

Termo de Referência 5/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2025	990175-ESP-COORD. DE PLANEJAMENTO E GESTAO	GIOVANI LEMOS DA SILVA	18/12/2025 17:18 (v 0.12)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	17/2025	026.00001930/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 026.00001930/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de prestação de serviços em coleta domiciliar e consistência de dados da Pesquisa Origem e Destino das Regiões Metropolitana do Estado e da Aglomeração Urbana de Franca, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM CATSER /CONTABILIZA	ITEM COMPRAS. GOV.BR	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Prestação de serviços em coleta domiciliar e consistência de dados da pesquisa Origem e Destino – Região Metropolitana de Jundiaí (RMJ).	119547 - Elaboração de Diagnostico	18244 - Consultoria e assessoria transporte	Unidade	1
2	Prestação de serviços em coleta domiciliar e consistência de dados da pesquisa Origem e Destino – Região Metropolitana de Sorocaba (RMS).	119547 - Elaboração de Diagnostico	18244 - Consultoria e assessoria transporte	Unidade	1
	Prestação de serviços em coleta domiciliar e consistência de				

3	dados da pesquisa Origem e Destino – Região Metropolitana de Piracicaba (RMP).	119547 Elaboração de Diagnostico	- 18244 - Consultoria e - assessoria - transporte	Unidade	1
4	Prestação de serviços em coleta domiciliar e consistência de dados da pesquisa Origem e Destino – Região Metropolitana de Ribeirão Preto (RMRP).	119547 Elaboração de Diagnostico	- 18244 - Consultoria e - assessoria - transporte	Unidade	1
5	Prestação de serviços em coleta domiciliar e consistência de dados da pesquisa Origem e Destino – Região Metropolitana de São José do Rio Preto (RMSJRP)	119547 Elaboração de Diagnostico	- 18244 - Consultoria e - assessoria - transporte	Unidade	1
6	Prestação de serviços em coleta domiciliar e consistência de dados da pesquisa Origem e Destino – Aglomeração Urbana de Franca (AUF).	119547 Elaboração de Diagnostico	- 18244 - Consultoria e - assessoria - transporte	Unidade	1
7	Atualização da Pesquisa OD por meio do uso de dados de telefonia móvel e outras bases complementares – Região Metropolitana de Campinas (RMC).	119547 Elaboração de Diagnostico	- 18244 - Consultoria e - assessoria - transporte	Unidade	1
8	Atualização da Pesquisa OD por meio do uso de dados de telefonia móvel e outras bases complementares – Região Metropolitana da Baixada Santista (RMBS).	119547 Elaboração de Diagnostico	- 18244 - Consultoria e - assessoria - transporte	Unidade	1
9	Atualização da Pesquisa OD por meio do uso de dados de telefonia móvel e outras bases complementares – Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte (RMVPLN).	119547 Elaboração de Diagnostico	- 18244 - Consultoria e - assessoria - transporte	Unidade	1

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 40 (quarenta) meses, contados do(a) data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, identificador nº 990175-17/2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Por meio da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, que em conjunto compõem a Pesquisa de Origem e Destino (Pesquisa OD), busca-se obter um panorama abrangente e atualizado dos padrões de mobilidade urbana e das características socioeconômicas da população residente de 08 (oito) Regiões Metropolitanas do Estado de São Paulo, a saber: Jundiaí (RMJ), Sorocaba (RMS), Piracicaba (RMP), Ribeirão Preto (RMRP), São José do Rio Preto (RMSJRP), Campinas (RMC), Baixada Santista (RMBS) e Vale do Paraíba e Litoral Norte (RMVPLN) e da Aglomeração Urbana de Franca (AUF).

3.3. O estudo visa identificar os polos geradores e atratores de viagens, as principais origens e destinos de deslocamentos, os modos de transporte utilizados e os fatores socioeconômicos associados à mobilidade, fornecendo subsídios técnicos para o planejamento e gestão da rede de transporte metropolitano e para o planejamento urbano sustentável, com foco na integração modal, na equidade territorial e na eficiência dos investimentos públicos.

3.4. A execução do objeto contempla duas abordagens metodológicas complementares, conforme o estágio de maturidade de cada região:

3.5. Realização inédita da Pesquisa Domiciliar Tradicional e Digital nas Regiões Metropolitanas que ainda não possuem séries históricas consolidadas — Jundiaí, Sorocaba, Piracicaba, Ribeirão Preto e São José do Rio Preto, bem como na Aglomeração Urbana de Franca.

3.6. Nessas regiões, a coleta de dados será feita por meio de entrevistas domiciliares presenciais, realizadas com todos os moradores dos domicílios sorteados, mediante amostragem probabilística e estratificação por zona de pesquisa, garantindo representatividade estatística e comparabilidade inter-regional; além disso, serão utilizados dados de telefonia móvel e outras bases digitais de mobilidade como insumo complementar para refinamento da amostra, calibração de fluxos e verificação de coerência espacial e temporal dos deslocamentos observados.

3.7. Atualização da Pesquisa OD nas Regiões Metropolitanas que já possuem estudos anteriores — Campinas, Baixada Santista e Vale do Paraíba e Litoral Norte.

3.7.1. Nessas regiões, a atualização se dará com base na integração de dados digitais de telefonia móvel, dados de bilhetagem eletrônica e outras bases secundárias de mobilidade, calibradas segundo as diretrizes e parâmetros metodológicos definidos no Subproduto P2E – Análise Comparativa e Diretrizes para Abordagens Híbridas — OD Domiciliar & Digital, RMSP 2023, que estabelecerá critérios técnicos e metodologia para a combinação de dados domiciliares e digitais, (dados de telefonia móvel e/ou bilhetagem eletrônica), e para a validação de abordagens híbridas de pesquisa.

3.7.2. Caso o estudo previsto no Subproduto P2E – Análise Comparativa e Diretrizes para Abordagens Híbridas — OD Domiciliar & Digital, RMSP 2023 demonstre a inviabilidade técnica de realizar a atualização das Pesquisas Origem e Destino por meio de dados digitais de telefonia móvel, bilhetagem eletrônica e demais bases secundárias de mobilidade, as pesquisas referentes às Regiões Metropolitanas indicadas no item 3.7 serão executadas conforme o método previsto no item 3.6.

3.7.2.1. Em detrimento da impossibilidade de atualização das Pesquisas Origem e Destino por meio das bases digitais mencionadas, a ordem de realização das pesquisas entre as Regiões Metropolitanas será reavaliada, observando-se critérios técnicos de priorização, tais como abrangência territorial, disponibilidade de dados secundários, relevância para o planejamento metropolitano e capacidade operacional para execução das coletas.

3.7.2.2. A execução se dará de acordo com a emissão das respectivas ordens de serviço, conforme cronograma atualizado a ser definido pela CONTRATANTE.

3.8. A metodologia a ser aplicada seguirá os princípios de padronização técnica e compatibilidade espacial, de forma a garantir a integração estadual das bases de mobilidade. Todos os produtos (P) e subprodutos (Px) definidos neste Termo de Referência serão estruturados em cronograma unificado, com entregas periódicas e controle de qualidade contínuo pela CONTRATANTE.

3.9. As informações resultantes (domiciliares e digitais) serão consolidadas em bancos de dados georreferenciados e compatíveis entre si, possibilitando análises territoriais e temporais, o cálculo de matrizes de origem e destino por motivos de viagem, renda, gênero e faixa etária, e a integração das bases da Pasta, em formato aberto e interoperável.

3.10. A execução das atividades e produtos definidos neste Termo de Referência deverá observar as diretrizes técnicas e metodológicas da CONTRATANTE, os padrões de georreferenciamento oficiais (Datum SIRGAS 2000, Projeção UTM 23S) e as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), garantindo anonimização, rastreabilidade e segurança da informação.

3.11. Em conjunto, as 09 (nove) Pesquisas Origem e Destino formarão uma base estadual integrada de mobilidade urbana, permitindo a comparação entre territórios metropolitanos, a atualização das séries históricas e a formulação de políticas públicas baseadas em evidências, alinhadas aos instrumentos de Planejamento Estadual de Mobilidade Urbana e às diretrizes do Governo do Estado de São Paulo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.32. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, tomando como base a realização da primeira Pesquisa Origem e Destino (OD), a ser conduzida na Região Metropolitana de Jundiaí, que servirá como modelo metodológico e operacional para a implementação das demais pesquisas previstas neste Termo de Referência:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias a contar da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. PRODUTO 1 – PLANEJAMENTO DA PESQUISA OD RMJ

5.1.2.1.1. Subproduto P1A: Plano de Trabalho e de Gerenciamento do Projeto

5.1.2.1.1.1. O Plano de Trabalho deve conter a estrutura analítica do projeto, organizando as atividades em um cronograma estruturado, com definição clara de metas, prazos e dependências. O Plano de Gerenciamento, Acompanhamento e Controle estabelece as estratégias de acompanhamento da execução e os mecanismos de monitoramento e controle da qualidade, estruturando ainda os fluxos de comunicação e gestão documental do projeto.

5.1.2.1.1.2. Entregáveis:

1A1 - Plano de Trabalho

1A2 - Plano de Gerenciamento, Acompanhamento e Controle

5.1.2.1.2. Subproduto P1B: Base Consolidada de Cadastros de Domicílio

5.1.2.1.2.1. Identificação da base de dados referentes aos domicílios, disponibilizada pelo IBGE, especificamente o Cadastro Nacional de Endereços para fins estatísticos – CNEFE.

5.1.2.1.2.2. Entregáveis:

1B1 – Banco de dados do CNEFE pronto para a seleção da amostra de domicílios.

5.1.2.1.3. Subproduto P1C: Base Cartográfica Atualizada

5.1.2.1.3.1. Identificar, reunir e sistematizar dados secundários de informações cartográficas e normativas com o objetivo de atualizar a base cartográfica existente, a fim de facilitar as análises espaciais das etapas subsequentes.

5.1.2.1.3.2. Entregáveis:

1C1 – Relatório de Pesquisa de dados dos Planos Diretores Urbanos

1C2 – Relatório de Pesquisa de dados demográficos do IBGE

1C3 – Relatório de Pesquisa de dados geográficos

5.1.2.1.4. Subproduto P1D: Base Integrada Demográfica, Socioeconômica e de Uso do Solo

5.1.2.1.4.1. Esta etapa concentra-se no tratamento e integração das informações previamente coletadas, de modo a gerar uma base de dados adequada para análises territoriais, urbanísticas e socioeconômicas. O processo envolve a limpeza, organização e cruzamento dos dados pesquisados, permitindo a construção de mapas temáticos. Os dados resultantes deverão ser disponibilizados à Contratante de modo georreferenciado.

5.1.2.1.4.2. Entregáveis:

1D1 - Base consolidada de dados dos Planos Diretores Urbanos

1D2 - Base consolidada de dados demográficos do IBGE

1D3 - Base consolidada de dados dos cadastros de domicílios obtidos

1D4 - Base consolidada de dados geográficos

1D5 - Banco de dados georreferenciado

5.1.2.1.5. Subproduto P1E: Zoneamento e Subzoneamento OD atualizados

5.1.2.1.5.1. O zoneamento da pesquisa domiciliar anterior realizada em 2014 foi dividida em 12 macrozonas e 87 zonas homogêneas denominadas zonas de pesquisa ou zonas OD. Com base nesta informação, e nos dados reunidos nas etapas anteriores, deverá ser feita uma análise do zoneamento e subzoneamento anterior, identificando suas limitações, sobreposições e lacunas, e propostos novos limites que reflitam os atuais parâmetros urbanísticos e políticas de transportes e desenvolvimento urbano.

5.1.2.1.5.2. Entregáveis:

1E1 – Relatório de Análise do zoneamento e subzoneamento atual e proposta de atualização

1E2 - Zoneamento e subzoneamento consolidado, após alinhamento com a Contratante

1E3 - Banco de dados georreferenciado

5.1.2.1.6. Subproduto P1F: Plano de divulgação e informações (com hotsite)

5.1.2.1.6.1. Nesta etapa será definida a estratégia geral para todo o processo de divulgação, estabelecendo objetivos, públicos-alvo, mensagens-chave, canais de comunicação e cronograma para disseminar as informações à população, garantindo a transparência do processo e o apoio ao trabalho dos pesquisadores de campo.

5.1.2.1.6.2. A CONTRATADA deverá estimar a quantidade de materiais (físicos e digitais) e desenvolver cronograma para produção e distribuição de acordo com o tipo de pesquisa, visando maior destaque e atratividade. O protótipo deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, que providenciará a produção. Para tanto, deverão ser entregues os arquivos digitais do material de divulgação com a arte proposta.

5.1.2.1.6.3. Os materiais devem contemplar minimamente:

5.1.2.1.6.4. Material de Identificação: Uniformes dos pesquisadores das pesquisas de campo (compostos por boné, colete refletivo e crachá devidamente identificados com a identidade visual da pesquisa).

5.1.2.1.6.5. Material de Divulgação: O material de divulgação deverá ser baseado na identidade visual da pesquisa e será composto por peças virtuais (hotsite e banners digitais), papelaria (folhetos) e divulgação local.

5.1.2.1.6.6. Hotsite: Deverá estar disponível ao público assim que for iniciado o envio de cartas aos domicílios sorteados. Deste momento até o fechamento da pesquisa, deverá conter informações básicas sobre a Pesquisa Origem e Destino da RMJ e telefone de contato de uma Central para demais informações. O conteúdo do website será definido em conjunto com a CONTRATANTE. A CONTRATADA será responsável pelo design e programação do Hotsite, o qual será hospedado no portal da CONTRATANTE. Após os resultados da pesquisa, deverá ser adicionada seção que contenha um relatório síntese, zoneamento, as matrizes e outras informações técnicas para download. Cabe à CONTRATADA acompanhar o desempenho do hotsite, sanando quaisquer problemas que este apresentar.

5.1.2.1.6.7. A divulgação deve contemplar a mídia local.

5.1.2.1.6.8. Entregáveis:

1F1 - Plano Preliminar de Divulgação

1F2 - Plano de Divulgação, após consolidação com a CONTRATANTE

1F3 - Arquivos digitais e protótipos das peças para aprovação, incluindo hotsite

5.1.2.1.7. Subproduto P1G: Plano amostral da Pesquisa Domiciliar

5.1.2.1.7.1. Nesta etapa serão definidos os critérios estatísticos para o cálculo do Plano Amostral das entrevistas domiciliares, levando-se em consideração o zoneamento e o limite de 6.000 domicílios. A amostra deve ser estatisticamente representativa da população, garantindo confiabilidade e validade aos resultados da pesquisa.

5.1.2.1.7.2. Deverá ainda ser selecionada a amostra para os testes da pesquisa domiciliar (pesquisa piloto), contemplando ao menos 180 entrevistas.

5.1.2.1.7.3. Cada domicílio sorteado deve possuir domicílios substitutos para serem utilizados em casos específicos de forma a garantir a validade das pesquisas.

5.1.2.1.7.4. Entregáveis:

1G1 – Relatório de Análise do Plano Amostral e obtenção de dados secundários disponíveis

1G2 – Relatório de Consolidação do Plano Amostral, após consolidação com a CONTRATANTE

5.1.2.1.8. Subproduto P1H: Amostra Sorteada e Validada

5.1.2.1.8.1. Nesta etapa serão definidos os procedimentos de sorteio estratificado, assim como as regras para substituição de domicílios.

5.1.2.1.8.2. Entregáveis:

1H1 – Relatório da metodologia dos critérios de escolha da amostra

1H2 – Relatório do Sorteio da amostra

5.1.2.1.9. Subproduto P1I: Plano Operacional da Pesquisa de Campo

5.1.2.1.9.1. Esta etapa visa preparar todas as condições técnicas e metodológicas necessárias para a execução da pesquisa, garantindo que os instrumentos de coleta sejam adequados, os procedimentos estejam validados e que os critérios de aplicação assegurem a confiabilidade dos resultados. As pesquisas deverão ter nível de confiança de pelo menos 95% e margem de erro máxima de 2,5%, com a amostra proporcionalmente distribuída entre os 7 (sete) municípios da RMJ.

5.1.2.1.9.2. Nesta etapa, deve ser estruturada a base consolidada de domicílios sorteáveis, organizada por zona e subzona, gerando-se a lista de domicílios que comporão a amostra. Deve também ser atualizado e validado o questionário que será utilizado na coleta de dados em campo, o qual será testado através de uma pesquisa piloto.

5.1.2.1.9.3. Os dados da pesquisa domiciliar serão coletados presencialmente com utilização de dispositivo móvel por um pesquisador. Nas ocasiões em que não for possível utilização de dispositivos móveis, os levantamentos deverão ser realizados em questionário impresso em papel.

5.1.2.1.9.4. A conferência dos dados, após sua entrega, será realizada pela CONTRATADA, a qual deverá verificar visualmente as informações registradas, a existência ou não de lacunas, bem como o preenchimento correto dos cabeçalhos dos questionários. Os questionários incorretos deverão ser descartados e substituídos por novas entrevistas. Os questionários preenchidos corretamente deverão receber a codificação necessária nos campos destinados para tal e deverão ter suas informações carregadas para compor o banco de dados da pesquisa que será objeto das consistências.

5.1.2.1.9.5. O sorteio dos domicílios, a coleta e a consistência dos dados com aplicação dos questionários são atividades de responsabilidade da CONTRATADA. Os dados coletados serão armazenados no banco de dados da pesquisa, que deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE.

5.1.2.1.9.6. Questionário

5.1.2.1.9.7. O questionário da etapa domiciliar da Pesquisa Origem e Destino é composto de três blocos. O modelo do questionário encontra-se no ANEXO I.

5.1.2.1.9.8. No primeiro bloco são coletados dados do domicílio e das famílias, além dos dados socioeconômicos dos residentes, tais como sexo, renda, idade e nível de instrução. No segundo bloco são levantados dados sobre escola dos residentes, ocupação principal, vínculo empregatício, locais de trabalho e hábitos de viagem. O terceiro bloco contempla o cerne da entrevista, relativos às viagens realizadas pelos residentes no dia anterior ao da entrevista. Para a mesma viagem poderão ser registrados até quatro modos de transporte.

5.1.2.1.9.9. Planejamento operacional

5.1.2.1.9.10. A CONTRATADA deverá definir todos os aspectos operacionais da pesquisa, apresentando a organização dos trabalhos em um fluxograma de atividades, um cronograma de execução e um quadro contendo a equipe dimensionada para a realização da pesquisa.

5.1.2.1.9.11. Entregáveis:

1I1 - Relatório de planejamento operacional

1I2 – Relatório de Planejamento do piloto do formulário

5.1.2.2. PRODUTO 2 - PESQUISA DIGITAL

5.1.2.2.1. Subproduto P2A: Base de Telefonia Móvel Adquirida e Pré-processada

5.1.2.2.1.1. A base de dados de registros de telefonia anonimizados (big data) a ser adquirida deve possuir abrangência e volume suficientes para garantir validade estatística. Deverá ser realizada uma verificação e pré-processamento da base de dados, eliminando ruídos, como dados incompletos, tendo em vista à seleção da amostra potencial para a criação das matrizes origem e destino.

5.1.2.2.1.2. Entregáveis:

2A1 - Relatório de especificação dos dados e de metodologia

2A2 - Acesso ao banco de dados adquirido

5.1.2.2.2. Subproduto P2B: Especificação de Coleta de Dados de Telefonia Móvel

5.1.2.2.2.1. Nessa etapa, deverá ser definido o recorte temporal de dados, de modo a permitir a análise longitudinal de dados de pelo menos 3 meses típicos, tendo em vista a caracterização de um dia útil típico de 24 horas, sendo calculado pela média de pelo menos 3 dias (uma terça, quarta e quinta), assim como deverão ser caracterizados um sábado e um domingo típicos. Deverá ainda ser definido o recorte espacial de dados, compatível com o zoneamento da pesquisa tradicional.

5.1.2.2.2.2. Também nesta etapa deverá ser realizada a definição de locais de residência e trabalho, motivo de viagem e segmentação por perfil socioeconômico e demográfico (gênero, escolaridade, idade, faixas de renda da população etc.).

5.1.2.2.2.3. Entregáveis:

2B1 – Relatório de Definição do recorte espacial e temporal de dados

2B2 – Relatório de Definição dos segmentos de demanda

2B3 – Relatório de Definição da metodologia

5.1.2.2.3. Subproduto P2C: Inventário de Dados Secundários para Aferição

5.1.2.2.3.1. Nesta etapa, deverão ser identificados e levantados dados digitais complementares, como dados de bilhetagem, quando disponíveis e/ou dados de viagens e rotas etc.

5.1.2.2.3.2. Entregáveis:

2C1 – Relatório de Identificação de dados complementares necessários

2C2 – Relatório de Levantamento de dados secundários

5.1.2.2.4. Subproduto P2D: Metodologia e Aplicação da Pesquisa Digital

5.1.2.2.4.1. Entregáveis:

2D1 – Relatório de Metodologia e Aplicação da Pesquisa Digital

5.1.2.2.5. Subproduto P2E: Análise Comparativa e Diretrizes para Abordagens Híbridas — OD Domiciliar & Digital, RMSP 2023

5.1.2.2.5.1. Elaborar estudo comparativo entre os resultados da Pesquisa Origem-Destino domiciliar da Região Metropolitana de São Paulo (RMSP), realizada em 2023, e os dados agregados de mobilidade derivados de telefonia móvel referentes ao mesmo período. O produto deverá conter análise crítica sobre a convergência e as discrepâncias entre os métodos, com foco na distribuição espacial e temporal dos fluxos, padrões de deslocamento e cobertura geográfica. O objetivo central é avaliar a potencial complementaridade e/ou substitutividade do uso de dados de telefonia móvel na produção de matrizes para a Pesquisa OD, contribuindo para a validação metodológica e para o aperfeiçoamento de futuras abordagens híbridas de Pesquisa OD.

5.1.2.2.5.2. Entregáveis:

5.1.2.3. PRODUTO 3 - RESULTADOS DA PESQUISA DIGITAL

5.1.2.3.1. Subproduto P3A: Matrizes OD Digitais (picos AM/PM) com Fatores de Expansão

5.1.2.3.1.1. Deverão ser representados os volumes de viagens realizadas na região para cada par de zonas de tráfego, com matrizes para os diferentes segmentos de demanda.

5.1.2.3.1.2. Todas as viagens deverão possuir identificadores únicos e ser expandidas para o universo da população da Região Metropolitana de Jundiaí, obedecendo os mesmos critérios da expansão da pesquisa origem e destino domiciliar (população e domicílios por setores censitários, por exemplo).

5.1.2.3.1.3. Entregáveis:

3A1 – Relatório da Metodologia de Cálculo dos fatores de expansão

3A2 – Relatório da Metodologia de Geração das matrizes OD primárias

5.1.2.3.2. Subproduto P3B: Banco de Dados Georreferenciado da Pesquisa Digital

5.1.2.3.2.1. Nesta etapa deverão ser organizados, estruturados e disponibilizados os resultados da pesquisa digital em formato de banco de dados georreferenciado, permitindo análises espaciais, cruzamentos estatísticos e integração com outras bases territoriais georreferenciadas.

5.1.2.3.2.2. Entregáveis:

3B1 - Relatório do processamento do banco de dados

3B2 - Banco de dados

3B3 - Arquivos georreferenciados

3B4 – Relatório de Aplicação dos fatores no banco de dados

5.1.2.4. PRODUTO 4 - PESQUISA DOMICILIAR

5.1.2.4.1. Subproduto P4A: Banco de Dados Estruturado da Pesquisa OD

5.1.2.4.1.1. A CONTRATADA será responsável pela implantação, manutenção e disponibilização de um banco de dados estruturado, destinado ao armazenamento, consistência e verificação das informações coletadas na Pesquisa Origem e Destino (OD). O banco de dados deverá garantir à CONTRATANTE acesso seguro, contínuo e documentado às informações da pesquisa.

5.1.2.4.1.2. O banco de dados deverá contemplar todas as frentes de pesquisa de campo (Pesquisa Domiciliar e Pesquisa CVC), armazenando de forma organizada os registros coletados e as respectivas informações de controle e qualidade;

5.1.2.4.1.3. Deverá possuir estrutura relacional, com tabelas normalizadas, dicionário de dados, chaves de relacionamento e campos padronizados segundo modelo a ser validado pela CONTRATANTE;

5.1.2.4.1.4. Deverão ser incorporadas rotinas de consistência, validação e rastreabilidade dos dados, assegurando a verificação de questionários aceitos, recusados ou inconsistentes, com registro da origem e do responsável por cada informação;

5.1.2.4.1.5. O banco deverá ser hospedado em ambiente seguro, com cópias de segurança (backup) diárias e disponibilidade mínima de 99%;

5.1.2.4.1.6. A CONTRATANTE deverá ter acesso direto e permanente ao banco de dados durante toda a execução da pesquisa e por, no mínimo, 60 dias após o encerramento dos trabalhos de campo;

5.1.2.4.1.7. O acesso se dará por meio de credenciais individuais, com registro de log e rastreamento das ações dos usuários;

5.1.2.4.1.8. O banco deverá permitir consultas e extração de relatórios sobre o andamento das coletas, indicadores de consistência e controle de qualidade;

5.1.2.4.1.9. Deverá ser entregue documentação técnica contendo o modelo lógico e físico do banco de dados, esquema relacional, dicionário de variáveis, metadados e procedimentos de exportação;

5.1.2.4.1.10. O ambiente de hospedagem deverá permitir upload das entrevistas realizadas via aplicativo de coleta ou planilha de digitação, com controle de versões e status de validação;

5.1.2.4.1.11. A CONTRATADA deverá realizar verificações de consistência e auditoria de qualidade dos dados, bem como registrar incongruências não detectadas automaticamente;

5.1.2.4.1.12. A CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, os formatos e programas em que os dados serão disponibilizados (por exemplo, PostgreSQL/PostGIS, CSV, shapefile, Excel, GeoJSON etc.);

5.1.2.4.1.13. Os dados coletados deverão ser organizados de modo a permitir identificação do responsável pela coleta (entrevistador ou entrevistado), conforme credenciais utilizadas;

5.1.2.4.1.14. Deverão ser previstos mecanismos de armazenamento seguro de gravações de áudio (quando autorizadas) e dos dados digitalizados provenientes de entrevistas realizadas em papel.

5.1.2.4.1.15. Georreferenciamento

5.1.2.4.1.16. A CONTRATADA é responsável pelo georreferenciamento das informações espaciais coletadas nas entrevistas. As coordenadas deverão apontar para endereços completos (com logradouro e número do imóvel), locais públicos (terminais e estações de transporte, escolas, shoppings, entre outros), ou intersecção de duas vias.

5.1.2.4.1.17. As bases cartográficas da CONTRATANTE possuem as seguintes especificações:

Datum: SIRGAS 2000

EPSG: 31983

Projeção: UTM 23S

Erro admissível: até 10 (dez) metros

5.1.2.4.1.18. A CONTRATADA deverá utilizar, em conjunto com o banco de dados, serviço do tipo Mobile Device Management – MDM. O MDM deverá permitir a gestão dos dispositivos, permitindo controlar remotamente as configurações do grupo de dispositivos que será utilizado nas pesquisas de campo.

5.1.2.4.1.19. As configurações serão definidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, devendo abranger a automatização ou bloqueio de funcionalidades, atualizações compulsórias dos aplicativos referentes às pesquisas, padrão de segurança, monitoramento de atividades dos dispositivos, entre outros, visando aumentar a produtividade e eficiência da pesquisa.

5.1.2.4.1.20. Entregáveis:

4A1 – Modelo de Banco de Dados e Dicionário de Variáveis validado pela CONTRATANTE;

4A2 – Ambiente de hospedagem implantado e acesso concedido à CONTRATANTE;

4A3 – Relatório de consistência e controle de qualidade dos dados armazenados;

4A4 – Banco de dados georreferenciados;

5.1.2.4.2. Subproduto P4B: Kit de Treinamento e Manuais + Relatório de Treinamento

5.1.2.4.2.1. A CONTRATADA será a responsável por selecionar pesquisadores e por montar as equipes de levantamento de dados para a realização da pesquisa. O treinamento para aplicação da pesquisa será ministrado pela CONTRATADA aos coordenadores e chefes de equipe e estes, por sua vez, farão o repasse do treinamento a seus pesquisadores, com acompanhamento da CONTRATANTE. O modelo do material utilizado no treinamento será repassado pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRATANTE, bem como o modelo do manual de instruções ao pesquisador.

5.1.2.4.2.2. O treinamento para toda a equipe de campo é considerado como um dos principais fatores para garantir a qualidade dos resultados da pesquisa, devendo receber especial atenção da CONTRATADA. Deverá ser entregue relatório com a proposta de programação do treinamento, contendo minimamente datas e local de realização, organização do conteúdo, indicação dos ministradores e forma como o treinamento será repassado à equipe de campo, para aprovação pela CONTRATANTE.

5.1.2.4.2.3. Também ficará a cargo da CONTRATADA a disponibilização de um e-mail e número de telefone para esclarecimentos ao público, que deverá estar disponível em dias úteis, durante o horário comercial.

5.1.2.4.2.4. Os manuais deverão conter instruções para a aplicação do questionário e, para cada tipo de pesquisa e bloco de perguntas, orientação em detalhe. Deverão conter ainda a verificação dos trabalhos de campo, procedimentos para captura e digitação dos endereços, lista das consistências que serão aplicadas às informações e as que serão verificadas no processo de controle de qualidade da pesquisa.

5.1.2.4.2.5. A CONTRATADA será responsável por:

5.1.2.4.2.6. Fornecer estrutura mínima para realização dos workshops de treinamento (sala com a capacidade necessária, dotada de equipamentos de projeção e som, coffee break, água, sanitários);

5.1.2.4.2.7. Viabilizar o material de apoio (impressão e montagem das apostilas / manuais – revisados a partir dos resultados dos Testes do Subproduto 4C4 – apresentações em arquivo PPT, impressão e fornecimento de todo o conteúdo necessário aos pesquisadores);

5.1.2.4.2.8. Realizar a comunicação com os pesquisadores e atendentes.

5.1.2.4.2.9. Ao fim do treinamento, a equipe de campo (supervisor de campo, chefes de equipe, verificadores etc.) e pesquisadores deverão estar aptos a realizar o trabalho de campo. A seleção final dos pesquisadores está sujeita à aprovação no exercício prático de aplicação do questionário no processo de treinamento. Deverão ser abordados: contextualização geral, postura do entrevistador (orientação quanto à forma de abordagem), utilização do dispositivo móvel. Com relação aos procedimentos de coleta, os pesquisadores deverão ser treinados e, também, orientados quanto ao preenchimento de questionários em papel, ao tratamento de recusas e a substituição de endereços.

5.1.2.4.2.10. A CONTRATANTE acompanhará o treinamento, supervisionando-o e, se necessário, auxiliando na exposição do conteúdo.

5.1.2.4.2.11. A CONTRATADA deverá dispor de dispositivos móveis em número suficiente para a equipe de pesquisadores dimensionada que deverão estar disponíveis para o treinamento. Além disso, a CONTRATADA deverá providenciar a impressão de questionários para caso de falhas nos aparelhos no treinamento.

5.1.2.4.2.12. Entregáveis:

4B1 - Manual de aplicação das pesquisas

4B2 - Manual de triagem e controle de qualidade

4B3 - Manual de codificação

4B4 - Relatório com conteúdo programático do treinamento, incluindo cronograma, aplicativos e equipamentos utilizados e manuais

4B5 - Relatório de realização do treinamento para a Pesquisa Piloto

5.1.2.4.3. Subproduto P4C: Relatório da Pesquisa Piloto

5.1.2.4.3.1. Na pesquisa piloto, deverão ser realizados entrevistas e levantamentos em amostra pré-definida. Os testes irão aferir o funcionamento das ferramentas utilizadas, os procedimentos previstos para as pesquisas e possibilitará a revisão do plano de trabalho e cronograma, conforme necessário.

5.1.2.4.3.2. A avaliação de resultados deverá abordar minimamente os itens a seguir:

5.1.2.4.3.3. Avaliação de possíveis problemas decorrentes do uso de dispositivos móveis e a operacionalidade do sistema de entrada de dados e controle durante as entrevistas e na apuração final dos dados;

5.1.2.4.3.4. Verificação da funcionalidade dos questionários eletrônicos;

5.1.2.4.3.5. Registro do tempo de aplicação dos questionários, do índice de produtividade (número de domicílios realizados por dia, por pesquisador) e do tempo de duração da bateria do equipamento durante a aplicação em campo;

5.1.2.4.3.6. Investigação dos melhores dias da semana e melhores horários para a realização do trabalho, no caso da Pesquisa Domiciliar, uma vez que serão pesquisados os hábitos de deslocamento de todos os residentes no domicílio;

5.1.2.4.3.7. Investigação da receptividade dos pesquisadores e dos casos de recusas à participação nas pesquisas;

5.1.2.4.3.8. Verificação da funcionalidade de digitalização dos dados, específica para os casos em que não for possível a entrevista com o uso de dispositivos móveis;

5.1.2.4.3.9. Na avaliação dos resultados, deverá ser indicado o índice de produtividade final que será utilizado como parâmetro para dimensionamento das pesquisas regulares.

5.1.2.4.3.10. Os resultados válidos a partir das amostras da pesquisa piloto poderão ser aproveitados na consolidação dos resultados da pesquisa domiciliar.

5.1.2.4.3.11. Entregáveis:

4C1 - Plano de mobilização e viabilização da pesquisa piloto

4C2 - Protocolo do piloto e roteiros de validação

4C3 - Relatório técnico do piloto (execução e resultados)

4C4 - Instrumentos da pesquisa revisados e aprovados

4C5 - Índice de produtividade final para dimensionamento

4C6 - Registros válidos da pesquisa piloto para aproveitamento

4C7 - Plano de trabalho e cronograma atualizados pós-piloto

4C8 – Descrição dos procedimentos de controle de execução da amostra

4C9 – Descrição da estrutura do banco de dados da pesquisa

5.1.2.4.4. Subproduto P4D: Relatório de Ajustes e Manuais Atualizados

5.1.2.4.4.1. Após a realização da Pesquisa Piloto, deverão ser realizados os ajustes referentes às falhas e problemas nas ferramentas, questionários e manuais. Esta atividade deverá garantir o pleno funcionamento de todos os elementos e procedimentos utilizados na execução da pesquisa.

5.1.2.4.4.2. Deverá ser realizada a adaptação dos manuais de instruções das pesquisas de campo, revisando-os e incluindo os achados da Pesquisa Piloto.

5.1.2.4.4.3. Entregáveis:

4D1 - Material de apoio ao treinamento

4D2 – Manuais revisados

5.1.2.4.5. Subproduto P4E: Plano de Campo e Logística Implementada

5.1.2.4.5.1. A equipe da contratada deverá realizar contato prévio com domicílios, prefeituras e órgãos envolvidos na execução da pesquisa, tendo em vista facilitar o acesso dos pesquisadores.

5.1.2.4.5.2. O contato com os domicílios selecionados e seus substitutos, informando sua pré-seleção, será realizado por meio do envio de carta, de acordo com o cronograma de aplicação da pesquisa, sendo sua impressão e distribuição de responsabilidade da CONTRATADA. A correspondência conterá ainda folheto informativo comunicando aos moradores os objetivos da pesquisa e solicitando colaboração no preenchimento dos questionários. Adicionalmente ao telefone de contato, a carta deverá conter QR Code que direcione para links com maiores informações (hotsite da pesquisa) para Perguntas Frequentes.

5.1.2.4.5.3. A pesquisa deverá ser realizada em período típico, fora das férias escolares e seguir as diretrizes abaixo:

5.1.2.4.5.4. Nas visitas aos domicílios os pesquisadores deverão portar um crachá de identificação com foto e estar vestindo boné e colete com logo da Pesquisa Origem e Destino da RMJ.

5.1.2.4.5.5. O primeiro contato com os entrevistados do domicílio será sempre presencial. Os pesquisadores deverão utilizar esquemas de controle de retorno para os casos em que não tenha sido possível a aplicação do questionário na primeira visita ou tenha havido contato sem ter sido possível a aplicação total do questionário, neste caso deverão ser agendadas novas visitas (no mínimo de três tentativas).

5.1.2.4.5.6. O pesquisador deverá obter o consentimento dos entrevistados para a realização da pesquisa, para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. Deverão ser previstas medidas para transmitir confiabilidade aos integrantes do domicílio sorteado e garantir a segurança de dados para esses casos. Os termos da LGPD deverão ser seguidos em toda a pesquisa.

5.1.2.4.5.7. Após o primeiro contato presencial, o pesquisador deverá pedir permissão ao morador para que possa obter os dados que eventualmente estejam incompletos por meio de entrevista presencial no domicílio ou outro local de sua escolha e por telefone.

5.1.2.4.5.8. No primeiro contato presencial, o pesquisador deverá pedir permissão ao morador para que possa, caso seja necessário, telefonar para obter os dados que eventualmente estejam incompletos.

5.1.2.4.5.9. Para auxiliar na obtenção dos dados, o pesquisador deixará no domicílio um diário de viagens para cada um dos moradores a serem entrevistados, para anotações das viagens realizadas no dia anterior e posterior entrega ao pesquisador.

5.1.2.4.5.10. O pesquisador deverá anotar os dados de todos os moradores do domicílio.

5.1.2.4.5.11. Ao final da entrevista, deverá ser entregue folheto, ou banner digital, direcionado aos entrevistados.

5.1.2.4.5.12. Será permitido o uso de contato via telefone apenas para complementação de dados, após um primeiro contato presencial para obtenção das principais informações, sempre com o prévio aviso e permissão do entrevistado.

5.1.2.4.5.13. Caberá à CONTRATADA realizar a comunicação com equipes de campo.

5.1.2.4.5.14. Os trabalhos em campo deverão ser verificados pela CONTRATADA. O trabalho de verificação deverá ser feito em 20% dos domicílios pesquisados, por zonas e por pesquisador e seus resultados enviados à CONTRATANTE.

5.1.2.4.5.15. Os trabalhos em campo estão sujeitos à verificação pela equipe de gerenciamento da CONTRATANTE.

5.1.2.4.5.16. O preenchimento dos questionários será realizado por meio de dispositivo móvel.

5.1.2.4.5.17. A CONTRATADA será responsável pelos valores referentes ao plano de telefonia ou pacote de dados dos dispositivos móveis utilizados na pesquisa.

5.1.2.4.5.18. Nas ocasiões em que não for possível a aplicação do questionário por meio do dispositivo móvel, a entrevista deverá ser realizada em questionário de papel. A conferência desses questionários, após sua entrega, será realizada pela CONTRATADA, a qual deverá verificar visualmente as informações registradas, a existência ou não de lacunas de dados, bem como o preenchimento correto dos cabeçalhos dos questionários. Os questionários incorretos ou incompletos deverão ser devolvidos aos pesquisadores para as devidas correções e complementações. Os questionários preenchidos corretamente deverão receber a codificação necessária nos campos destinados para tal e deverão ser digitados pela CONTRATADA no sistema de digitação disponibilizado.

5.1.2.4.5.19. A CONTRATADA terá responsabilidade de fornecer:

5.1.2.4.5.19.1. Mapas contendo as zonas de pesquisa, em formato digital aberto;

5.1.2.4.5.19.2. Endereços sorteados, originais e reservas, por zonas de pesquisa;

5.1.2.4.5.19.3. Modelo do questionário para aplicação nos domicílios sorteados;

5.1.2.4.5.19.4. Modelo do manual de instruções ao pesquisador;

5.1.2.4.5.19.5. Lista das consistências que serão aplicadas aos dados.

5.1.2.4.5.20. Entregáveis:

4E1 – Ponto de apoio implantado

4E2 - Instrumentos de Coleta Validados e Kits Montados

4E3 - Correspondências de Pré-Contato Produzidas e Expedidas

4E4 - Equipes Selecionadas e Alocadas

4E5 - Treinamento Planejado e Executado

5.1.2.4.6. Subproduto P4F: Lotes de Coleta Domiciliar Consistidos e Auditados

5.1.2.4.6.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelo suporte e apoio logístico aos pesquisadores, devendo levar em consideração as necessidades de deslocamento, refeições, tempo e visitas necessárias para completar os questionários em cada domicílio.

5.1.2.4.6.2. São ainda responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.2.4.6.2.1. Verificar in loco as atividades dos pesquisadores.

5.1.2.4.6.2.2. Acompanhar o desempenho das equipes de levantamento de dados frente à programação.

5.1.2.4.6.2.3. Acompanhar a qualidade das informações coletadas e agir quando as mesmas estiverem sendo insuficientes por meio de novo treinamento, esclarecimentos às equipes, ou outro método.

5.1.2.4.6.2.4. Disponibilizar dispositivos móveis em número suficiente para a equipe de pesquisadores dimensionada.

5.1.2.4.6.2.5. Planejar e executar ações especiais em condomínios e áreas de difícil acesso, visando facilitar o acesso dos pesquisadores.

5.1.2.4.6.2.6. Verificação em pelo menos 20% dos domicílios pesquisados, por zona e por pesquisador, enviando seus resultados à CONTRATANTE sempre que solicitado.

5.1.2.4.6.3. No caso de domicílio cujos dados levantados sejam parcialmente ou totalmente inverídicos, será considerado que houve fraude, e suas penalidades estão explicitadas no item 5.2. Este documento deve ser entregue formalmente à CONTRATANTE em forma de relatório, cuja modelagem será acordada entre as partes.

5.1.2.4.6.4. Retornar a equipe ao campo para correção das inconsistências, como dados incorretos ou incompletos.

5.1.2.4.6.5. A equipe responsável pelo Sistema deverá estar disponível durante todo o período de realização das pesquisas de campo para suporte técnico à CONTRATANTE e aos pesquisadores que estarão em campo.

5.1.2.4.6.6. No escritório, codificadores farão a validação das informações levantadas pelos questionários logo após registradas no sistema digital. Os chefes de produção e qualidade deverão sistematicamente verificar questionários para um melhor controle de qualidade. Respostas incompletas ou com erros implicarão na devolução à equipe responsável para a correção dos mesmos.

5.1.2.4.6.7. A Contratada deverá avaliar e ajustar periodicamente, preferencialmente quinzenalmente, o índice de produtividade (número de domicílios realizados por dia por pesquisador) de forma a cumprir os prazos estabelecidos no cronograma. As ações de ajustes de produtividade devem ser comunicadas à CONTRATANTE.

5.1.2.4.6.8. Entregáveis:

4F1 – Relatório de Execução da pesquisa nos lotes, com Controle de qualidade da pesquisa

5.1.2.4.7. Subproduto P4G: Relatório de Acompanhamento – 60 dias (parcial)

5.1.2.4.7.1. O relatório deverá conter a descrição das atividades realizadas e a quantificação das entrevistas válidas durante o período para fins de medição. Ao final das consistências e verificações, os dados validados deverão ser enviados à CONTRATANTE. A CONTRATANTE fará o controle dos domicílios aceitos, levando em conta a distribuição nos estratos amostrais.

5.1.2.4.7.2. Entregáveis:

4G1 - Relatório e banco de dados parciais emitidos em 60 dias durante a execução da pesquisa

5.1.2.4.8. Subproduto P4H: Relatório de Acompanhamento - 120 dias

5.1.2.4.8.1. O relatório deverá conter a descrição das atividades realizadas e a quantificação das entrevistas válidas durante o período para fins de medição. Ao final das consistências e verificações, os dados validados deverão ser enviados à CONTRATANTE. A CONTRATANTE fará o controle dos domicílios aceitos, levando em conta a distribuição nos estratos amostrais e demais variáveis socioeconômicas da zona de pesquisa.

5.1.2.4.8.2. Entregáveis:

5.1.2.4.9. Subproduto P4I: Relatório Final da Pesquisa Domiciliar + Banco de Dados Georreferenciado

5.1.2.4.9.1. Relatório consolidado da pesquisa domiciliar, contendo análise detalhada dos resultados, principais indicadores e interpretações, acompanhado da disponibilização de um banco de dados georreferenciado, estruturado para facilitar consultas e cruzamentos de informações.

5.1.2.4.9.2. Entregáveis:

4I1 - Relatório consolidado final

4I2 - Banco de dados georreferenciado

5.1.2.4.10. Subproduto P4J: Relatório de Contagens Veiculares Classificadas

5.1.2.4.10.1. Caso necessária, será emitida Ordem de Serviço para realização de Contagem Volumétrica Classificada (CVC), durante 6 horas e entrevistas divididas igualmente entre os tipos de veículos (Autos e táxis, Motocicletas, Ônibus e vans, Veículos de carga), sendo a quantidade de entrevistas e o(s) posto(s) de aplicação das pesquisas proposto(s) pela CONTRATADA e aprovado(s) pela CONTRATANTE.

5.1.2.4.10.2. A pesquisa deverá ser realizada em postos de coleta em rodovias, em quantidade e localização a serem definidas em conjunto com a CONTRATANTE. A pesquisa deverá ser realizada em período típico, fora das férias escolares, e possuirá duas vertentes: Volume de Tráfego, realizada por meio da Contagem Volumétrica Classificada (CVC) de veículos e de entrevistas de Origem e Destino dos deslocamentos.

5.1.2.4.10.3. A CVC deve classificar os veículos em auto, táxi, motocicleta, ônibus, van e veículo de carga, por meio de filmagens que permitam processo de auditoria, sendo posteriormente decodificadas em volumetrias de veículos.

5.1.2.4.10.4. A CONTRATADA será responsável pela comunicação com os órgãos diretamente impactados pela realização da Pesquisa da Linha de Contorno, incluindo: DER, Polícia Rodoviária, ARTESP, concessionárias, órgãos envolvidos na gestão da operação das rodovias, entre outros. Deverá ser informada a localização dos postos de contagem, o cronograma previsto para realização da pesquisa e solicitação de apoio para realização da mesma. A CONTRATADA será responsável pelo preparo e impressão do material de comunicação que, após aprovado pela CONTRATANTE, deverá ser encaminhado aos referidos órgãos.

5.1.2.4.10.5. Entregáveis:

4J1 -Relatório com os possíveis Postos de Contagem em rodovias

4J2 – Relatório definitivo com os Postos de Contagem em rodovias, após realização de vistoria conjunta

4J3 – Relatório de Execução dos Levantamentos com a consolidação dos dados

5.1.2.5. PRODUTO 5 - RESULTADOS DA PESQUISA DOMICILIAR

5.1.2.5.1. Subproduto P5A: Matrizes OD Domiciliares (picos AM/PM) com Fatores de Expansão

5.1.2.5.1.1. Relatório contendo as matrizes de origem e destino elaboradas para os períodos de pico da manhã e da tarde, nos horários a serem definidos entre as partes, por motivo e faixa de renda, contendo cálculo dos fatores de expansão.

5.1.2.5.1.2. Entregáveis:

5A1 – Relatório contendo a metodologia de cálculo dos fatores de expansão

5A2 - Matrizes OD primárias geradas

5.1.2.5.2. Subproduto P5B: Banco de Dados Georreferenciado da Pesquisa Domiciliar

5.1.2.5.2.1. Entrega do banco de dados resultante da pesquisa domiciliar, devidamente estruturado e acompanhado de documentação técnica. O produto contempla o processamento, a organização e a disponibilização de arquivos em formato georreferenciado.

5.1.2.5.2.2. Entregáveis:

5B1 - Relatório do processamento do banco de dados

5B2 - Banco de dados

5B3 - Arquivos georreferenciados

5B4 – Relatório contendo a metodologia de aplicação dos fatores de expansão no banco de dados

5.1.2.5.3. Subproduto P5C: Relatório de Comparação entre OD Domiciliar e Digital

5.1.2.5.3.1. Deverá ser realizada análise comparativa dos resultados da pesquisa tradicional e a pesquisa digital, considerando pesquisa digital: dados digitais de telefonia móvel, dados de bilhetagem eletrônica e outras bases secundárias de mobilidade, incluindo as relações de complementação e proporcionalidade entre estas, tendo em vista garantir representatividade estatística (amostras mínimas para cada tipo de pesquisa, especialmente domiciliar), qualidade técnica e economicidade.

5.1.2.5.3.2. Entregáveis:

5C1 - Relatório com análise comparativa entre as pesquisas tradicional e digital

5.1.2.6. PRODUTO 6 - RESULTADOS CONSOLIDADOS

5.1.2.6.1. Subproduto P6A: Matrizes OD Consolidadas (AM/PM)

5.1.2.6.1.1. Consolidação das matrizes resultantes a partir das pesquisas de origem e destino tradicionais e da pesquisa digital, com complementação dos pares OD ausentes por meio de pesquisas complementares e abordagem estatística, cuja metodologia deverá ser detalhada e apresentada em relatório.

5.1.2.6.1.2. Entregáveis:

6A1 – Relatório contendo a metodologia aplicada, com o cálculo dos fatores de ajuste das matrizes de viagens em função das contagens volumétricas observadas

6A2 - Banco de dados e matrizes consolidadas

5.1.2.6.2. Subproduto P6B: Banco de Dados Consolidado (Domiciliar e Digital) e Georreferenciado

5.1.2.6.2.1. Consolidação de base cartográfica georreferenciada, contendo os dados geolocalizados coletados nas pesquisas, incluindo também os dados espaciais referentes à Pesquisa Digital.

5.1.2.6.2.2. Entregáveis:

6B1 - Relatório de compatibilização e validação das pesquisas

6B2 - Banco consolidado de dados

5.1.2.6.3. Subproduto P6C: Painel e Sumário de Dados de Mobilidade (hotsite atualizado)

5.1.2.6.3.1. Nessa etapa, deverão ser apresentados indicadores para compor painel de dados de mobilidade da Região Metropolitana de Jundiaí, a serem definidos em reunião com a CONTRATANTE. O painel de dados de mobilidade deve conter no mínimo 126.545 registros provenientes de big data de telefonia móvel, representando cerca de 15% da população da RMJ.

5.1.2.6.3.2. Entregáveis:

6C1 - Definição de conteúdo, diagramação e arte final de livro com os principais resultados

6C2 - Atualização do hotsite da pesquisa, incluindo painel de dados

6C3 - Geração de indicadores

6C4 - Mapas, tabelas e gráficos

6C5 - Consolidação do texto

5.1.2.6.4. Subproduto P6D: Relatório Síntese de Resultados (com tabelas, mapas e gráficos)

5.1.2.6.4.1. Elaboração de relatório síntese e tabelas, gráficos e mapas, incluindo, mas não restritas a: classificação econômica pelo critério Brasil, duração das viagens, modo principal, tipo de viagem, dados por zona de pesquisa, dados e informações populacionais por zona de residência, dados e informações sobre renda por zona de residência, famílias por número de automóveis particulares e zona de residência, dados e informações sobre empregos e vínculos empregatícios por zona de residência ou zona de emprego, dados e informações sobre matrículas escolares por zona de escola, informações sobre viagens diárias produzidas / atraídas por zona de origem / destino, dados sobre o tempo médio de viagens, índice de mobilidade etc.

5.1.2.6.4.2. Produção de tabelas, gráficos e mapas (síntese de informações das pesquisas).

5.1.2.6.4.3. Entregáveis:

6D1 - Relatório Síntese.

5.1.2.6.5. Subproduto P6E: Apresentação Institucional dos Resultados

5.1.2.6.5.1. Elaboração de apresentação institucional de alto impacto, estruturada para a divulgação clara, objetiva e atrativa dos resultados obtidos. O material deverá destacar os principais resultados, utilizando recursos visuais, gráficos, mapas e indicadores-chave.

5.1.2.6.5.2. Entregáveis:

6E1 - Apresentação para divulgação dos resultados.

5.1.2.6.6. Subproduto P6F: Kit Editorial e Mídia Eletrônica

5.1.2.6.6.1. Relatório editorial produzido em versão impressa e digital, assegurando ampla difusão dos resultados.

5.1.2.6.6.2. Entregáveis:

6F1 - 10 cópias em mídia impressa (uma para cada município integrante da RMJ) e os demais para a CONTRATANTE.

6F2 - 10 pendrives contendo os arquivos digitais da pesquisa

6F3 - Banco de dados estruturado para divulgação dos dados mediante cadastramento

5.1.2.6.6.3. Todos os ambientes web, questionários impressos, uniformes, crachás de identificação, materiais de divulgação e eventuais outros materiais não citados aqui e que sejam relacionados ao desenvolvimento das atividades deste TR, deverão utilizar a identidade visual desenvolvida no Produto P1F.

5.1.2.6.6.4. Cronograma de realização dos serviços: ANEXO II.

5.1.2.6.6.5. O modelo de execução definido no item 5 deste Termo de Referência constituirá a base técnica e metodológica para a realização inédita das Pesquisas Origem e Destino (OD) nas demais Regiões Metropolitanas do Estado de São Paulo e na Aglomeração Urbana de Franca (AUF), assegurando a uniformidade conceitual, a comparabilidade inter-regional e a consistência estatística dos resultados obtidos.

5.1.2.6.6.6. A aplicação da Pesquisa OD será conduzida de forma pioneira nas Regiões Metropolitanas de Sorocaba (RMS), Piracicaba (RMP), Ribeirão Preto (RMRP), São José do Rio Preto (RMSJRP) e na Aglomeração Urbana de Franca (AUF), as quais ainda não dispõem de séries históricas consolidadas sobre o comportamento dos deslocamentos populacionais. Nesses casos, será adotada a mesma metodologia prevista no item 5 deste Termo de Referência, observadas as especificidades territoriais, demográficas e socioeconômicas de cada região. Os dados de referência dessas Regiões Metropolitanas, bem como da Aglomeração Urbana de Franca (AUF), constam do Anexo III deste Termo de Referência.

5.1.2.6.6.7. A padronização conceitual e metodológica das entregas e procedimentos está detalhada nos itens 5.1.2.1 a 5.1.2.6 deste Termo de Referência, garantindo a harmonização dos processos de coleta, tratamento e análise dos dados entre todas as regiões abrangidas pelo escopo contratual.

5.1.2.6.6.8. Já para as Regiões Metropolitanas que contam com pesquisas anteriores: Campinas (RMC), Baixada Santista (RMBS) e Vale do Paraíba e Litoral Norte (RMVPLN), será promovida a atualização da Pesquisa Origem e Destino (OD) por meio da integração de dados digitais de telefonia móvel e de outras bases complementares de mobilidade, desde que validada a eficácia metodológica dessa abordagem, conforme previsto no Subproduto P2E – Análise Comparativa e Diretrizes para Abordagens Híbridas — OD Domiciliar & Digital, RMSP 2023, que contempla estudo comparativo entre os dados da Pesquisa OD domiciliar de 2023 da RMSP e os dados de mobilidade extraídos de telefonia móvel no mesmo período.

5.1.2.6.6.9. Caso o estudo previsto no Subproduto P2E – Análise Comparativa e Diretrizes para Abordagens Híbridas — OD Domiciliar & Digital, RMSP 2023 demonstre a inviabilidade técnica ou metodológica de realizar a atualização das Pesquisas OD por meio de dados digitais de telefonia móvel, bilhetagem eletrônica e demais bases secundárias de mobilidade, as pesquisas referentes às Regiões Metropolitanas constantes do item 5.1.2.6.6.8 serão executadas conforme o método definido nos itens 5.1.2.1 a 5.1.2.6 deste Termo de Referência, com coleta domiciliar presencial e uso de dados digitais. A ordem de realização das pesquisas será reavaliada, e a execução ocorrerá de acordo com a emissão das respectivas ordens de serviço.

5.1.2.6.6.10. A execução das atividades previstas para cada uma das Regiões Metropolitanas e para a Aglomeração Urbana de Franca (AUF) será formalizada por meio de Ordens de Serviço específicas, elaboradas em conformidade com os produtos estabelecidos neste Termo de Referência e adaptadas às realidades, demandas e características locais de cada território metropolitano.

5.1.2.6.6.11. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.2.6.6.12. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.1.2.6.6.13. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.1.2.6.6.14. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.2.6.6.15. Após a celebração da contratação, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fraudes e penalidades

5.2. Na hipótese de a equipe da CONTRATANTE detectar ocorrência de fraude em algum momento da execução dos serviços, as penalidades previstas são:

5.2.1. No caso de fraude por parte da empresa: a pena a ser aplicada é a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades;

5.2.2. No caso de fraude por parte do pesquisador (quando o questionário contém informações que não foram fornecidas pelo entrevistado): as CONTRATADAS deverão adotar as providências cabíveis em relação ao pesquisador e serão anulados os questionários relativos aos domicílios por ele pesquisados, que deverão ser revisitados e pesquisados por outro pesquisador, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.2.3. No caso de fraude por parte do arrolador (quando o domicílio sorteado foi indevidamente substituído): as CONTRATADAS deverão adotar as providências cabíveis em relação ao arrolador, e serão anulados os endereços por ele arrolados, que deverão ser revisitados por outro arrolador, sem ônus para a CONTRATANTE.

Especificação da garantia do serviço

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A CONTRATADA designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela CONTRATADA (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º)

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. A CONTRATADA deverá entregar todos os Produtos e Subprodutos integralmente, no formato e conteúdo definidos neste Termo de Referência. Somente serão aceitos entregáveis que atendam completamente às especificações técnicas, metodológicas e operacionais aqui estabelecidas;

7.2.2. Cada entrega ficará condicionada à análise da fiscalização técnica, que verificará a conformidade metodológica, precisão estatística, coerência interna dos dados, rastreabilidade das etapas e atendimento aos parâmetros de qualidade descritos no TR. A aprovação somente ocorrerá mediante emissão de termo de recebimento provisório pela fiscalização.

7.2.3. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação do cumprimento dos marcos físicos previstos no cronograma, vedado o pagamento por etapas entregues de forma parcial, incompleta ou em desacordo com o TR. Atrasos ou inconsistências poderão resultar em glosas proporcionais.

7.2.4. A CONTRATADA deverá cumprir os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos, incluindo:

- verificação em campo de no mínimo 20% das entrevistas e registros;
- consistência estatística das bases domiciliares e digitais;
- inexistência de duplicidades, fraudes ou substituições indevidas;
- capacidade comprovada de corrigir imediatamente inconsistências identificadas pela fiscalização.

O não atendimento a esses requisitos implicará rejeição da etapa.

7.2.5. A aceitação dos produtos dependerá da entrega de bases de dados estruturadas, georreferenciadas e validadas, acompanhadas de documentação completa (metadados, manuais, logs, registros de auditoria e backups). Eventual falha de integridade, incompletude ou falta de documentação impedirá o recebimento da etapa.

7.2.6. Os produtos que envolvem integração de métodos deverão demonstrar:

- coerência territorial entre os conjuntos de dados;
- consistência dos fatores de expansão aplicados;
- convergência metodológica entre a coleta digital e domiciliar, conforme especificações do TR.

A entrega será rejeitada caso as matrizes apresentem discrepâncias não justificadas tecnicamente.

7.2.7. O recebimento definitivo somente ocorrerá após

- verificação integral dos dados, documentos e relatórios;
- correção total das pendências apontadas pela fiscalização;
- nova validação técnica e administrativa dos ajustes apresentados.

Sem o atendimento dessas condições, nenhuma etapa poderá ser considerada concluída para fins de liquidação e pagamento.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, inciso X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, inciso VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará **a periodicidade mensal**, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.2. A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.8.4. **O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.**

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação aa CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez)** dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14.1 O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

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

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a

proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada aa CONTRATADA a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.24. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos aa CONTRATADA serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **05 (cinco)** dias.*

*8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **0,7% (sete décimos por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,7% (sete décimos por cento)** a **0,9% (nove décimos por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **0,7% (sete décimos por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **0,7% (sete décimos por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,7% (sete décimos por cento) a 0,9% (nove décimos por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será *empreitada por preço global*.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

9.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

9.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 7, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

*9.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*

*9.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

*9.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;*

*9.16. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*

*9.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;*

*9.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*

9.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.21. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.26. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

9.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29. Prova [de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.30. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

9.33. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

9.34. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

9.34.1.1. Entende-se por pertinente e compatível a prestação de serviços de gerenciamento de levantamento de dados em campo e de pesquisas com entrevistas presenciais, realizados em cidade, região metropolitana ou aglomeração urbana com população igual ou superior a 40 (quarenta) mil de habitantes no ano da prestação dos serviços atestados;

9.34.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

9.34.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.34.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

9.35. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9.36. Tratando-se de consórcio:

9.36.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

- d) *Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;*
- e) *Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;*
- f) *Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;*
- g) *Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;*
- h) *Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.*

9.36.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

9.36.2. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.36.3. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

9.37. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

9.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

9.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.37.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

9.37.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

9.37.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.37.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 15.384.401,34 (quinze milhões, trezentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e um reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na proposta da Contratada. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [370104 – Coordenadoria de Planejamento e Gestão];

II) Fonte de Recursos: [150010001 – Tesouro Geral];

III) Programa de Trabalho: [26.453.3703.4288];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.35];

11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Paulo, na data da assinatura digital.

13. ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

Não se aplica

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ULYSSES CARRARO

Assessor Técnico



Assinou eletronicamente em 18/12/2025 às 16:47:42.

EPAMINONDAS DUARTE JUNIOR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/12/2025 às 17:18:40.

RUBENS EMILIO BERGAMASCO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 18/12/2025 às 17:05:37.