pregoeiro Oficial
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Departamento de Avaliação
Esplanada dos Ministérios, Bloco A, Sala 323, Brasília-DF 70054-906
Fone: (61) 3433-1509

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Identificação do Projeto

Pesquisa para avaliar a implementação do Programa de Aquisição de Alimentos – Modalidade “Compra com Doação Simultânea”

Identificação da Área Técnica Demandante

Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI
Departamento de Avaliação – DA

Antecedentes

O Programa de Aquisição de Alimentos - PAA¹ foi instituído em 2003 com a finalidade de incentivar a agricultura familiar, compreendendo ações vinculadas à distribuição de produtos alimentícios, oriundos da agricultura familiar, para pessoas em situação de insegurança alimentar. O Programa é coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que segue as diretrizes estabelecidas pelo Grupo Gestor do Programa.

O Grupo Gestor, cujas diretrizes são estabelecidas e publicadas em resoluções, é coordenado pelo MDS e composto por representantes de outros cinco ministérios: Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG; Desenvolvimento Agrário - MDA; Agricultura, Pecuária e Abastecimento (representado pela Companhia Nacional de Abastecimento - Conab); Fazenda - MF e Educação - MEC.

¹ Artigo 19 da Lei n.º 10.696, de 02 de julho de 2003.

O Programa adquire alimentos de agricultores familiares² com dispensa de licitação, com limites estabelecidos de acordo com a modalidade a ser acessada. Os alimentos adquiridos são destinados às pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional, atendidas por programas sociais e instituições governamentais ou não governamentais integrantes da rede socioassistencial como: escolas, associações beneficentes, associações comunitárias, creches, centro de convivência de idosos, associação de apoio a portadores de necessidades especiais, centro de reabilitação de dependentes químicos, ou até mesmo por equipamentos públicos de alimentação e nutrição como as cozinhas comunitárias, os restaurantes populares e os bancos de alimentos.

O programa é desenvolvido por meio de quatro modalidades e conta com recursos do MDS e do MDA. Conforme apresentado no quadro 1, a execução do programa, por parte do MDS, é realizada através de convênios firmados com governos estaduais e municipais e por meio de Termo de Cooperação celebrado com a Conab, com repasse de recursos aos convenientes, que assumem a responsabilidade pela operacionalização do Programa.

Quadro 1 - Modalidades, fonte de recursos e operadores do PAA.

Modalidade	Fonte de recursos	Operador
Compra Direta da Agricultura Familiar	MDS/MDA	Conab
Apoio a Formação de Estoques pela Agricultura Familiar	MDS/MDA	Conab
Incentivo à Produção e Consumo de Leite – PAA Leite	MDS	Estados da região Nordeste e Norte de Minas Gerais
Compra com Doação Simultânea	MDS	Conab, estados e municípios

Embora existam quatro modalidades de PAA, é objeto deste Termo de Referência a modalidade “Compra com Doação Simultânea”, operada por estados, municípios e

² *Agricultores que se enquadram na Lei n.º 11.326/2006.*

Conab, particularmente as operações contratadas entre janeiro de 2010 a junho de 2011. Nesta condição, conforme mostra o quadro 2, estão sendo atendidos por essa modalidade 2.152 municípios e o Distrito Federal, distribuídos em todas as unidades da federação, onde estão sendo beneficiadas 27.467 entidades.

Quadro 2 - Quantitativo de operadores, UF, municípios e entidades atendidas pelo PAA

Executores	Nº de UF	Nº de municípios	Nº Entidades
Apenas Conab	27	1.390	13.117
Apenas Estado	13	451	4.771
Estado e Conab	11	195	4.913
Pelo menos município	18	98	4.666
TOTAL	27	2.153*	27.426

* São 2.152 municípios e o Distrito Federal.

Será objeto de estudo da contratação prevista neste Termo de Referência a ampliação do conhecimento da sistemática de funcionamento da modalidade “Compra com Doação Simultânea”, nos aspectos relacionados à promoção de acesso a alimentos pelas entidades beneficiárias do Programa. O conhecimento acerca desse aspecto do Programa é escasso, uma vez que nos últimos anos os estudos realizados sobre o PAA tanto na modalidade “Compra com Doação Simultânea” como “PAA Leite”, ambas operadas exclusivamente com recursos do MDS, se concentraram em informações sobre os efeitos do Programa junto às famílias de agricultores familiares que fornecem alimentos, bem como das famílias que recebem leite do Programa.

Objeto

Contratação de instituição de pesquisa, empresa ou fundação apta a realizar pesquisa de avaliação da implementação da modalidade “Compra com Doação Simultânea”, no

âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, operada por estados, municípios e pela Conab.

Justificativa

A pesquisa, cuja contratação é objeto deste Termo de Referência, pretende analisar o lado do consumo, ou seja, compreender quem são as entidades e os beneficiários atendidos pelo Programa e como se dá o processo de distribuição dos alimentos. Há relativa escassez de conhecimento sobre essa faceta do Programa, pois a maioria dos estudos realizados até o momento sobre o PAA se refere aos agricultores familiares que fornecem alimentos ao Programa e aos beneficiários do “PAA Leite”.

Atualmente, o Programa está presente em cerca de 40% dos municípios brasileiros e são investidos, anualmente, aproximadamente R\$ 600 milhões. No entanto, não há muita informação a respeito dos resultados junto às entidades e à população que recebem os alimentos da modalidade “Compra com Doação Simultânea”, tampouco sobre as estratégias de distribuição adotadas pelos diferentes executores. Conhecer a sistemática de funcionamento do programa, em especial a respeito da distribuição de alimentos, pode trazer importantes contribuições aos gestores da política.

Diante disso, espera-se que a pesquisa levante novos subsídios e elementos que contribuam com o debate sobre as formas de operacionalização adotadas pelos executores e pelas entidades que recebem os alimentos, identificando gargalos e apontando sugestões que possam servir de referência para eventuais ajustes ao programa, a fim de adequá-lo às necessidades da população que vive em situação de insegurança alimentar, sendo a superação deste problema, uma das iniciativas que fazem parte do Plano Brasil Sem Miséria.

Objetivo geral

Avaliar a implementação da modalidade “Compra com Doação Simultânea”, no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, operada por estados, municípios e pela

Conab, descrevendo e analisando a sistemática de funcionamento e a promoção de acesso aos alimentos pelas entidades beneficiárias.

Objetivos específicos

Referentes à gestão e controle social:

- Caracterizar a gestão e a estrutura organizacional dos executores estaduais, municipais e da Conab, no que concerne à capacidade operacional, ao fluxo de funcionamento, ao arranjo institucional e à sistemática de operacionalização e acompanhamento do PAA;
- Descrever as formas de atuação das instâncias de controle social e comitês gestores, onde houver, bem como a sua incidência sobre a operacionalização do Programa e sua autonomia decisória, buscando identificar sua percepção sobre gargalos e sugestões acerca do funcionamento do PAA;
- Descrever o fluxo de funcionamento do PAA nos operadores nos estados, municípios e na Conab e analisar a sua aderência aos objetivos do Programa e aos aspectos de transparência, impessoalidade, equidade e redução das desigualdades socioeconômicas.

Referentes à promoção de acesso aos alimentos pelas entidades:

- Caracterizar o perfil das entidades socioassistenciais que recebem os alimentos do PAA;
- Caracterizar e avaliar o funcionamento das centrais de distribuição (ou estrutura assemelhada existente);
- Caracterizar o perfil das organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab.

Diretrizes gerais da pesquisa

Etapas do trabalho

A pesquisa será dividida em duas etapas. Na primeira (qualitativa), serão levantadas informações – que serão utilizadas para a elaboração do questionário da etapa quantitativa – por meio de entrevistas em profundidade junto aos gestores estaduais, municipais e superintendentes da Conab; às instâncias de controle social; às organizações de agricultores; aos beneficiários do Programa e às entidades que recebem os alimentos do Programa. A segunda etapa (quantitativa) envolve a coleta de informações junto às instituições e entidades diretamente envolvidas no processo de recebimento e distribuição de alimentos, contemplando: gestor da política de segurança alimentar e nutricional estadual (ou comitê gestor estadual), superintendentes da CONAB, gestor da política de segurança alimentar e nutricional municipal (centrais de distribuição ou órgãos assemelhados), organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab e as entidades que recebem os alimentos, conforme será detalhado em seguida.

A Contratada deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Elaboração dos roteiros semi-estruturados e planejamento da etapa qualitativa;
- b) Execução e elaboração de relatório da etapa qualitativa;
- c) Elaboração do instrumento de coleta de dados da etapa quantitativa;
- d) Pré-teste do instrumento de coleta de dados da etapa quantitativa;
- e) Planejamento da etapa quantitativa, observado o plano amostral estabelecido pelo DA/SAGI, no
- f) Anexo I deste Termo de Referência;
- g) Elaboração do manual de treinamento da equipe de pesquisa de campo da etapa quantitativa;
- h) Preparação da entrada de dados em sistema eletrônico de coleta;

- i) Apresentação prévia do treinamento das equipes encarregadas da coleta de dados em reunião com a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) e a Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SESAN), utilizando-se das mesmas técnicas, equipamentos e manuais a serem empregados nos treinamentos e na coleta efetiva dos dados;
- j) Treinamento da equipe de coleta de dados quantitativos;
- k) Realização da coleta de dados quantitativos por meio de equipamento eletrônico portátil;
- l) Elaboração de relatórios quinzenais sobre o andamento da coleta de dados da etapa quantitativa, com a síntese das atividades realizadas e o relato de eventuais problemas associados ao cumprimento do plano amostral original (conforme modelo disposto no Anexo II);
- m) Montagem do banco de dados e análise de sua consistência;
- n) Elaboração do relatório final;
- o) Apresentação dos resultados à Contratante em Brasília, DF.

Das atividades do item “a” resultará o produto 1; das atividades dos itens “b” resultará o produto 2; das atividades dos itens “c” a “e” resultará o produto 3; das atividades dos itens “f” a “i” resultará o produto 4; das atividades dos itens “j” a “l” resultará o produto 5; e das atividades dos itens “m” e “n” resultará o produto 6.

Metodologia a ser aplicada à pesquisa

Conforme indicado acima, este Termo de Referência está subdividido em duas etapas de acordo com a metodologia.

Etapa qualitativa

A etapa qualitativa será a primeira a ser executada e deve levantar informações referentes à gestão, à sistemática de funcionamento do Programa e, especialmente, à distribuição dos alimentos, procurando identificar pontos fortes e estrangulamentos.

A etapa qualitativa buscará, também, informações para subsidiar a elaboração dos instrumentos de coleta de dados da etapa quantitativa. Esta etapa da pesquisa consistirá na realização de entrevistas semi-estruturadas.

Deverão ser identificados e ouvidos todos os atores responsáveis pela execução do Programa conforme descrito no **Quadro 3**.

Ator	Quantitativo
Gestor Estadual	4
Gestor Municipal	4
Gestor da Conab	4
Representante de Controle Social	4
Beneficiários do Programa	20
Gestor da Central de Distribuição	4
Representantes de Entidade Beneficiária	20
Representante das Entidades de Agricultores	20
Representante do Comitê Gestor Estadual	4

* Caso haja central de distribuição de alimentos municipal ou estrutura assemelhada, deve-se entrevistar também o seu gestor.

Junto aos gestores estaduais, municipais e à Conab (superintendências estaduais), buscar-se-á levantar informações referentes aos critérios adotados para selecionar os municípios (no caso dos convênios estaduais) ou as organizações de agricultores e consumidores (no caso da Conab), os produtores, as entidades que recebem os alimentos pelo Programa, a logística de distribuição, a definição dos preços, a participação de instância de controle social, os estrangulamentos e recomendações etc.

Junto às entidades que recebem os alimentos pelo Programa, buscar-se-á levantar informações referentes ao seu perfil, levando em conta: localização, infraestrutura disponível, tempo de existência, área de atuação, horário de funcionamento, perdas de alimentos, responsável pela administração, tempo de armazenamento, constituição jurídica, recursos humanos disponíveis, sistema de controle (entrada e saída de alimentos), frequência de recebimento de alimentos, tipo e quantidade de alimentos recebidos mensalmente, critérios de seleção do público, logística de distribuição, processamento dos alimentos, pontos fortes ou fracos em relação à execução etc.

Junto às instâncias de controle social, levantar informações referentes ao grau de participação social na condução do programa no município, considerando aspectos como: existência efetiva de uma instância de controle social do programa, frequência de reuniões, pauta das reuniões, grau de envolvimento na definição dos produtores e entidades beneficiárias, estrangulamentos e sugestões de ajustes etc.

Nesta etapa serão pesquisados quatro municípios, (considerando a tipologia de estratos definida no plano amostral), selecionados pelo DA/SAGI a partir dos municípios não incluídos na etapa quantitativa.

As informações levantadas na etapa qualitativa devem servir de base para a elaboração dos instrumentos que serão utilizados na coleta de informações junto aos distintos interlocutores: a) entidades que recebem os alimentos pelo Programa; b) gestores do Programa (municipal, estadual e Conab); c) gestores das centrais de distribuição (ou estrutura assemelhada); e d) organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab.

Etapa quantitativa

A etapa quantitativa consistirá na aplicação de questionários estruturados junto às entidades que recebem os alimentos do PAA, às centrais de distribuição (ou estrutura assemelhada), gestor municipal da política de segurança alimentar, o gestor estadual ou

o comitê gestor no estado, o superintendente da Conab e às organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab.

As informações coletadas devem permitir:

- a) Caracterizar o perfil das entidades que recebem os alimentos do PAA, levando em conta: localização (por meio das coordenadas geográficas coletadas no local), infraestrutura disponível, tempo de existência, área de atuação, horário de funcionamento, perdas de alimentos, responsável pela administração, tempo de armazenamento, constituição jurídica, recursos humanos disponíveis, sistema de controle (entrada e saída de alimentos), frequência de recebimento de alimentos, tipo e quantidade de alimentos recebidos mensalmente, critérios de seleção do público, logística de distribuição, processamento dos alimentos, identificando gargalos e sugestões para o aprimoramento da execução do programa etc.;
- b) Caracterizar e avaliar o funcionamento das centrais de distribuição (ou estrutura assemelhada existente) levando em conta: localização (por meio das coordenadas geográficas coletadas no local), infraestrutura disponível, horário de funcionamento, perdas de alimentos, responsável pela administração, tempo de armazenamento, constituição jurídica, recursos humanos disponíveis, sistema de controle (entrada e saída de alimentos), frequência de recebimento de alimentos, volume de alimentos recebidos, critérios de seleção das entidades que recebem os alimentos do PAA, logística de distribuição, processamento dos alimentos, pontos fortes ou fracos em relação à execução etc.;
- c) Caracterizar o perfil das organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab, levando em conta: localização (por meio das coordenadas geográficas coletadas no local), constituição jurídica, número de associados, tempo de existência, ramo de atividade, área de abrangência, infraestrutura e recursos humanos disponíveis para executar o PAA, sistema de controle (entrada e saída de alimentos), tipo e quantidade de alimentos entregues mensalmente, tipo de inspeção sanitária (se alimentos processados), frequência de recebimento e entrega de alimentos, logística de distribuição, apoio do poder público local,

acesso à assistência técnica (na produção dos alimentos entregues ao Programa), acesso a crédito para produção de alimentos, critérios de seleção das entidades que recebem os alimentos do PAA, pontos fortes ou fracos em relação à execução etc.

Os dados devem ser coletados por meio de formulário eletrônico com o uso de equipamentos eletrônicos portáteis, em qualquer plataforma, capazes de registrar os dados e de fazer a sua crítica preliminar, considerando, dentre outros aspectos, a plausibilidade dos dados, o fluxo das questões e aspectos lógicos relacionados a elas. É necessário que os equipamentos sejam também capazes de registrar as coordenadas geográficas dos locais visitados, sem intervenção do operador (digitação) e possam gravar todos os dados coletados. Os dados gravados devem também identificar o dia e a hora da coleta dos dados, bem como o entrevistador responsável por ela.

Todos os equipamentos eletrônicos portáteis de coleta de dados deverão ser disponibilizados pela Contratada, em número compatível com o tamanho da amostra e da equipe e com o tempo disponível para a coleta de dados.

Os pontos georeferenciados deverão apresentar exatidão planimétrica igual ou superior a 10 metros e deverão ser calculados a partir da média de 10 *waypoints*, registrados a cada minuto, considerados apenas os valores registrados nos arquivos da receptora. A coleta das coordenadas geográficas deve tomar como referência o ponto extremo do lado esquerdo do lote em que se situam a sede das organizações de agricultores, as centrais de distribuição e as entidades que recebem alimentos pelo Programa.

A pesquisa de campo deverá ser realizada em período estabelecido de comum acordo com o DA/SAGI, respeitados os prazos previstos neste Termo de Referência.

Somente serão consideradas perdas de coleta de dados os casos nos quais os respondentes recusarem-se a participar das entrevistas e a indicar uma pessoa que conceda a entrevista em seu lugar ou nos casos de não encontrar o respondente após três

tentativas, em turnos diferentes, em distintos dias. Solicita-se que a Contratada comunique a Contratante, prontamente, sobre as eventuais recusas.

As entrevistas não realizadas deverão ser devidamente registradas e os motivos pelos quais elas não ocorreram informados no Produto 5, conforme especificado no item 0.

Definição da amostra

A listagem de municípios que comporão a amostra foi estabelecida pelo DA/SAGI e encontra-se na Nota Técnica n.º 76/2011 DA/SAGI/MDS, no Anexo I deste Termo de Referência.

Estima-se, conforme demonstrado nas Tabela 1 e Tabela 2, que no total da etapa quantitativa sejam entrevistados 168 representantes de centrais de distribuição, 250 gestores municipais da política de segurança alimentar, 11 gestores estaduais, 25 superintendentes estaduais da CONAB, 276 representantes de organizações de agricultores que executam o Programa (1 por entidade) por meio da Conab (proponentes) e 4.975 representantes de entidades que recebem os alimentos pelo Programa. O número de entrevistas pode variar em função de eventuais duplicidades na lista das entidades entre os três operadores (município, estado e Conab). **Somente serão pagas as entrevistas efetivamente realizadas.**

Tabela 1 – Número total de municípios que serão visitados na etapa quantitativa da pesquisa, por tipo de operador do convênio.

Tipo de operador de convênio	Nº de municípios
1 - Apenas CONAB	82
2- Apenas Estado	71
3 - Estado e CONAB	52
4 - Município ¹	45
Municípios de proponentes que não pertencem à amostra	105
Total	355

¹ Compreende municípios com convênio Municipal apenas, com convênio Municipal e CONAB, com convênio Municipal e Estadual e com todos os tipos de convênio

Tabela 2 – Quantitativo de entrevistas por tipo de operador de convênio

Ator	Quantitativo de entrevistas por operador do convênio				Municípios de proponentes que não pertencem à amostra	Total
	1 - Apenas CONAB	2- Apenas Estado	3 - Estado e CONAB	4 – Município ¹		
Gestores Estaduais ou Comitê Gestor Estadual	-	11	-	-	-	11
Superintendentes CONAB	25	-	-	-	-	25
Entidades beneficiadas	752	828	1.333	2.062	-	4.975
Organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab (Proponentes)	62	-	71	19	124	276
Gestores municipais	82	71	52	45	-	250
Centrais de distribuição	-	71	52	45	-	168
Total	921	981	1.508	2.171	124	5.705

¹ Compreende municípios com convênio Municipal apenas, com convênio Municipal e CONAB, com convênio Municipal e Estadual e com todos os tipos de convênio

A pesquisa deverá seguir estritamente o planejamento amostral apresentado no Anexo I e qualquer alteração na amostra estará condicionada à aprovação prévia da Contratante.

Para fins de execução do contrato, será admitida uma perda máxima de 20% (vinte por cento) do quantitativo total de entrevistas. Perdas maiores do que o percentual acima estabelecido configurarão a inexecução dos serviços.

Pré-teste dos instrumentos de coleta de dados quantitativos

Os instrumentos de coleta de dados quantitativos deverão ser elaborados e pré-testados pela Contratada. Dentre os fatores a serem considerados no pré-teste, encontram-se a inteligibilidade das questões, a adequação da abordagem dos envolvidos e a logística e duração da coleta de dados. A atividade conformará um piloto da estratégia da pesquisa em três municípios, com a aplicação dos questionários junto aos gestores do Programa, contemplando os distintos operadores (Conab, estado e município). Esses municípios serão definidos após a contratação, em comum acordo entre Contratante e Contratada, e não poderá contemplar municípios selecionados para a etapa qualitativa ou etapa quantitativa.

Em cada um desses municípios, a Contratada deverá levantar informações junto a pelo menos quatro entidades que recebem alimentos pelo Programa, ao gestor municipal da política de segurança alimentar e nutricional ou da central de distribuição de alimentos (ou estrutura assemelhada) e junto à organização de agricultores que executam o Programa por meio da Conab, como também contemplar o gestor estadual e o superintendente estadual da Conab, no respectivo estado.

Caberá à Contratada realizar as modificações que se fizerem necessárias para melhor compreensão e fluidez do instrumento, decorrentes do pré-teste. Todas as modificações, entretanto, devem ser aprovadas pela Contratante previamente à aplicação dos questionários na coleta efetiva dos dados.

Uma vez aprovados pela Contratante, os questionários deverão ser convertidos para o formato eletrônico pela Contratada, utilizando *software* que possibilite a crítica preliminar dos dados coletados, considerando dentre outros aspectos a plausibilidade dos dados e o fluxo lógico das questões.

Treinamento da equipe de pesquisa

Antes da realização do treinamento da equipe da etapa quantitativa, a Contratada deverá realizar uma apresentação, em Brasília, à equipe técnica da SAGI e a da SESAN, utilizando-se das mesmas técnicas, equipamentos e manuais a serem empregados nos treinamentos e na coleta efetiva dos dados. Esta apresentação deverá conter todos os aspectos necessários para o treinamento dos pesquisadores da etapa quantitativa.

Todos os envolvidos na coleta de dados (supervisores, pesquisadores e entrevistadores) deverão receber treinamento específico e apropriado para o desempenho de suas respectivas funções na pesquisa. O treinamento deverá ser realizado presencialmente, com grupos de, no máximo, 30 participantes, ter uma carga horária mínima de 8 horas, incluir questões relacionadas à abordagem dos entrevistados, explicações sobre todos os conceitos elencados nos instrumentos de coleta de dados, buscando a padronização dos conceitos e procedimentos de coleta dos dados.

Qualidade dos dados

Durante a coleta dos dados, deverão ser adotados procedimentos que garantam a qualidade dos mesmos, tais como a revisão censitária das respostas que apresentarem indícios de erros; a realização de auditoria e de testes de consistência dos dados; e a repetição ou complementação de entrevistas nas quais sejam detectados problemas. Neste caso, a atividade deve ser realizada por supervisores com experiência em pesquisa de campo.

A Contratada será responsável pela proteção e sigilo dos dados coletados, tanto da etapa qualitativa quanto da quantitativa da pesquisa. Todos os materiais produzidos e os dados coletados no âmbito da pesquisa serão submetidos ao disposto na Portaria MDS n.º 255, de 29 de julho de 2008.

Composição da equipe

A equipe responsável pela pesquisa deverá contar, ao menos, com os seguintes membros:

- a) Coordenador Geral: responsável pelo planejamento da pesquisa (etapas qualitativa e quantitativa), pela elaboração do material e metodologia utilizados nos treinamentos dos pesquisadores de campo, bem como pela condução dos treinamentos. Ademais, será responsável pela qualidade dos dados coletados em campo e pela elaboração dos documentos/produtos que serão encaminhados à Contratante. Também será responsável pela supervisão dos serviços e pela qualidade de todas as informações prestadas à Contratante.
- b) Pesquisador Sênior: responsável pela análise dos dados levantados na etapa qualitativa, auxílio na elaboração dos questionários e manuais de coleta de informações a serem utilizados na etapa quantitativa e análise dos dados da etapa quantitativa.
- c) Pesquisadores de campo da etapa qualitativa: deverão ter experiência na condução de pesquisas qualitativas. Esse profissional deverá ter experiência na condução de entrevistas em profundidade.
- d) Supervisor Técnico da etapa quantitativa: responsáveis pela supervisão dos trabalhos dos pesquisadores de campo tanto na etapa qualitativa quanto na etapa quantitativa.
- e) Entrevistadores de campo da etapa quantitativa: responsáveis pela coleta dos dados por meio de entrevista com questionário estruturado.

A Contratada deverá contratar profissionais com especificações e quantitativo suficiente para a execução da pesquisa sem promover atrasos na execução dos serviços e a entrega dos produtos no tempo previsto no contrato.

Produtos

A entrega dos produtos deverá obedecer ao cronograma descrito no Quadro 4. Ressalta-se que os prazos especificados referem-se à entrega das versões finais dos produtos, após sua análise pela Contratante, segundo os critérios contidos no item 0 (**Critérios de avaliação e aceite dos produtos**) deste Termo de Referência. Os prazos serão contados a partir da primeira reunião de trabalho entre a Contratante e a Contratada, destinada à discussão sobre o desenho da pesquisa e sobre os instrumentos de coleta de dados, a ser realizada em Brasília (DF) no máximo 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato administrativo. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços somente após a realização desta primeira reunião de trabalho.

Quadro 4 - Cronograma de entrega de produtos.

Produtos	Prazos de entrega a partir da primeira reunião de trabalho
Produto 1: Documento contendo o plano de trabalho e roteiros para realização das entrevistas da etapa qualitativa.	20 dias
Produto 2: Documento contendo a análise dos resultados da etapa qualitativa.	90 dias
Produto 3: Documento contendo os instrumentos, a descrição do pré-teste e o planejamento logístico-operacional da pesquisa de campo da etapa quantitativa.	120 dias
Produto 4: Documento contendo protocolo de entrada de dados, o manual de coleta de dados e relatório do treinamento da equipe de coleta de dados.	150 dias
Produto 5: Documento contendo relatório de campo e base de dados.	270 dias
Produto 6: Documento contendo relatório analítico final e	330 dias

sumários executivos.	
----------------------	--

Especificações dos produtos

Considerações gerais

Todos os materiais produzidos e/ou coletados no âmbito da pesquisa (bancos de dados, mapas, relatórios, transcrições de entrevistas e relatos dos grupos focais, imagens, vídeos, etc.) deverão ser entregues em formato digital, gravados em CD-ROM ou DVD-ROM. Os relatórios impressos em 3 (três) vias e seus arquivos digitais correspondentes enviados em dois formatos: um deles editável em processadores de texto e o outro com extensão *.pdf.

Os relatórios devem ser redigidos em português, atentando para o uso da linguagem culta e para as normas gramaticais vigentes.

Tabelas, quadros, gráficos e mapas deverão obedecer às normas de apresentação da ABNT e normas de representação tabular do IBGE. Eles deverão ser numerados, conter títulos completos e autoexplicativos (sempre fora da figura), bem como a indicação das suas respectivas fontes. Além de constarem do corpo do texto, devem ser enviados separadamente em formato editável em processadores de texto, de planilhas eletrônicas ou de imagens, conforme o caso.

Produto 1: Documento contendo o plano de trabalho e roteiros para realização das entrevistas da etapa qualitativa.

Com base nas informações contidas no item 0 deste Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar um documento do planejamento detalhado das atividades da etapa qualitativa: detalhamento das atividades a serem realizadas (identificação dos atores, estratégias de abordagem etc); cronograma de trabalho; roteiros de entrevistas

previamente acordados com o DA/SAGI e relação e perfil dos entrevistadores de campo (com informações a cerca da experiência profissional e formação acadêmica).

Produto 2: Documento contendo a análise dos resultados da etapa qualitativa.

Documento técnico contendo análise das informações coletadas nas entrevistas, procurando destacar pontos fortes e fracos da execução do Programa, bem como sugestões na construção do instrumental de coleta de dados da etapa quantitativa da pesquisa.

Todas as entrevistas realizadas em campo deverão ser digitalizadas, sendo este produto composto pelas transcrições. As transcrições das entrevistas devem ser acompanhadas de um glossário informando os significados dos símbolos gráficos porventura utilizados. Por exemplo: “(...) refere-se à supressão de parte da fala”.

Produto 3: Documento contendo os instrumentos, a descrição do pré-teste e o planejamento logístico-operacional da pesquisa de campo da etapa quantitativa.

O Produto 3 deve conter: os quatro instrumentos de coleta de dados para os distintos atores (entidade beneficiadas pelo PAA, centrais de distribuição/gestor municipal, gestor estadual/comitê gestor/ superintendente da CONAB, organização de agricultores que operam o programa – proponente); o planejamento e o cronograma da pesquisa, incluindo o treinamento da equipe de coleta de dados e o relatório do pré-teste.

O relatório do pré-teste (que será realizado de acordo com critérios estabelecidos no item 0) deverá conter as seguintes informações, sem prejuízo de outras consideradas pertinentes pela Contratante ou pela Contratada: descrição das principais dificuldades enfrentadas com os questionários (inteligibilidade e coerência); procedimentos adotados para superação e/ou correção dos problemas detectados, quando for o caso; municípios visitados e quantidade de entrevistas realizadas; tempo médio de aplicação dos

questionários; além das eventuais modificações realizadas nos instrumentos de coleta, conforme previamente acordado com a Contratante.

O planejamento da pesquisa deverá incorporar os seguintes elementos, sem prejuízo de outros considerados pertinentes pela Contratante ou pela Contratada:

- Descrição logístico-operacional do planejamento da coleta de dados em campo: recrutamento e composição das equipes, quantidade de equipes, meios de deslocamento, dentre outras informações relevantes;
- Cronograma semanal detalhado, com a divisão da pesquisa em etapas (incluindo os treinamentos, a coleta de dados, além do tratamento e da análise dos dados);
- Planejamento detalhado dos treinamentos (carga horária, responsáveis, quantidade e local dos treinamentos).

Produto 4: Documento contendo protocolo de entrada de dados, o manual de coleta de dados e relatório do treinamento da equipe de coleta de dados.

O produto 4 deverá ter a descrição detalhada das críticas (fluxo e plausibilidade) estabelecidas no formulário eletrônico de entrada de dados; manual de coleta de dados e relatório da oficina de apresentação prévia do treinamento a ser realizada em Brasília, para a equipe da SAGI e da SESAN. Esta oficina deve ser realizada antes da realização dos treinamentos dos pesquisadores de campo.

O produto 4 deverá, ainda, contemplar um relatório do(s) treinamento(s) com, no mínimo, uma descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas com a carga horária correspondente, local do treinamento, material elaborado para tal fim e a lista de presença com a assinatura dos participantes atestando sua presença. Caso a Contratada opte pela realização de treinamentos em mais de uma localidade, deve ser encaminhado relatório consolidado, com a descrição das atividades realizadas em cada uma dessas localidades. Além disso, deve constar a relação de todas as pessoas que irão compor a equipe de pesquisa, especificando qual será a sua participação/atuação no projeto, formação acadêmica e experiência em atividades assemelhadas.

Produto 5: Documento contendo relatório de campo e base de dados.

O banco de dados resultante da aplicação dos questionários deverá ser submetido à crítica de consistência geral. Os bancos de dados deverão ser enviados com toda a documentação técnica pertinente a eles, como os dicionários de variáveis (formato similar ao usado na Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios de 2009 do IBGE), arquivo leia-me com orientações gerais da base e algoritmos de construção das variáveis derivadas.

Os bancos de dados devem ser entregues, preferencialmente, em formato SPSS (extensão “.sav”), com variáveis devidamente identificadas por rótulos e categorias. A base de dados gerada em formato SPSS deverá conter: *Type*, *Width* e *Decimals* definidas; *Label* (com a descrição clara das variáveis); *Values Labels* (com a referência aos códigos das variáveis) e valores *missing* definidos (campos sem registro). Cada questão deve ser identificada e as variáveis categóricas do banco de dados devem ser sempre codificadas com números. Os *labels* de valor associarão os números às respectivas categorias.

Caso os bancos de dados não sejam apresentadas em formato SPSS, os dados deverão ser inseridos em outro formato que seja exportável para o aplicativo referido. Os bancos de dados deverão ser acompanhados de um dicionário que inclua, ao menos, o nome da variável, sua descrição, codificação, posição, tamanho, tipo, além do livro de códigos, seguindo formato similar ao dicionário de variáveis usado na PNAD de 2009.

As informações relacionadas às regiões, às mesorregiões, às microrregiões, aos estados e aos municípios deverão ser identificadas segundo codificação estabelecida pelo IBGE (código de sete dígitos).

No processo de análise dos bancos pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar atendimento para a resolução de problemas e pendências relativas aos arquivos enviados, sempre que solicitada. Os bancos somente serão aprovados se a consistência

dos dados coletados for atestada pela Contratante. Juntamente com os bancos de dados consistidos, deverá ser encaminhado o algoritmo da análise de consistência dos dados.

Caso seja necessário imputar dados, a Contratada deve comunicar o fato previamente à Contratante. Os protocolos de imputação de dados serão definidos em conjunto entre Contratante e Contratada, devendo ser especificados e detalhados neste produto.

Durante a realização da coleta de dados quantitativos em campo, a Contratada deverá enviar à Contratante, relatórios quinzenais contendo a síntese das atividades realizadas e o relato de eventuais problemas associados ao cumprimento do plano amostral original (conforme modelo disposto no Anexo II).

Do produto deverá constar ainda um relatório consolidado dos relatórios quinzenais, contendo a descrição pormenorizada da logística de campo, de eventuais substituições da equipe, das atividades desenvolvidas e de imprevistos ocorridos durante a coleta. Além disso, deverão ser sistematizados os problemas associados ao cumprimento do plano amostral definido pelo DA/SAGI.

Produto 6: Documento contendo relatório analítico final e sumários executivos.

Os dados levantados em campo deverão ser analisados em relatório que apresente, além da descrição de frequências, cruzamentos de dados que auxiliem na compreensão do fenômeno estudado, qual seja: a sistemática de funcionamento do PAA, desenvolvida pelos diferentes operadores.

A estrutura do relatório deverá conter os seguintes elementos, sem prejuízo de outros considerados pertinentes pela Contratada ou conjuntamente pela Contratante e Contratada no processo de evolução do trabalho: (i) introdução situando a relevância do estudo; (ii) os objetivos da pesquisa; (iii) os procedimentos e instrumentos empregados na coleta dos dados; (iv) análise dos dados; e (iv) considerações finais. Em anexo, deverão ser apresentados os algoritmos das análises para replicação de todas as tabelas, quadros e gráficos que constem do relatório.

Juntamente com o relatório analítico deverão ser encaminhados dois sumários executivos da pesquisa: um de caráter acadêmico, destinado a pesquisadores, com cerca de 10 a 15 laudas contendo a descrição da metodologia, resultados e discussão dos achados com a literatura; e outro de caráter informativo, destinado ao público em geral, com cerca de 3 a 5 laudas, contendo a descrição breve da metodologia e principais resultados da pesquisa.

Acompanhamento dos trabalhos

A fim de acompanhar o desenvolvimento dos serviços contratados, o DA/SAGI designará Comitê Técnico de Acompanhamento que atuará sob a responsabilidade de um Coordenador também apontado pelo departamento.

São atribuições do Comitê Técnico de Acompanhamento:

- Acompanhar a execução dos serviços de modo a assegurar que eles apresentem um elevado padrão de qualidade;
- Manter contato frequente com o preposto da Contratada para solução de eventuais problemas e/ou para a obtenção de esclarecimentos;
- Manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados, determinando, de imediato, a adoção das medidas necessárias ao saneamento das falhas constatadas;
- Elaborar parecer de avaliação recomendando a aprovação ou a rejeição dos serviços que estiverem em desacordo com o estabelecido no contrato, obrigando-se, desde já, a Contratada a facilitar o acesso aos serviços e a todos os elementos necessários ao cumprimento do objeto do contrato;
- Apurar a ocorrência de fatos para os quais seja prevista aplicação de penalidade. A equipe de acompanhamento informará o fato ao setor competente, instruindo seu relatório com documentos comprobatórios.

Critérios de avaliação e aceite dos produtos

A Contratada deverá apresentar os produtos em consonância com o cronograma de execução apresentado e obedecendo a todas as demais disposições deste Termo de Referência.

Os produtos entregues serão avaliados pelo Comitê Técnico de Acompanhamento da SAGI/MDS quanto à tempestividade de sua remessa; à correção ortográfica e gramatical e ao cumprimento das diretrizes metodológicas e do detalhamento dos produtos estabelecidos neste Termo de Referência. No caso de o Comitê Técnico de Acompanhamento da SAGI/MDS solicitar a correção ou a modificação de algum produto, o pagamento da parcela referente ao mesmo somente será efetuado após a avaliação do produto reapresentado recomendar a aprovação.

Prazo de execução da pesquisa

O prazo de execução da pesquisa, incluída a entrega de todos os produtos especificados, é de 12 meses, a contar da primeira reunião técnica entre a Contratada e a Contratante após assinatura do contrato.

O pagamento pelos serviços executados será efetuado de acordo com o cronograma de aprovação dos produtos aos quais eles se referem.

Apresentação da proposta

As propostas das licitantes deverão atender aos parâmetros e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, observados o conteúdo e a formatação relacionados abaixo:

- a) Capa;
- b) Sumário;

- c) Histórico da entidade. Breve descrição da organização da instituição acompanhada de resumo de sua experiência recente em serviços de natureza assemelhada;
- d) Descrição do planejamento logístico-operacional a ser empregada na coleta de dados e das coordenadas geográficas;
- e) Cronograma de execução detalhado, especificando as atividades a serem desenvolvidas (relativos às etapas qualitativa e quantitativa: pré-teste e validação dos instrumentos de coleta de dados; preparação para as atividades de campo; pesquisa de campo; elaboração dos relatórios/produtos, etc.) e a estimativa de tempo para a realização das atividades;
- f) Custo total do projeto acompanhada de Memória de Cálculo, conforme modelo de planilha apresentada no Anexo III. A proposta orçamentária deverá relacionar todos os custos relativos ao serviço, incluindo (i) a remuneração do pessoal (estrangeiro e local, de campo e na sede); (ii) custos associados à presença de representantes da equipe contratada em cinco reuniões com membros da SAGI, a serem realizadas em Brasília, conforme estabelecido no parágrafo único do Artigo 32, da Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MP. Tais reuniões serão destinadas ao acompanhamento da execução dos trabalhos em aspectos tais como: apresentação dos instrumentos de pesquisa; discussão a respeito da amostra e pré-teste; apresentação, discussão e ajuste dos produtos.

Análise da exequibilidade e razoabilidade das propostas

As planilhas de custos e formação de preços a serem necessariamente submetidas pelas licitantes em suas propostas, conforme o modelo apresentado no Anexo III deste Termo de Referência, serão avaliadas quanto à exequibilidade e razoabilidade do valor global proposto e dos valores atribuídos a cada um dos seis produtos previstos. Os valores dos produtos deverão ser proporcionais ao adimplemento gradual das obrigações assumidas pela Contratada e corresponder aos insumos e recursos despendidos na consecução de cada um dos produtos. A análise da razoabilidade dos valores dos produtos terá como parâmetro os percentuais incidentes sobre o valor global da contratação expressos no

quadro abaixo (**Quadro 5**). Tais percentuais foram estabelecidos pela área técnica demandante com base em sua experiência na contratação de objetos assemelhados e no acompanhamento da execução desses objetos.

Quadro 5 Cronograma de aprovação dos produtos

Produtos	Desembolso
Aprovação do Produto 1	1%
Aprovação do Produto 2	14%
Aprovação do Produto 3	5%
Aprovação do Produto 4	5%
Aprovação do Produto 5	50%
Aprovação do Produto 6	25%
Total	100%

Após a aprovação dos produtos pelo Comitê Técnico de Acompanhamento da SAGI/MDS, a Contratada deverá enviar, juntamente com os produtos, as notas fiscais referentes aos mesmos.

A aprovação dos produtos estará condicionada ao cumprimento integral dos conteúdos listados nos itens 0 a 0.

Capacitação técnica das instituições proponentes e da equipe

Requisitos de capacidade técnica-operacional

Serão consideradas habilitadas apenas as licitantes que demonstrarem, de forma adequada e plena, o atendimento aos seguintes requisitos de capacidade técnica:

- Experiência na condução de pesquisa de campo que tenha compreendido coleta de dados quantitativos por meio de entrevistas e tenha observado um plano amostral com um quantitativo mínimo de 2.400 (duas mil e

quatrocentas) unidades distribuídas em pelo menos duas unidades da federação.

Requisitos de capacidade técnica-profissional

Coordenador Geral

A licitante deverá indicar um responsável pela coordenação dos trabalhos relativos à pesquisa em questão. Esse profissional será responsável pelo planejamento da pesquisa (etapas qualitativa e quantitativa), pela elaboração do material e metodologia utilizados nos treinamentos dos pesquisadores de campo, bem como pela condução dos treinamentos. Ademais, será responsável pela qualidade dos dados coletados em campo e pela elaboração dos textos que comporão os relatórios parciais e final. Além disso, será responsável pela interlocução técnica com a Contratante, pela supervisão dos serviços e pela qualidade de todas as informações prestadas à Contratante, ou seja, responderá, respectivamente, pelos aspectos técnicos e administrativos do contrato, bem como pela representação da Contratada perante à SAGI/MDS.

O Coordenador Geral deverá ter, no mínimo, graduação em curso da área de Ciências Sociais Aplicadas, Humanas, ou Agrárias³; experiência comprovada de coordenação de pesquisa de campo destinada à coleta de dados quantitativos com, no mínimo, 2.400 (dois mil e quatrocentos) questionários aplicados; e, experiência comprovada de coordenação de pesquisa com metodologia de abordagem qualitativa de coleta de dados.

Pesquisador Sênior

O Pesquisador Sênior será responsável pela análise dos dados levantados na etapa qualitativa, auxílio na elaboração dos questionários e manuais de coleta de informações a serem utilizados na etapa quantitativa e análise dos dados da etapa quantitativa.

³De acordo com a classificação do CNPq disponível em
<<http://www.cnpq.br/areasconhecimento/index.htm>>

Esse profissional deverá ter, no mínimo, título de mestrado em qualquer área de conhecimento; experiência comprovada em pesquisa de abordagem quantitativa; pesquisa de abordagem qualitativa; e, pesquisas na área de segurança alimentar ou de entidades socioassistenciais.

Documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos de capacidade técnica

A capacidade técnica da licitante e de sua equipe técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da licitante, por pessoa jurídica ou física, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que comprovem, ao menos, 1 (uma) experiência na condução de pesquisa de campo que tenha compreendido coleta de dados quantitativos por meio de entrevistas e tenha observado um plano amostral com um quantitativo mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) unidades distribuídas em pelo menos duas unidades da federação. Obrigatoriamente deverão constar dos atestados de capacidade técnica: nome (razão social), CNPJ (ou CPF) e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- b) Atestados de capacidade técnica, emitidos em favor do profissional indicado ao cargo de Coordenador Geral, por pessoa jurídica ou física, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que comprovem, ao menos: 1 (uma) experiência na coordenação de pesquisa de campo destinada à coleta de dados quantitativos em, no mínimo, 2.400 (dois mil e quatrocentos) questionários aplicados; e, 1 (uma) experiência de coordenação de pesquisa com metodologia de abordagem qualitativa de coleta de dados. Obrigatoriamente deverão constar dos atestados de capacidade técnica: nome (razão social), CNPJ

- (ou CPF) e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- c) Cópia autenticada do diploma de conclusão de curso superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, que ateste a formação do profissional indicado ao cargo de Coordenador Geral em uma das áreas determinadas por este Termo de Referência; Currículo *lattes* (ou formato análogo);
- d) Declaração datada e assinada pelo profissional a desempenhar as funções de Coordenador Geral atestando que concorda com a sua indicação pela licitante para compor a equipe técnica na função designada;
- e) Atestados de capacidade técnica, emitidos em favor do profissional indicado ao cargo de Pesquisador Sênior, por pessoa jurídica ou física, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que comprovem, ao menos: 1 (uma) experiência comprovada em pesquisa na área de segurança alimentar ou de entidades socioassistenciais; 1 (uma) experiência comprovada em pesquisa de abordagem quantitativa; e, 1 (uma) experiência comprovada em pesquisa de abordagem qualitativa. Obrigatoriamente deverão constar dos atestados de capacidade técnica: nome (razão social), CNPJ (ou CPF) e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- f) Cópia autenticada do diploma que ateste o maior título acadêmico obtido pelo profissional indicado ao cargo de Pesquisador Sênior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; Currículo *lattes* (ou formato análogo);

- g) Declaração datada e assinada pelo profissional, a desempenhar as funções de Pesquisador Sênior atestando que concorda com a sua indicação pela licitante para compor a equipe técnica na função designada.

Observações quanto à documentação comprobatória do atendimento aos requisitos de capacidade técnica:

-Observação referente ao item “a”: Atestados de capacidade técnica emitidos em nome da instituição poderão ser admitidos para fins de comprovação da experiência do profissional, se deles constarem expressa menção à sua participação na pesquisa/projeto no cargo de Coordenador da pesquisa;

-Observação referente ao item “b”: Um mesmo atestado de capacidade técnica emitido em nome do Coordenador Geral poderá ser admitido para fins de comprovação das duas experiências de coordenação de pesquisa exigidas, se dele constar descrição de pesquisa com metodologia de abordagem qualitativa de coleta de dados associada a pesquisa de abordagem quantitativa com a condução de entrevistas em número mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas);

-Observação referente ao item “e”: Um mesmo atestado de capacidade técnica emitido em nome do Profissional Sênior poderá ser admitido para fins de comprovação das experiências de pesquisa exigidas, se dele constar descrição de pesquisa sobre segurança alimentar ou sobre entidades socioassistenciais que tenha se utilizado das abordagens quantitativa e/ou qualitativa;

-Observação referente ao item “c” e “f”: Diplomas obtidos no exterior somente serão admitidos se apresentarem registro de sua homologação no Brasil. Para a comprovação de títulos de mestrado ou doutorado, na impossibilidade de apresentação dos diplomas correspondentes, será aceita, alternativamente, cópia autenticada da ata de defesa de dissertação ou tese, acompanhada do respectivo histórico escolar.

Critério de julgamento das propostas

Será considerada vencedora a proposta que, atendidos os requisitos de capacitação técnica e as demais disposições deste Termo de Referência, apresentar o menor preço global. O § 3º, do Art. 3º, da Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MP autoriza a contratação desse modo, por preço global, porque há uma inter-relação entre os serviços que compõem o objeto contratado. A divisão desses serviços poderia, portanto, comprometer a qualidade técnica e exequibilidade dos produtos a serem apresentados pela Contratada.

Valor estimado da contratação

A estimativa do valor da referida contratação será efetuada por pesquisa de preço realizada pela Divisão de Compras do MDS, conforme preceitua o Inciso II do Art. 46 do Regimento Interno deste Ministério.

Dotação orçamentária

As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, na classificação funcional programática 08.121.1006.4923.0001 – Avaliação de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Vigência do contrato

O contrato firmado com a licitante vencedora do certame terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e prorrogáveis. A vigência estabelecida e a possibilidade de prorrogação estão condicionadas à inclusão dos produtos esperados da ação 08.121.1006.4923.0001 – Avaliação de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome no Plano Plurianual (PPA) 2012-2015.

Obrigações da contratante

- a) Disponibilizar à Contratada todas as informações necessárias ao bom andamento da execução do serviço;
- b) Validar as propostas e ações apresentadas pela Contratada;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada neste Termo de Referência, após a aprovação dos produtos;
- e) Contribuir dentro de suas competências institucionais para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidores designados como representantes da Administração;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

Obrigações da contratada

- a) Realizar todos os serviços relacionados a este Termo de Referência de acordo com suas especificações, estipuladas pelo DA/SAGI;
- b) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- c) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades;
- d) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e

- prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços aqui demandados;
- e) Devolver à Contratante todos os insumos que lhe tenham sido disponibilizados antes do pagamento da última parcela prevista no contrato;
 - f) Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida durante a execução dos serviços;
 - g) Manter a Contratante informada sobre o andamento do serviço;
 - h) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante;
 - i) Formar equipes de entrevistadores em número compatível com o tamanho total da amostra, com sua distribuição geográfica e com o cronograma da pesquisa;
 - j) Responder perante o DA/SAGI e a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade ou em quaisquer serviços objeto deste Termo de Referência;
 - k) Independente da localização da sede da Contratada, as reuniões presenciais para discussão da metodologia, apresentação dos resultados e outras mais que se fizerem necessárias deverão ser realizadas nas dependências do DA/SAGI, em Brasília/DF;
 - l) Todos os produtos, materiais, informações e bancos de dados que venham a ser produzidos pela Contratada ou que sejam colocados à sua disposição pela Contratante para a realização da pesquisa são de propriedade exclusiva da União, neste ato representada pelo DA/SAGI, sendo vedada qualquer forma de uso, divulgação ou cessão dos mesmos, no todo ou em parte, pela Contratada;
 - m) Qualquer material ou informação produzida no âmbito da pesquisa deverá obedecer ao disposto na Portaria MDS nº 255, de 29/07/2008, publicada no DOU – Seção 1 de 30/07/2008;
 - n) A Contratada deverá manter mecanismos de controle de acesso para assegurar a disponibilidade, a confiabilidade e a integridade dos dados.

Sanções administrativas

A licitante que ensejar o retardamento injustificado do certame, não mantiver a proposta oferecida, falhar ou fraudar a execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantidos os direitos prévios da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

No caso de a licitante não honrar sua proposta e de não manter as condições habilitatórias que lhe garantiram a vitória na licitação, frustrando, desse modo, a contratação, estará sujeita à sanção de multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor de sua proposta, aplicada em dobro no caso de reincidência, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

O atraso injustificado na execução do objeto implicará multa de mora em desfavor da Contratada, a qual será computada conforme especificações a seguir:

- a) Do 1º (primeiro) ao 10º (décimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,044% (quarenta e quatro milésimos por cento) do valor do produto atrasado por dia de atraso;
- b) Do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,050% (cinquenta milésimos por cento) do valor do produto atrasado por dia de atraso;
- c) Do 21º (vigésimo primeiro) ao 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso: aplicação de multa de 0,061% (sessenta e um milésimos por cento) do valor do produto atrasado por dia de atraso;
- d) Do 46º (quadragésimo sexto) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,072% (setenta e dois milésimos por cento) do valor do produto atrasado por dia de atraso.

Atrasos superiores a 60 (sessenta) dias configurar-se-ão em flagrante inexecução do serviço e implicarão multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente.

Previamente à aplicação das multas previstas neste item ou de qualquer outra sanção poderá o contratado apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua notificação.

Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução do serviço decorrer de caso fortuito ou de motivo de força maior.

Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

Caberá ao ordenador de despesas, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

NOTA TÉCNICA

N.º 76/2011/DA/SAGI/MDS

Assunto: Planejamento amostral de pesquisa com as entidades beneficiadas pelo Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) dos convênios municipal, estadual e CONAB

Marcel Frederico de Lima Taga
Técnico da CGAD / DA / SAGI

Alexandro Rodrigues Pinto
Coordenador-Geral de Avaliação de Demanda

Junia Quiroga
Diretora de Avaliação

Data: 18/08/2011

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Departamento de Avaliação

Esplanada dos Ministérios | Bloco A | Sala 323

CEP 70054-906 | Brasília DF | Tel. 61 3433 1509

MDS

SAGI



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO
Esplanada dos Ministérios, Bloco A, sala 323 – 70.054-906, Brasília-DF
Fone: (061) 3433-1509, Fax: (061) 3433-1529

BRASÍLIA, 18 DE AGOSTO DE 2011

NOTA TÉCNICA N.º 76 / 2011 / DA / SAGI / MDS

ASSUNTO: PLANEJAMENTO AMOSTRAL DE PESQUISA COM AS ENTIDADES BENEFICIADAS PELO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA) DOS CONVÊNIOS MUNICIPAL, ESTADUAL E CONAB

I. Apresentação

A PRESENTE NOTA VISA DESCREVER O PLANEJAMENTO AMOSTRAL UTILIZADO PARA SELECIONAR OS MUNICÍPIOS DA PESQUISA COM AS ENTIDADES BENEFICIADAS PELO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA) DOS CONVÊNIOS MUNICIPAL, ESTADUAL E CONAB. ALÉM DISSO, CALCULA O QUANTITATIVO DE ENTREVISTAS QUE SERÃO REALIZADOS COM OUTROS ATORES DA PESQUISA.

II. Descrição do planejamento amostral

II.1 UNIVERSO

CONSIDEROU-SE COMO UNIVERSO O CONJUNTO DE ENTIDADES BENEFICIADA PELO PAA POR MEIO DE CONVÊNIO MUNICIPAL, ESTADUAL OU CONAB FIRMADOS NOS ANOS DE 2010 E 2011.

II.2 BASE UTILIZADA

FORAM UTILIZADOS OS DADOS DOS ARQUIVOS ENVIADOS PELA SESAN (“ENTIDADES 2010 - ROSSINE - 020611 PARA SAGI .xlsx”, “ENTIDADES 2011- ROSSINE - 020611 PARA SAGI.xlsx”, “FECHAMENTO EXEC. PAA 2010.xlsx” e “MDS DS CD FE CONSOLIDADO ENTIDADE CONSUMIDOR CONAB_SOMENTE DS.xlsx” - ENVIADOS EM FORMA COMPACTADOS NO ARQUIVO “ARQUIVOS BASE.RAR”, TAMBÉM FOI UTILIZADO O ARQUIVO ENTIDADES 2011 COM CPR.XLS ENVIADO DIA 12/08/2011).

III. Metodologia

III.1 PLANO AMOSTRAL

ADOTOU-SE AMOSTRA PROBABILÍSTICA OBTIDA EM UM ÚNICO ESTÁGIO DE SELEÇÃO – OS MUNICÍPIOS FORAM SORTEADOS POR AMOSTRA SISTEMÁTICA, APÓS ORDENAÇÃO DOS MUNICÍPIOS SEGUNDO O NÚMERO DE ENTIDADES E UNIDADE FEDERATIVA. TODAS AS ENTIDADES DO MUNICÍPIO SORTEADO SERÃO SELECIONADAS PARA A AMOSTRA.

III.2 PROCESSO DE SELEÇÃO DA AMOSTRA

OS MUNICÍPIOS FORAM ESTRATIFICADOS DE ACORDO COM CONVÊNIO ESTABELECIDO PARA OBTENÇÃO DO PAA. ABAIXO A DESCRIÇÃO DOS ESTRATOS:

- ESTRATO 1- APENAS CONAB;
- ESTRATO 2 - APENAS ESTADUAL;
- ESTRATO 3 - ESTADUAL E CONAB;
- ESTRATO 4 - COM CONVÊNIO MUNICIPAL PELO MENOS – O QUE SIGNIFICOU A COMBINAÇÃO DOS MUNICÍPIOS COM CONVÊNIO MUNICIPAL APENAS, COM CONVÊNIO MUNICIPAL E CONAB, COM CONVÊNIO MUNICIPAL E ESTADUAL E COM TODOS OS TIPOS DE CONVÊNIO.

III.3 DESCRIÇÃO QUANTITATIVA DO UNIVERSO E DA AMOSTRA

A DESCRIÇÃO DO NÚMERO DE MUNICÍPIOS E DE ENTIDADES DO UNIVERSO E DA AMOSTRA ENCONTRA-SE NA TABELA 3.

TABELA 3: DISTRIBUIÇÃO DO NÚMERO DE MUNICÍPIOS E ENTIDADES DO UNIVERSO E DA AMOSTRA POR ESTRATO.

Estrato	Número de UFs		Número de municípios		Número de entidades	
	Universo	Amostra	Universo	Amostra	Universo	Amostra
1 - Apenas convênio CONAB	27	23	1.409	82	13.083	752
2 - Apenas convênio Estadual	13	11	450	71	4.761	828
3 - Apenas convênios Estadual e CONAB	11	8	196	52	4.943	1.333
4 - Convênio municipal pelo menos	18	16	98	45	4.639	2.062
Total	27	26	2.153	250	27.426	4.975

III. DIMENSIONAMENTO DA AMOSTRA

PARA CHEGAR AO QUANTITATIVO DE MUNICÍPIOS E DE DOMICÍLIOS A SEREM ENTREVISTADOS NOS ESTRATOS, CONSIDERAMOS UMA PREVALÊNCIA DE 50%, UM ERRO DE 5% E UM COEFICIENTE DE CORRELAÇÃO INTRACLASSE DE 0,1.

IV. ARQUIVO DO PLANO AMOSTRAL

O ARQUIVO COM O QUANTITATIVO DO UNIVERSO POR MUNICÍPIO, OS MUNICÍPIOS DA AMOSTRA, AS PROBABILIDADES DE SELEÇÃO DOS MUNICÍPIOS ENCONTRAM-SE EM FORMATO EXCEL – ARQUIVO “DADOS_MUN_PA_PAA4.XLSX”.

V. LISTAGEM DE MUNICÍPIOS E QUANTITATIVO DE ENTREVISTAS

OS MUNICÍPIOS DA AMOSTRA E OS QUANTITATIVOS DE ENTREVISTAS DE ENTIDADES POR MUNICÍPIO ENCONTRAM-SE NA Tabela 4.

TABELA 4: MUNICÍPIOS E NÚMERO ESTIMADO DE ENTIDADES A SEREM ENTREVISTADAS.

Número	Estrato	Sigla da UF	Código IBGE	Nome do município	Número total de entidades
1	1	PA	1503507	Irituia	1
2	1	PI	2204402	Gilbués	1
3	1	PB	2500809	Araçagi	1
4	1	PB	2515401	Seridó	1
5	1	PE	2616183	Vertente do Lério	1
6	1	AL	2707701	Rio Largo	1
7	1	BA	2910404	Encruzilhada	1
8	1	MG	3111200	Campo Belo	1
9	1	MG	3140852	Matias Cardoso	1
10	1	MG	3164472	São Sebastião do Anta	1

11	1	RJ	3302601	Mangaratiba	1
12	1	SP	3512902	Cosmorama	1
13	1	SP	3537305	Penápolis	1
14	1	SP	3550209	São Miguel Arcanjo	1
15	1	SC	4203956	Capivari de Baixo	1
16	1	SC	4214201	Quilombo	1
17	1	RS	4313391	Novo Cabrais	1
18	1	MS	5004106	Guia Lopes da Laguna	1
19	1	PA	1502202	Capanema	2
20	1	RN	2408201	Nísia Floresta	2
21	1	PE	2613305	São Joaquim do Monte	2
22	1	BA	2904704	Buerarema	2
23	1	MG	3130804	Ingaí	2
24	1	SP	3526902	Limeira	2
25	1	SC	4205431	Formosa do Sul	2
26	1	GO	5204201	Cachoeira de Goiás	2
27	1	PB	2512101	Pombal	3
28	1	BA	2901205	Anagé	3
29	1	MG	3138658	Lontra	3
30	1	SP	3505005	Barão de Antonina	3
31	1	SC	4205209	Erval Velho	3
32	1	MT	5106299	Paranaíta	3
33	1	PE	2604205	Catende	4
34	1	BA	2915353	Itaguaçu da Bahia	4
35	1	MG	3138682	Luislândia	4
36	1	SP	3531605	Monte Castelo	4
37	1	RS	4309902	Ibiraiaras	4
38	1	CE	2305902	Ipueiras	5
39	1	BA	2914901	Itacaré	5
40	1	MG	3171303	Viçosa	5
41	1	SC	4208609	Jaborá	5
42	1	GO	5213855	Morro Agudo de Goiás	5
43	1	PB	2513653	Santarém	6
44	1	MG	3163409	São José do Goiabal	6
45	1	SC	4205357	Flor do Sertão	6
46	1	AM	1302702	Manicoré	7
47	1	MG	3100906	Águas Formosas	7
48	1	PR	4118451	Pato Bragado	7
49	1	PA	1505502	Paragominas	8
50	1	BA	2932903	Valença	8
51	1	PR	4108304	Foz do Iguaçu	8
52	1	RO	1101500	Seringueiras	9
53	1	BA	2929404	São Miguel das Matas	9

54	1	PR	4105102	Centenário do Sul	9
55	1	RO	1101476	Primavera de Rondônia	10
56	1	SE	2800670	Boquim	10
57	1	PR	4103057	Boa Vista da Aparecida	10
58	1	RN	2413300	Serra de São Bento	11
59	1	SP	3520442	Ilha Solteira	11
60	1	PA	1503309	Igarapé-Miri	12
61	1	ES	3205176	Vila Valério	12
62	1	AC	1200807	Porto Acre	13
63	1	SC	4200101	Abelardo Luz	13
64	1	MA	2109601	Rosário	14
65	1	SP	3515509	Fernandópolis	14
66	1	CE	2304301	Farias Brito	15
67	1	SC	4212106	Palmitos	15
68	1	PE	2611606	Recife	16
69	1	AM	1300144	Apuí	17
70	1	SP	3523206	Itararé	17
71	1	ES	3201506	Colatina	18
72	1	SC	4203808	Canoinhas	19
73	1	MT	5107107	São José dos Quatro Marcos	20
74	1	RS	4301305	Arroio Grande	21
75	1	MA	2100832	Apicum-Açu	23
76	1	PB	2516805	Triunfo	24
77	1	BA	2917607	Jaguaquara	26
78	1	SE	2803500	Lagarto	30
79	1	PB	2504306	Catolé do Rocha	33
80	1	GO	5220108	São Luís de Montes Belos	37
81	1	MA	2100055	Açailândia	43
82	1	SP	3503307	Araras	61
83	2	PI	2204154	Francisco Macedo	1
84	2	PI	2206720	Nazária	1
85	2	PI	2210508	São Pedro do Piauí	1
86	2	PR	4109609	Guaratuba	1
87	2	TO	1709807	Ipueiras	2
88	2	PI	2209104	Santa Cruz do Piauí	2
89	2	PR	4122008	Rio Azul	2
90	2	TO	1703701	Brejinho de Nazaré	3
91	2	TO	1718840	Sandolândia	3
92	2	PR	4123600	Santa Inês	3
93	2	TO	1701101	Aparecida do Rio Negro	4
94	2	TO	1703305	Bom Jesus do Tocantins	4
95	2	TO	1706001	Couto de Magalhães	4
96	2	TO	1712157	Lavandeira	4

97	2	TO	1718451	Pugmil	4
98	2	TO	1720499	São Valério da Natividade	4
99	2	AL	2705101	Matriz de Camaragibe	4
100	2	PR	4101150	Ângulo	4
101	2	PR	4111704	Jaboti	4
102	2	AP	1600154	Pedra Branca do Amapari	5
103	2	TO	1712405	Lizarda	5
104	2	TO	1717503	Pium	5
105	2	CE	2312205	Santa Quitéria	5
106	2	PR	4112751	Jesuítas	5
107	2	TO	1701051	Angico	6
108	2	TO	1708205	Formoso do Araguaia	6
109	2	TO	1716703	Colméia	6
110	2	BA	2909505	Cravolândia	6
111	2	PR	4105300	Céu Azul	6
112	2	PR	4116604	Nova América da Colina	6
113	2	TO	1713601	Monte do Carmo	7
114	2	RN	2411700	São Bento do Trairí	7
115	2	PR	4113106	Kaloré	7
116	2	PR	4125308	São Jorge do Ivaí	7
117	2	TO	1711951	Lagoa do Tocantins	8
118	2	RN	2406601	Lagoa Salgada	8
119	2	PR	4102208	Atalaia	8
120	2	PR	4111001	Itambaracá	8
121	2	AP	1600808	Vitória do Jari	9
122	2	TO	1718204	Porto Nacional	9
123	2	BA	2915403	Itaju do Colônia	9
124	2	PR	4121901	Ribeirão do Pinhal	9
125	2	TO	1721208	Tocantinópolis	10
126	2	RN	2413805	Taboleiro Grande	10
127	2	PR	4103354	Braganey	10
128	2	PR	4118600	Paula Freitas	10
129	2	RR	1400209	Caracaráí	11
130	2	BA	2921906	Mucugê	11
131	2	PR	4114807	Marialva	11
132	2	TO	1717008	Pindorama do Tocantins	12
133	2	PR	4112405	Japurá	12
134	2	RN	2405603	Jardim de Piranhas	13
135	2	PR	4118709	Paulo Frontin	13
136	2	RR	1400308	Mucajaí	14
137	2	PR	4101051	Anahy	14
138	2	PR	4122651	Rosário do Ivaí	14
139	2	PR	4127809	Tomazina	15

140	2	RN	2410405	Pureza	16
141	2	PR	4122503	Roncador	16
142	2	BA	2927705	Santa Cruz Cabralia	17
143	2	PR	4103040	Boa Ventura de São Roque	18
144	2	PR	4101705	Araruna	19
145	2	PR	4114351	Manfrinópolis	20
146	2	AC	1200104	Brasiléia	22
147	2	RN	2407302	Marcelino Vieira	23
148	2	RN	2407807	Monte Alegre	25
149	2	PR	4107702	Fênix	26
150	2	PR	4111803	Jacarezinho	32
151	2	PR	4118204	Paranaguá	36
152	2	PR	4107009	Curiúva	50
153	2	RO	1100155	Ouro Preto do Oeste	116
154	3	PI	2211308	Valença do Piauí	2
155	3	PI	2211605	Vila Nova do Piauí	3
156	3	PR	4115903	Mirador	5
157	3	TO	1715705	Palmeirante	6
158	3	PR	4108809	Guaíra	6
159	3	TO	1718550	Riachinho	7
160	3	PR	4118303	Paranapoema	7
161	3	PR	4108650	Goioxim	8
162	3	TO	1720002	Santa Terezinha do Tocantins	9
163	3	RN	2414753	Venha-Ver	9
164	3	PR	4120200	Porto Rico	9
165	3	TO	1719004	Santa Tereza do Tocantins	10
166	3	PR	4118808	Peabiru	10
167	3	PR	4111308	Itaúna do Sul	11
168	3	PR	4121307	Rancho Alegre	11
169	3	PR	4106704	Cruzeiro do Sul	12
170	3	AP	1600535	Porto Grande	13
171	3	PR	4107108	Diamante do Norte	13
172	3	PR	4116059	Missal	13
173	3	TO	1722081	Wanderlândia	14
174	3	RR	1400605	São Luiz	15
175	3	PR	4121752	Reserva do Iguaçu	15
176	3	TO	1714880	Nova Olinda	16
177	3	RN	2414456	Triunfo Potiguar	17
178	3	RN	2410801	Riacho de Santana	18
179	3	RN	2403509	Espírito Santo	19
180	3	PR	4123303	Santa Cruz de Monte Castelo	19
181	3	PI	2206407	Monsenhor Gil	20
182	3	PR	4114500	Manoel Ribas	20

183	3	AL	2709103	Taquarana	21
184	3	TO	1702000	Araguaçu	22
185	3	PR	4104428	Candói	22
186	3	PR	4117271	Nova Tebas	23
187	3	RN	2405207	Janduís	25
188	3	RN	2406205	Lagoa d'Anta	26
189	3	RN	2414803	Vera Cruz	26
190	3	RN	2414407	Touros	27
191	3	RN	2412401	São José do Seridó	28
192	3	RN	2412104	São João do Sabugi	29
193	3	PR	4119301	Pinhão	30
194	3	PR	4114609	Marechal Cândido Rondon	31
195	3	PR	4112504	Jardim Alegre	32
196	3	RN	2410603	Rafael Godeiro	35
197	3	RN	2400505	Alexandria	38
198	3	RN	2403103	Currais Novos	41
199	3	PR	4115853	Mercedes	43
200	3	RR	1400100	Boa Vista	49
201	3	RN	2411403	Santana do Matos	53
202	3	RO	1100346	Alvorada D'Oeste	63
203	3	RN	2402006	Caicó	74
204	3	RN	2408003	Mossoró	94
205	3	RN	2401008	Apodi	164
206	4	BA	2930402	Serra Preta	1
207	4	PA	1501402	Belém	2
208	4	SP	3543907	Rio Claro	2
209	4	MG	3118601	Contagem	5
210	4	SP	3547809	Santo André	7
211	4	RS	4306353	Dezesseis de Novembro	8
212	4	PE	2607307	Ipubi	10
213	4	MS	5003207	Corumbá	11
214	4	CE	2302404	Boa Viagem	15
215	4	PE	2607109	Ingazeira	16
216	4	MG	3169901	Ubá	16
217	4	RS	4306932	Entre-Ijuís	16
218	4	MG	3106200	Belo Horizonte	17
219	4	AL	2706307	Palmeira dos Índios	18
220	4	PR	4128104	Umuarama	19
221	4	PB	2507408	Jericó	21
222	4	PR	4127700	Toledo	22
223	4	CE	2312106	Santana do Cariri	25
224	4	PB	2510808	Patos	26
225	4	MG	3170701	Varginha	27

226	4	MG	3167202	Sete Lagoas	28
227	4	MG	3168002	Taiobeiras	30
228	4	MG	3127339	Gemeleiras	37
229	4	MG	3109303	Buritis	40
230	4	CE	2305506	Iguatu	44
231	4	RN	2411502	Santo Antônio	46
232	4	MG	3152204	Porteirinha	48
233	4	MG	3122306	Divinópolis	50
234	4	BA	2918001	Jequié	51
235	4	CE	2309508	Orós	52
236	4	CE	2307502	Lavras da Mangabeira	56
237	4	SE	2805505	Poço Verde	58
238	4	CE	2312007	Santana do Acaraú	61
239	4	CE	2307304	Juazeiro do Norte	64
240	4	CE	2307700	Maranguape	66
241	4	SP	3506508	Birigui	70
242	4	PA	1506807	Santarém	76
243	4	GO	5211909	Jataí	79
244	4	CE	2307650	Maracanaú	88
245	4	MG	3156700	Sabará	92
246	4	SP	3503208	Araraquara	95
247	4	SC	4204202	Chapecó	114
248	4	GO	5208707	Goiânia	122
249	4	RS	4305108	Caxias do Sul	133
250	4	MA	2111201	São José de Ribamar	178

VI. NÚMERO TOTAL DE ENTREVISTAS

COMO A INSTITUIÇÃO CONTRATADA TERÁ QUE ENTREVISTAR OS PROPONENTES DAS ENTIDADES (QUE PODEM SER DE OUTROS MUNICÍPIOS), OS GESTORES MUNICIPAIS E CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO DOS MUNICÍPIOS EM QUE HÁ CONVÊNIO MUNICIPAL OU ESTADUAL, OS GESTORES ESTADUAIS DAS UNIDADES FEDERATIVAS E OS SUPERINTENDENTES DA CONAB NAS UNIDADES FEDERATIVAS DA AMOSTRA APRESENTAMOS OS QUANTITATIVOS TOTAIS DAS ENTREVISTAS QUE DEVERÃO SER REALIZADOS PELA INSTITUIÇÃO CONTRATADA. NA TABELA 5, ENCONTRAM-SE OS QUANTITATIVOS DE MUNICÍPIOS QUE A INSTITUIÇÃO CONTRATADA DEVERÁ CONTEMPLAR ALÉM DO NÚMERO DE ENTIDADES, DE PROPONENTES (ORGANIZAÇÕES DE AGRICULTORES CONVENIADAS COM A CONAB PARA OFERTA DE ALIMENTOS A SEREM DOADOS NO ÂMBITO DO PAA), DE GESTORES MUNICIPAIS E DE CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO DA AMOSTRA. A RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE ENTIDADES COM MUNICÍPIOS DE PROPONENTES ENCONTRA-SE NO ARQUIVO DADOS_NCPR_PROP_AMOSTRA.XLSX.

TABELA 5: NÚMERO DE ENTREVISTAS DE ENTIDADES, PROPONENTES, GESTORES MUNICIPAIS E CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO

ESTRATO	NÚMERO DE MUNICÍPIOS	NÚMERO DE ENTREVISTAS			
		ENTIDADES	PROponentes	GESTORES MUNICIPAIS	CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO
1 - APENAS CONVÊNIO CONAB	82	752	62	82	
2- APENAS CONVÊNIO ESTADUAL	71	828		71	71
3 - APENAS CONVÊNIOS ESTADUAL E CONAB	52	1.333	71	52	52
4 - CONVÊNIO MUNICIPAL PELO MENOS MUNICÍPIOS DE PROPONENTES QUE NÃO PERTENCEM À AMOSTRA	45	2.062	19	45	45
	105		124		
TOTAL	355	4.975	276	250	168

TABELA 6: NÚMERO DE ENTREVISTAS DE GESTORES ESTADUAIS

UF	NÚMERO DE ENTREVISTAS DE GESTORES ESTADUAIS	
	CÓDIGO	SIGLA
11	RO	1
12	AC	1
14	RR	1
16	AP	1
17	TO	1
22	PI	1
23	CE	1
24	RN	1
27	AL	1
29	BA	1
41	PR	1
TOTAL		11

TABELA 7: NÚMERO DE ENTREVISTAS DE SUPERINTENDENTES DA CONAB

UF		NÚMERO DE ENTREVISTAS DE SUPERINTENDENTES DA CONAB
CÓDIGO	SIGLA	
11	RO	1
12	AC	1
13	AM	1
14	RR	1
15	PA	1
16	AP	1
17	TO	1
21	MA	1
22	PI	1
23	CE	1
24	RN	1
25	PB	1
26	PE	1
27	AL	1
29	BA/SE	1
31	MG	1
32	ES	1
33	RJ	1
35	SP	1
41	PR	1
42	SC	1
43	RS	1
50	MS	1
51	MT	1
52	GO	1
TOTAL		25

ANEXO III MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

ESTE MODELO APRESENTA O CONTEÚDO MÍNIMO A SER APRESENTADO PELA LICITANTE. A PLANILHA DEVERÁ TRAZER DETALHAMENTO DE TODOS OS CUSTOS RELATIVOS AO SERVIÇO, COM DETALHAMENTO DE REMUNERAÇÃO DE PESSOAL, IDENTIFICANDO OS CUSTOS DE EXECUÇÃO POR PRODUTO, COM VALOR DO CUSTO UNITÁRIO DE CADA ITEM E O CUSTO TOTAL DO PROJETO.

<i>PRODUTOS</i>	<i>ITENS</i>	<i>CUSTO UNITÁRIO</i>	<i>QUANTIDADE</i>	<i>TEMPO</i>	<i>VALOR TOTAL (CUSTO X QUANTIDADE X TEMPO)</i>
<i>PRODUTO 1:</i>	<i>COORDENADOR GERAL</i>				
	<i>PESQUISADOR SÊNIOR</i>				
	<i>PASSAGENS AÉREAS</i>				
	<i>GASTOS COM HOSPEDAGEM</i>				
	<i>GASTOS COM DESLOCAMENTO DAS EQUIPES</i>				
	<i>GASTOS COM IMPRESSÃO E MATERIAL DE ESCRITÓRIO</i>				
	<i>OUTROS (ESPECIFICAR)</i>				
<i>SUBTOTAL PRODUTO 1</i>					
<i>PRODUTO 2:</i>	<i>COORDENADOR GERAL</i>				
	<i>PESQUISADOR SÊNIOR</i>				
	<i>PESQUISADORES DE CAMPO</i>				
	<i>PASSAGENS AÉREAS</i>				
	<i>GASTOS COM HOSPEDAGEM</i>				
	<i>GASTOS COM DESLOCAMENTO DAS EQUIPES</i>				
	<i>GASTOS COM HOSPEDAGEM</i>				
	<i>GASTOS COM IMPRESSÃO E MATERIAL DE ESCRITÓRIO</i>				
	<i>GASTOS COM DESLOCAMENTO DAS EQUIPES</i>				
	<i>OUTROS (ESPECIFICAR)</i>				
<i>SUBTOTAL PRODUTO 2</i>					
<i>PRODUTO 3:</i>	<i>COORDENADOR GERAL</i>				
	<i>SUPERVISOR DE CAMPO</i>				
	<i>PESQUISADORES DE CAMPO</i>				
	<i>PASSAGENS AÉREAS</i>				
	<i>GASTOS COM HOSPEDAGEM</i>				
	<i>GASTOS COM DESLOCAMENTO DAS EQUIPES</i>				
	<i>GASTOS COM HOSPEDAGEM</i>				
	<i>GASTOS COM IMPRESSÃO E MATERIAL DE ESCRITÓRIO</i>				
	<i>GASTOS COM DESLOCAMENTO DAS EQUIPES</i>				
	<i>OUTROS (ESPECIFICAR)</i>				

SUBTOTAL PRODUTO 3					
PRODUTO 4:s	<i>COORDENADOR GERAL</i>				
	<i>PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA</i>				
	<i>GASTOS COM IMPRESSÃO E MATERIAL DE ESCRITÓRIO</i>				
	<i>PASSAGENS AÉREAS</i>				
	<i>GASTOS COM HOSPEDAGEM</i>				
	<i>OUTROS (ESPECIFICAR)</i>				
SUBTOTAL PRODUTO 4					
PRODUTO 5:	<i>COORDENADOR GERAL</i>				
	<i>PESQUISADOR SÊNIOR</i>				
	<i>PASSAGENS AÉREAS</i>				
	<i>GASTOS COM HOSPEDAGEM</i>				
	<i>GASTOS COM IMPRESSÃO E MATERIAL DE ESCRITÓRIO</i>				
	<i>OUTROS (ESPECIFICAR)</i>				
	SUBTOTAL PRODUTO 5				
PRODUTO 6:	<i>COORDENADOR GERAL</i>				
	<i>PESQUISADOR SÊNIOR</i>				
	<i>PASSAGENS AÉREAS</i>				
	<i>GASTOS COM HOSPEDAGEM</i>				
	<i>GASTOS COM IMPRESSÃO E MATERIAL DE ESCRITÓRIO</i>				
	<i>OUTROS (ESPECIFICAR)</i>				
	SUBTOTAL PRODUTO 6				
LUCRO					
IMPOSTOS					
OUTROS (ESPECIFICAR)					
VALOR TOTAL SERVIÇO					

ANEXO IV MODELO DE CRONOGRAMA

PERÍODO PRODUTOS	Mês											
PRODUTO 1												
PLANEJAMENTO DA ETAPA QUALITATIVA												
ENTREGA DO PRODUTO 1												
PRODUTO 2												
RELATÓRIO DA ETAPA QUALITATIVA												
APRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA ETAPA QUALITATIVA												
ENTREGA DO PRODUTO 2												
PRODUTO 3												
PRÉ-TESTE DO QUESTIONÁRIO												
PLANEJAMENTO DA COLETA DE DADOS												
ELABORAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS												
ENTREGA DO PRODUTO 3												
PRODUTO 4												
APRESENTAÇÃO PRÉVIA DO TREINAMENTO												
ELABORAÇÃO DO MANUAL												
TREINAMENTO PESQUISADORES DE CAMPO												
ENTREGA DO PRODUTO 4												
PRODUTO 5												
COLETA DE												

PROCESSO Nº 71000.026816/2011-72

A UNIÃO, por meio do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, CNPJ/MF 05.756.246/0001-01, com sede no Bloco “C” da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, representado pela titular da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, Sra NATASCHA RODENBUSCH VALENTE, portadora da Cédula de Identidade nº 9044601211 SJS/RS –, inscrita no CPF sob o nº 533.612.100-20, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 749, publicada no Diário Oficial da União de 22 de março de 2011, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, em conformidade com o Contrato Social da empresa, doravante denominada CONTRATADA, de acordo com a minuta examinada e aprovada por meio do Parecer nº _____/2011-CONJUR/CONTRATANTE, tendo em vista o disposto na Lei n.º 8.666 de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, 17 de julho de 2002, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e demais normas que regem a espécie, observando o que consta nos autos do Processo nº 71000.026816/2011-72, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2011, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de instituição de pesquisa, empresa ou fundação apta a realizar pesquisa de avaliação da implementação da modalidade “Compra com Doação Simultânea”, no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, operada por estados, municípios e pela Conab.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Constituem partes integrantes deste instrumento contratual, para todos os efeitos, a proposta da CONTRATADA, as condições do Pregão Eletrônico nº ____/2011, bem como do Edital e o Termo de Referência, que originaram a presente contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DIRETRIZES GERAIS DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1. Etapas do trabalho

3.1.1. Nos termos do item 5.1, do Termo de Referência vinculado a este Contrato, a CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades:

- p) Elaboração dos roteiros semi-estruturados e planejamento da etapa qualitativa;

- q) Execução e elaboração de relatório da etapa qualitativa;
- r) Elaboração do instrumento de coleta de dados da etapa quantitativa;
- s) Pré-teste do instrumento de coleta de dados da etapa quantitativa;
- t) Planejamento e execução da etapa quantitativa, observado o plano amostral estabelecido pelo DA/SAGI, no anexo I do Termo de Referência vinculado a este Contrato;
- u) Elaboração do manual de treinamento da equipe de pesquisa de campo da etapa quantitativa;
- v) Preparação da entrada de dados em sistema eletrônico de coleta;
- w) Apresentação prévia do treinamento das equipes encarregadas da coleta de dados em reunião com a SAGI e a SESAN, utilizando-se das mesmas técnicas, equipamentos e manuais a serem empregados nos treinamentos e na coleta efetiva dos dados;
- x) Treinamento da equipe de coleta de dados quantitativos;
- y) Realização da coleta de dados quantitativos por meio de equipamento eletrônico portátil;
- z) Elaboração de relatórios quinzenais sobre o andamento da coleta de dados da etapa quantitativa, com a síntese das atividades realizadas e o relato de eventuais problemas associados ao cumprimento do plano amostral original (conforme modelo disposto no Anexo II do Termo de Referência vinculado a este Contrato);
- aa) Montagem do banco de dados e análise de sua consistência;
- bb) Elaboração do relatório final;
- cc) Apresentação dos resultados à CONTRATANTE em Brasília, DF.

3.1.2. Das atividades do item “a” resultará o produto 1; das atividades dos itens “b” resultará o produto 2; das atividades dos itens “c” a “e” resultará o produto 3; das atividades dos itens “f” a “i” resultará o produto 4; das atividades dos itens “j” a “l” resultará o produto 5; e das atividades dos itens “m” e “n” resultará o produto 6.

3.2. Metodologia a ser aplicada à pesquisa

3.2.1. Conforme indicado acima, a execução do objeto do presente Contrato está subdividida em duas etapas de acordo com a metodologia. A etapa qualitativa deve levantar informações referentes à gestão, à sistemática de funcionamento do Programa e, especialmente, referentes à distribuição dos alimentos, procurando identificar pontos fortes e estrangulamentos. Esta etapa da pesquisa deverá identificar e ouvir: a) os gestores municipais, estaduais e da Conab; b) representantes do controle social; c) beneficiários do Programa; além de buscar informações para subsidiar a elaboração dos instrumentos de coleta de dados da etapa quantitativa.

3.2.2. A etapa quantitativa terá a finalidade de levantar informações, por meio de questionários estruturados, que possibilite:

- d) **Caracterizar o perfil das entidades que recebem os alimentos do PAA, levando em conta: localização (por meio das coordenadas geográficas coletadas no local), infraestrutura disponível, tempo de existência, área de atuação, horário de funcionamento, perdas de alimentos, responsável pela administração, tempo de armazenamento, constituição jurídica, recursos humanos disponíveis, sistema de controle (entrada e saída de alimentos), frequência de recebimento de alimentos, tipo e quantidade de alimentos recebidos mensalmente, critérios de seleção do público, logística de distribuição, processamento dos alimentos, identificando gargalos e sugestões para o aprimoramento da execução do programa etc.;**
- e) **Caracterizar e avaliar o funcionamento das centrais de distribuição (ou estrutura assemelhada existente) levando em conta: localização (por meio das coordenadas geográficas coletadas no local), infraestrutura disponível, horário de funcionamento, perdas de alimentos, responsável pela administração, tempo de armazenamento, constituição jurídica, recursos humanos disponíveis, sistema de controle (entrada e saída de alimentos), frequência de recebimento de alimentos, volume de alimentos recebidos, critérios de seleção das entidades que recebem os alimentos do PAA, logística de distribuição, processamento dos alimentos, pontos fortes ou fracos em relação à execução etc.;**
- f) **Caracterizar o perfil das organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab, levando em conta: localização (por meio das coordenadas geográficas coletadas no local), constituição jurídica, número de associados, tempo de existência, ramo de atividade, área de abrangência, infraestrutura e recursos humanos disponíveis para executar o PAA, sistema de controle (entrada e saída de alimentos), tipo e quantidade de alimentos entregues mensalmente, tipo de inspeção sanitária (se alimentos processados), frequência de recebimento e entrega de alimentos, logística de distribuição, apoio do poder público local, acesso à assistência técnica (na produção dos alimentos entregue ao Programa), acesso a crédito para produção de alimentos, critérios de seleção das entidades que recebem os alimentos do PAA, pontos fortes ou fracos em relação à execução etc.**

3.3. Etapa qualitativa

3.3.1. A etapa qualitativa será a primeira a ser executada e consistirá da realização de entrevistas semi-estruturadas. Caso haja central de distribuição de alimentos municipal ou estrutura assemelhada, deve-se entrevistar também o seu gestor.

3.3.2. Nesta etapa deverão ser identificados e ouvidos todos os atores responsáveis pela execução do Programa: a) um gestor municipal da política de segurança alimentar e nutricional (ou função similar); b) um gestor da central de distribuição de alimentos (ou estrutura assemelhada); c)

um representante da instância de controle social ou comitê gestor; d) três entidades beneficiárias pelo Programa; e) um representante da Superintendência Estadual da Conab; f) um gestor estadual do PAA; g) o comitê gestor estadual do PAA; h) um representante do Conselho Estadual de Segurança Alimentar (Consea Estadual); e, j) um representante da organização dos agricultores que firmou contrato com a Conab.

3.3.3. Dos gestores estaduais, municipais e da Conab (superintendências estaduais), buscar-se-á levantar informações referentes aos critérios adotados para selecionar os municípios (no caso dos convênios estaduais) ou as organizações de agricultores e consumidores (no caso da Conab), os produtores, as entidades que recebem os alimentos pelo Programa, a logística de distribuição, a definição dos preços, a participação de instância de controle social, os estrangulamentos e recomendações etc.

3.3.4. Das entidades que recebem os alimentos pelo Programa, buscar-se-á levantar informações referentes ao seu perfil, levando em conta: localização, infraestrutura disponível, tempo de existência, área de atuação, horário de funcionamento, perdas de alimentos, responsável pela administração, tempo de armazenamento, constituição jurídica, recursos humanos disponíveis, sistema de controle (entrada e saída de alimentos), frequência de recebimento de alimentos, tipo e quantidade de alimentos recebidos mensalmente, critérios de seleção do público, logística de distribuição, processamento dos alimentos, pontos fortes ou fracos em relação à execução etc.

3.3.5. Das instâncias de controle social, levantar informações referentes ao grau de participação social na condução do programa no município, considerando aspectos como: existência efetiva de uma instância de controle social do programa, frequência de reuniões, pauta das reuniões, grau de envolvimento na definição dos produtores e entidades beneficiárias, estrangulamentos e sugestões de ajustes etc.

3.3.6. Nesta etapa serão pesquisados quatro municípios, (considerando a tipologia de estratos definida no plano amostral), selecionados pelo DA/SAGI a partir dos municípios não incluídos na etapa quantitativa.

3.4. Etapa quantitativa

3.4.1. A etapa quantitativa consistirá da aplicação de questionários estruturados junto às entidades que recebem os alimentos do PAA, às centrais de distribuição (ou estrutura assemelhada) ou ao gestor municipal da política de segurança alimentar, o gestor estadual ou o comitê gestor no estado, o superintendente da Conab e às organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab.

3.4.2. As informações levantadas na etapa qualitativa devem servir de base para a elaboração dos instrumentos que serão utilizados na coleta de informações junto aos distintos interlocutores: a) entidades que recebem os alimentos pelo Programa; b) gestores do Programa (municipal, estadual e Conab); c) gestores das centrais de distribuição (ou estrutura assemelhada);

e d) organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab.

3.4.3. Os dados devem ser coletados por meio de formulário eletrônico com o uso de equipamentos eletrônicos portáteis, em qualquer plataforma, capazes de registrar os dados e de fazer a sua crítica preliminar, considerando, dentre outros aspectos, a plausibilidade dos dados, o fluxo das questões e aspectos lógicos relacionados a elas. É necessário que os equipamentos sejam também capazes de registrar as coordenadas geográficas do local da entrevista, sem intervenção do operador (digitação) e possam gravar todos os dados coletados. Os dados gravados devem também identificar o dia e a hora da coleta dos dados, bem como o entrevistador responsável por ela.

3.4.4. Todos os equipamentos eletrônicos portáteis de coleta de dados deverão ser disponibilizados pela Contratada, em número compatível com o tamanho da amostra e da equipe e com o tempo disponível para a coleta de dados.

3.4.5. Os pontos georeferenciados deverão apresentar exatidão planimétrica igual ou superior a 10 metros e deverão ser calculados a partir da média de 10 *waypoints*, registrados a cada minuto, considerados apenas os valores registrados nos arquivos da receptora. A coleta das coordenadas geográficas deve tomar como referência o ponto extremo do lado esquerdo do lote em que se situam a sede das organizações de agricultores, as centrais de distribuição e as entidades que recebem alimentos pelo Programa.

3.4.6. A pesquisa de campo deverá ser realizada em período estabelecido de comum acordo com o DA/SAGI, respeitados os prazos previstos neste Contrato.

3.4.7. Somente serão consideradas perdas de coleta de dados os casos nos quais os respondentes recusarem-se a participar das entrevistas e a indicar uma pessoa que conceda a entrevista em seu lugar ou nos casos de não encontrar o respondente após três tentativas em turnos diferentes em distintos dias. Solicita-se que a Contratada comunique a Contratante, prontamente, sobre as eventuais recusas.

3.4.8. As entrevistas não realizadas deverão ser devidamente registradas e os motivos pelos quais elas não ocorreram informados no Produto 5, conforme especificado no item 0.

3.5. Definição da amostra

3.5.1. A listagem de municípios que comporão a amostra foi estabelecida pelo DA/SAGI e encontra-se na Nota Técnica nº 76/2011 DA/SAGI/MDS, no Anexo I do Termo de Referência vinculado a este Contrato.

3.5.2. Estima-se que no total da etapa quantitativa sejam entrevistados 168 representantes de centrais de distribuição, 250 gestores municipais da

política de segurança alimentar, 11 gestores estaduais, 25 superintendentes estaduais da CONAB, 276 organizações de agricultores que executam o Programa por meio da Conab e 4.975 entidades que recebem os alimentos pelo Programa.

3.5.3. O número de entrevistas pode variar em função de eventuais duplicidades na lista das entidades entre os três operadores (município, estado e Conab). Somente serão pagas as entrevistas efetivamente realizadas.

3.5.4. A pesquisa deverá seguir estritamente o planejamento amostral apresentado no Anexo I e qualquer alteração na amostra estará condicionada à aprovação prévia da Contratante.

3.6. Pré-teste dos instrumentos de coleta de dados quantitativos

3.6.1. Os instrumentos de coleta de dados quantitativos deverão ser elaborados e pré-testados pela CONTRATADA.

3.6.2. Dentre os fatores a serem considerados no pré-teste, encontram-se a inteligibilidade das questões, a adequação da abordagem dos envolvidos e a logística e duração da coleta de dados. A atividade conformará um piloto da estratégia da pesquisa em três municípios, com a aplicação dos questionários junto aos gestores do Programa, contemplando os distintos operadores (Conab, estado e município).

3.6.3. Os municípios serão definidos após a contratação, em comum acordo entre Contratante e Contratada, e não poderá contemplar municípios selecionados para a etapa qualitativa ou etapa quantitativa.

3.6.4. Em cada um desses municípios, a Contratada deverá levantar informações junto a pelo menos quatro entidades que recebem alimentos pelo Programa, ao gestor municipal da política de segurança alimentar e nutricional ou da central de distribuição de alimentos (ou estrutura assemelhada) e junto à organização de agricultores que executam o Programa por meio da Conab, como também contemplar o gestor estadual e o superintendente estadual da Conab, no respectivo estado.

3.6.5. Caberá à Contratada realizar as modificações que se fizerem necessárias para melhor compreensão e fluidez do instrumento, decorrentes do pré-teste. Todas as modificações, entretanto, devem ser aprovadas pela Contratante previamente à aplicação dos questionários na coleta efetiva dos dados.

3.6.6. Uma vez aprovados pela Contratante, os questionários deverão ser convertidos para o formato eletrônico pela Contratada, utilizando *software* que possibilite a crítica preliminar dos dados coletados, considerando dentre outros aspectos a plausibilidade dos dados e o fluxo lógico das questões.

3.7. Treinamento da equipe de pesquisa

3.7.1. Antes da realização do treinamento da equipe da etapa quantitativa, a Contratada deverá realizar uma apresentação, em Brasília, à equipe técnica da SAGI e a da SESAN, utilizando-se das mesmas técnicas, equipamentos e manuais a serem empregados nos treinamentos e na coleta efetiva dos dados.

3.7.2. Todos os envolvidos na coleta de dados (supervisores, pesquisadores e entrevistadores) deverão receber treinamento específico e apropriado para o desempenho de suas respectivas funções na pesquisa.

3.7.3. O treinamento deverá ser realizado presencialmente, com grupos de, no máximo, 30 participantes, ter uma carga horária mínima de 8 horas, incluir questões relacionadas à abordagem dos entrevistados, explicações sobre todos os conceitos elencados nos instrumentos de coleta de dados, buscando a padronização dos conceitos e procedimentos de coleta dos dados.

3.8. Qualidade dos dados

3.8.1. Durante a coleta dos dados, deverão ser adotados procedimentos que garantam a qualidade dos mesmos, tais como a revisão censitária das respostas que apresentarem indícios de erros; a realização de auditoria e de testes de consistência dos dados; e a repetição ou complementação de entrevistas nas quais sejam detectados problemas. Neste caso, a atividade deve ser realizada por supervisores com experiência em pesquisa de campo.

3.8.2. A Contratada será responsável pela proteção e sigilo dos dados coletados, tanto da etapa qualitativa quanto da quantitativa da pesquisa. Todos os materiais produzidos e os dados coletados no âmbito da pesquisa serão submetidos ao disposto na Portaria MDS n.º 255, de 29 de julho de 2008.

3.9. Composição da equipe

3.9.1. A equipe responsável pela pesquisa deverá contar, ao menos, com os seguintes membros:

- f) Coordenador Geral:** O Coordenador Geral será responsável pelo planejamento da pesquisa (etapas qualitativa e quantitativa), pela elaboração do material e metodologia utilizados nos treinamentos dos pesquisadores de campo, bem como pela condução dos treinamentos. Ademais, será responsável pela qualidade dos dados coletados em campo e pela elaboração dos documentos/produtos que serão encaminhados à Contratante. Também será responsável pela supervisão dos serviços e pela qualidade de todas as informações prestadas à Contratante.
- g) Pesquisador Sênior:** O Pesquisador Sênior será responsável pela análise

dos dados levantados na etapa qualitativa, auxílio na elaboração dos questionários e manuais de coleta de informações a serem utilizados na etapa quantitativa e análise dos dados da etapa quantitativa.

- h) **Pesquisadores de campo da etapa qualitativa:** Os pesquisadores de campo deverão ter experiência na condução de pesquisas qualitativas. Esse profissional deverá ter experiência na condução de entrevistas em profundidade.
- i) **Supervisor Técnico da etapa quantitativa:** Os Supervisores Técnicos da pesquisa quantitativa serão responsáveis pela supervisão dos trabalhos dos pesquisadores de campo.
- j) **Entrevistadores de campo da etapa quantitativa:** Os entrevistadores serão responsáveis pela coleta dos dados por meio de entrevista com questionário estruturado.

3.9.2. A Contratada deverá contratar profissionais com especificações e quantitativo suficiente para a execução da pesquisa sem promover atrasos na execução dos serviços e a entrega dos produtos no tempo previsto no contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRODUTOS E DA PROGRAMAÇÃO

4.1. Produtos

A entrega dos produtos deverá obedecer ao cronograma descrito no Quadro 4. Ressalta-se que os prazos especificados referem-se à entrega das versões finais dos produtos, após sua análise pela Contratante, segundo os critérios contidos no item 0 do Termo de Referência vinculado a este Contrato Critérios de avaliação e aceite dos produtos. Os prazos serão contados a partir da primeira reunião de trabalho entre a Contratante e a Contratada, destinada à discussão sobre o desenho da pesquisa e sobre os instrumentos de coleta de dados, a ser realizada em Brasília (DF) no máximo 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato administrativo. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços somente após a realização desta primeira reunião de trabalho.

Quadro 6 Cronograma de entrega de produtos.

Produtos	Prazos de entrega a partir da primeira reunião de trabalho
Produto 7: Documento contendo o plano de trabalho e roteiros para realização das entrevistas da etapa qualitativa.	20 dias
Produto 8: Documento contendo a análise dos	90 dias

resultados da etapa qualitativa.	
Produto 9: Documento contendo os instrumentos, a descrição do pré-teste e o planejamento logístico-operacional da pesquisa de campo da etapa quantitativa.	120 dias
Produto 10: Documento contendo protocolo de entrada de dados, o manual de coleta de dados e relatório do treinamento da equipe de coleta de dados.	150 dias
Produto 11: Documento contendo relatório de campo e base de dados.	270 dias
Produto 12: Documento contendo relatório analítico final e sumários executivos.	330 dias

4.2. Especificações dos produtos

4.2.1. Todos os materiais produzidos e/ou coletados no âmbito da pesquisa (bancos de dados, mapas, relatórios, transcrições de entrevistas e relatos dos grupos focais, imagens, vídeos, etc.) deverão ser entregues em formato digital, gravados em CD-ROM ou DVD-ROM.

4.2.2. Os relatórios impressos em 3 (três) vias e seus arquivos digitais correspondentes enviados em dois formatos: um deles editável em processadores de texto e o outro com extensão *.pdf.

4.2.3. Os relatórios devem ser redigidos em português, atentando para o uso da linguagem culta e para as normas gramaticais vigentes.

4.2.4. Tabelas, quadros, gráficos e mapas deverão obedecer às normas de apresentação da ABNT e normas de representação tabular do IBGE, devendo ser numerados, conter títulos completos e auto-explicativos (sempre fora da figura), bem como a indicação das suas respectivas fontes, além de constarem do corpo do texto, devem ser enviados separadamente, em formato editável em processadores de texto, de planilhas eletrônicas ou de imagens, conforme o caso.

4.3. Produto 1: Documento contendo o plano de trabalho e roteiros para realização das entrevistas da etapa qualitativa.

4.3.1. Com base nas informações contidas no item 3.5 deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar um documento do planejamento detalhado das atividades da etapa qualitativa: detalhamento das atividades a serem

realizadas (identificação dos atores, estratégias de abordagem etc); cronograma de trabalho; roteiros de entrevistas, previamente acordados com o DA/SAGI; relação e perfil dos entrevistadores de campo (com informações a cerca da experiência profissional e formação acadêmica) e proposta de roteiros de coleta de dados da etapa qualitativa.

4.4. Produto 2: Documento contendo a análise dos resultados da etapa qualitativa.

4.4.1. Documento técnico contendo análise das informações coletadas nas entrevistas, procurando destacar pontos fortes e fracos da execução, bem como sugestões na construção do instrumental de coleta de dados da etapa quantitativa da pesquisa.

4.4.2. Todas as entrevistas realizadas em campo deverão ser digitalizadas, sendo este produto composto pelas transcrições. As transcrições das entrevistas devem ser acompanhadas de um glossário informando os significados dos símbolos gráficos porventura utilizados. Por exemplo: "(...) refere-se à supressão de parte da fala".

4.5. Produto 3: Documento contendo os instrumentos, a descrição do pré-teste e o planejamento logístico-operacional da pesquisa de campo da etapa quantitativa.

4.5.1. O Produto 3 deve conter: os quatro instrumentos de coleta de dados para os distintos atores; o planejamento e o cronograma da pesquisa, incluindo o treinamento da equipe de coleta de dados e o relatório do pré-teste.

4.5.2. O relatório do pré-teste (que será realizado de acordo com critérios estabelecidos no item 0) deverá conter as seguintes informações, sem prejuízo de outras consideradas pertinentes pela Contratante ou pela Contratada: descrição das principais dificuldades enfrentadas com os questionários (inteligibilidade e coerência); procedimentos adotados para superação e/ou correção dos problemas detectados, quando for o caso; municípios visitados e quantidade de entrevistas realizadas; tempo médio de aplicação dos questionários; além das eventuais modificações realizadas nos instrumentos de coleta, conforme previamente acordado com a Contratante.

4.5.3. O planejamento da pesquisa deverá incorporar os seguintes elementos, sem prejuízo de outros considerados pertinentes pela Contratante ou pela Contratada:

- Descrição logístico-operacional do planejamento da coleta de dados em campo: recrutamento e composição das equipes, quantidade de equipes, meios de deslocamento, dentre outras informações relevantes;
- Cronograma semanal detalhado, com a divisão da pesquisa em etapas (incluindo os treinamentos, a coleta de dados, além do tratamento e da análise dos dados);
- Planejamento detalhado dos treinamentos (carga horária, responsáveis, quantidade e local dos treinamentos).

4.6. Produto 4: Documento contendo protocolo de entrada de dados, o manual de coleta de dados e relatório do treinamento da equipe de coleta de dados.

4.6.1. O produto 4 deverá ter a descrição detalhada das críticas (fluxo e plausibilidade) estabelecidas no formulário eletrônico de entrada de dados; manual de coleta de dados e relatório da oficina de apresentação prévia do treinamento a ser realizada em Brasília, para a equipe da SAGI e da SESAN. Esta oficina deve ser realizada antes da realização dos treinamentos dos pesquisadores de campo.

4.6.2. O produto 4 deverá, ainda, contemplar um relatório do(s) treinamento(s) com, no mínimo, uma descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas com a carga horária correspondente, local do treinamento, material elaborado para tal fim e a lista de presença com a assinatura dos participantes atestando sua presença.

4.6.3. Caso a Contratada opte pela realização de treinamentos em mais de uma localidade, deve ser encaminhado relatório consolidado, com a descrição das atividades realizadas em cada uma dessas localidades. Além disso, deve constar a relação de todas as pessoas que irão compor a equipe de pesquisa, especificando qual será a sua participação/atuação no projeto, formação acadêmica e experiência em atividades assemelhadas.

4.7. Produto 5: Documento contendo relatório de campo e base de dados.

4.7.1. O banco de dados resultante da aplicação dos questionários deverá ser submetido à crítica de consistência geral.

4.7.2. Os bancos de dados deverão ser enviados com toda a documentação técnica pertinente a eles, como os dicionários de variáveis (formato similar ao usado na Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios de 2009 do IBGE), arquivo leia-me com orientações gerais da base e algoritmos de construção das variáveis derivadas.

4.7.3. Os bancos de dados devem ser entregues, preferencialmente, em formato SPSS (extensão “.sav”), com variáveis devidamente identificadas por rótulos e categorias. A base de dados gerada em formato SPSS deverá conter: *Type*, *Width* e *Decimals* definidas; *Label* (com a descrição clara das variáveis); *Values Labels* (com a referência aos códigos das variáveis) e valores *missing* definidos (campos sem registro). Cada questão deve ser identificada e as variáveis categóricas do banco de dados devem ser sempre codificadas com números. Os *labels* de valor associarão os números às respectivas categorias.

4.7.4. Caso os bancos de dados não sejam apresentadas em formato SPSS, os dados deverão ser inseridos em outro formato que seja exportável para o aplicativo referido. Os bancos de dados deverão ser acompanhados de um dicionário que inclua, ao menos, o nome da variável, sua descrição, codificação, posição, tamanho, tipo, além do livro de códigos, seguindo formato similar ao dicionário de variáveis usado na PNAD de 2009.

4.7.5. As informações relacionadas às regiões, às mesorregiões, às microrregiões, aos estados e aos municípios deverão ser identificadas segundo codificação estabelecida pelo IBGE (código de sete dígitos).

4.7.6. No processo de análise dos bancos pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar atendimento para a resolução de problemas e pendências relativas aos arquivos enviados, sempre que solicitada. Os bancos somente serão aprovados se a consistência dos dados coletados for atestada pela Contratante. Juntamente com os bancos de dados consistidos, deverá ser encaminhado o algoritmo da análise de consistência dos dados.

4.7.7. Caso seja necessário imputar dados, a Contratada deve comunicar o fato previamente à Contratante. Os protocolos de imputação de dados serão definidos em conjunto entre Contratante e Contratada, devendo ser especificados e detalhados neste produto.

4.7.8. Durante a realização da coleta de dados quantitativos em campo, a Contratada deverá enviar à Contratante, relatórios quinzenais contendo a síntese das atividades realizadas e o relato de eventuais problemas associados ao cumprimento do plano amostral original (conforme modelo disposto no Anexo II).

4.7.9. O produto deverá constar ainda um relatório consolidado dos relatórios quinzenais, contendo a descrição pormenorizada da logística de campo, de eventuais substituições da equipe, das atividades desenvolvidas e de imprevistos ocorridos durante a coleta. Além disso, deverão ser sistematizados os problemas associados ao cumprimento do plano amostral definido pelo DA/SAGI.

4.8. Produto 6: Documento contendo relatório analítico final e sumários executivos.

4.8.1. Os dados levantados em campo deverão ser analisados em relatório que apresente, além da descrição de frequências, cruzamentos de dados que auxiliem na compreensão do fenômeno estudado, qual seja: a sistemática de funcionamento do PAA, desenvolvida pelos diferentes operadores.

4.8.2. A estrutura do relatório deverá conter os seguintes elementos, sem prejuízo de outros considerados pertinentes pela Contratada ou conjuntamente pela Contratante e Contratada no processo de evolução do trabalho: (i) introdução situando a relevância do estudo; (ii) os objetivos da pesquisa; (iii) os procedimentos e instrumentos empregados na coleta dos dados; (iv) análise dos dados; e (v) considerações finais. Em anexo, deverão ser apresentados os algoritmos das análises para replicação de todas as tabelas, quadros e gráficos que constem do relatório.

4.8.3. Juntamente com o relatório analítico deverão ser encaminhados dois sumários executivos da pesquisa: um de caráter acadêmico, destinado a pesquisadores, com cerca de 10 a 15 laudas contendo a descrição da metodologia, resultados e discussão dos achados com a literatura; e outro de caráter informativo, destinado ao público em geral, com cerca de 3 a 5 laudas, contendo a descrição breve da metodologia e principais resultados da pesquisa.

4.9. Prazo de execução da pesquisa e cronograma de desembolso

4.9.1. O prazo de execução da pesquisa, incluída a entrega de todos os produtos especificados, é de 12 meses, a contar da primeira reunião técnica entre a Contratada e a Contratante após assinatura do contrato.

4.9.2. O pagamento pelos serviços executados será efetuado de acordo com o cronograma de aprovação dos produtos aos quais eles se referem, conforme o quadro abaixo:

Quadro 7 Cronograma de aprovação dos produtos

Produtos	Desembolso
Aprovação do Produto 1	1%
Aprovação do Produto 2	14%
Aprovação do Produto 3	5%
Aprovação do Produto 4	5%
Aprovação do Produto 5	50%
Aprovação do Produto 6	25%
Total	100%

4.9.3. Após a aprovação dos produtos pelo Comitê Técnico de Acompanhamento da SAGI/MDS, a Contratada deverá enviar, juntamente com os produtos, as notas fiscais referentes aos mesmos.

4.9.4. A aprovação dos produtos estará condicionada ao cumprimento integral dos conteúdos listados nos itens 0 a 0.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- o) Realizar todos os serviços relacionados a este Contrato de acordo com suas especificações, estipuladas pelo DA/SAGI.**
- p) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.**
- q) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades.**
- r) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços aqui demandados.**
- s) Devolver à Contratante todos os insumos que lhe tenham sido disponibilizados antes do pagamento da última parcela prevista no contrato.**
- t) Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida durante a execução dos serviços.**
- u) Manter a Contratante informada sobre o andamento do serviço.**
- v) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante.**
- w) Formar equipes de entrevistadores em número compatível com o tamanho total da amostra, com sua distribuição geográfica e com o cronograma da pesquisa.**
- x) Responder perante o DA/SAGI e a terceiros por eventuais prejuízos e**

danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade ou em quaisquer serviços objeto deste Contrato.

y) Independente da localização da sede da Contratada, as reuniões presenciais para discussão da metodologia, apresentação dos resultados e outras mais que se fizerem necessárias deverão ser realizadas nas dependências do DA/SAGI, em Brasília/DF.

z) Todos os produtos, materiais, informações e bancos de dados que venham a ser produzidos pela Contratada ou que sejam colocados à sua disposição pela Contratante para a realização da pesquisa são de propriedade exclusiva da União, neste ato representada pelo DA/SAGI, sendo vedada qualquer forma de uso, divulgação ou cessão dos mesmos, no todo ou em parte, pela Contratada.

aa) Qualquer material ou informação produzida no âmbito da pesquisa deverá obedecer ao disposto na Portaria MDS nº 255, de 29/07/2008, publicada no DOU – Seção 1 de 30/07/2008.

bb) A Contratada deverá manter mecanismos de controle de acesso para assegurar a disponibilidade, a confiabilidade e a integridade dos dados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Disponibilizar à Contratada todas as informações necessárias ao bom andamento da execução do serviço.

6.2. Validar as propostas e ações apresentadas pela Contratada.

6.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

6.4. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada neste Contrato, após a aprovação dos produtos.

6.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato.

6.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidores designados como representantes da Administração.

6.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

7.1. Pela execução do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ _____ (_____).

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2011, a cargo do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, obedecendo à seguinte classificação orçamentária: Funcional Programática _____; Serviço de Vigilância Social no Território - Nacional, PTRES _____; FT 0151; ND _____; SB22; PI _____

8.2. Para tanto foi emitida a Nota de Empenho 2011NE_____.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE quando da efetiva apresentação pela CONTRATADA dos produtos, conforme item 4.9 deste Contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscais/Faturas contendo o detalhamento dos serviços executados e aprovação do Comitê Técnico de Acompanhamento do DA/SAGI.

9.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

9.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

9.4.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.5.1. não produziu os resultados acordados;

9.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

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

9.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde,

$$I = \text{Índice de atualização financeira} = \left(\frac{(TX / 100)}{365} \right);$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

9.11. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

9.12. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO

10.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE promoverá a fiscalização e o acompanhamento deste Contrato.

10.2. A fim de acompanhar o desenvolvimento dos serviços contratados, o DA/SAGI designará Comitê Técnico de Acompanhamento que atuará sob a responsabilidade de um Coordenador também apontado pelo departamento.

10.3. São atribuições do Comitê Técnico de Acompanhamento:

10.4. Acompanhar a execução dos serviços de modo a assegurar que eles apresentem um elevado padrão de qualidade;

10.5. Manter contato frequente com o preposto da Contratada para solução de eventuais problemas e/ou para a obtenção de esclarecimentos;

10.6. Manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados, determinando, de imediato, a adoção das medidas necessárias ao saneamento das falhas constatadas;

10.7. Elaborar parecer de avaliação recomendando a aprovação ou a rejeição dos serviços que estiverem em desacordo com o estabelecido no contrato, obrigando-se, desde já, a Contratada a facilitar o acesso aos serviços e a todos os elementos necessários ao cumprimento do objeto do contrato;

10.8. Apurar a ocorrência de fatos para os quais seja prevista aplicação de penalidade. A equipe de acompanhamento informará o fato ao setor competente, instruindo seu relatório com documentos comprobatórios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato firmado com a licitante vencedora do certame terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e prorrogáveis. A vigência estabelecida e a possibilidade de prorrogação estão condicionadas à inclusão dos produtos esperados da ação 08.121.1006.4923.0001 – Avaliação de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome no Plano Plurianual (PPA) 2012-2015.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA prestará garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado deste Contrato, a qual será liberada somente após o término da vigência do referido Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução da licitação, não manter a proposta oferecida, falhar ou fraudar a execução do objeto licitado (emissão da nota de empenho), comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Além das cominações previstas no item anterior, a CONTRATADA, no caso de não honrar sua proposta e de não manter as condições habilitatórias que lhe garantiram a vitória na licitação, frustrando, desse modo, a contratação, estará sujeita à sanção de multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor de sua proposta, aplicada em dobro no caso de reincidência, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.3. As Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.3.1. advertência;

13.3.2. multa de 2% sobre o valor do objeto contratado;

13.3.3. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Ministério e suas subsidiárias, por período superior a 2 anos;

13.3.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. O atraso injustificado na execução do objeto implicará multa de mora em desfavor da Contratada, a qual será computada conforme especificações a seguir:

13.4.1. Do 1º (primeiro) ao 10º (décimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,044% (quarenta e quatro milésimos por cento) por dia de atraso;

13.4.2. Do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,050% (cinquenta milésimos por cento) por dia de atraso;

13.4.3. Do 21º (vigésimo primeiro) ao 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso: aplicação de multa de 0,061% (sessenta e um milésimos por cento) por dia de atraso;

13.4.4. Do 46º (quadragésimo sexto) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,072% (setenta e dois milésimos por cento) por dia de atraso.

13.5. Atrasos superiores a 60 (sessenta) dias configurar-se-ão em flagrante inexecução do serviço e implicarão multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

13.6. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.7. Previamente à aplicação das multas previstas nesta Cláusula ou de qualquer outra sanção poderá a CONTRATADA apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

13.8. As sanções previstas nos itens 13.3.1, 13.3.3 e 13.3.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.9. A sanção estabelecida no item 13.3.4 é de competência exclusiva da Ministra de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. O pedido de reconsideração, de decisão da Ministra de Estado de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, é cabível no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

13.10. O valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação (em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Guia de Recolhimento Único – GRU, a ser emitida pela Contratante). Se o valor da multa não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente,

13.11. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço objeto deste Contrato, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.12. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, observado o disposto no subitem 13.9.

13.13. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível, observado o disposto no subitem 13.9.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

16.3.1. Determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações;

16.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; ou

16.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

16.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste

Instrumento serão resolvidos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação, do extrato, deste Contrato no Diário Oficial da União, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61, Parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. O Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal é o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato que não possam ser solucionadas na forma prevista na Cláusula Décima Primeira deste Instrumento.

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Brasília, de de 2011.

NATASCHA RODENBUSCH VALENTE
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: