

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 538/2024

PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços

CONVÊNIO: UFRPE/SENAC PRINTS ICT SAÚDE

Processo UFRPE nº: 23082.014583/2024-74

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Pedido tem como objetivo, **Contratação de pessoa jurídica especializada em pesquisa de campo e coleta de dados na cidade do Recife/PE**, em atendimento ao Projeto UFRPE/SENAC PRINTS ICT SAÚDE, em conformidade com o Decreto 8.241/2014.

1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO																
1	01	Serviço	<p>Contratação de empresa especializada em pesquisa de campo para realização de serviço de coleta de dados que serão fundamentais para o desenvolvimento da Instituição de Ciência e Tecnologia em Saúde do Senac-PE. Entre as atividades previstas estão as reuniões para brainstorming, cujo objetivo será definir o escopo do formulário de pesquisa a ser aplicado ao público-alvo. A construção da Matriz CSD (Certezas, Suposições e Dúvidas) também será uma das etapas importantes, pois alinha à visão de sucesso da pesquisa e definirá as hipóteses que deverão ser validadas. Além disso, será realizada a formatação de um formulário de pesquisa direcionado aos consumidores de clínicas, laboratórios e hospitais da cidade do Recife, com o propósito de compreender seus hábitos de consumo, preferências, meios e perfis de compra.</p> <p>A coleta de dados envolverá a realização de 227 coletas em clínicas, 77 em laboratórios e 81 em hospitais.</p> <p>A empresa contratada atuará no período de 06/01/2024 a 04/03/2024.</p> <p>Etapas e prazos ajustados:</p> <ol style="list-style-type: none">Elaboração dos formulários: 8 dias úteis<ul style="list-style-type: none">• Início: 08/01/2024• Término: 17/01/2024Coleta de dados: 22 dias úteis<ul style="list-style-type: none">• Início: 18/01/2024• Término: 16/02/2024Relatório final: 10 dias úteis<ul style="list-style-type: none">• Início: 19/02/2024• Término: 04/03/2024 <p>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PRAZO DE ENTREGA:</p> <table border="1"><thead><tr><th>ETAPA</th><th>INÍCIO</th><th>TÉRMINO</th><th>PRAZO (DIAS ÚTEIS)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. ELABORAÇÃO DOS FORMULÁRIOS</td><td>08/01/2024</td><td>17/01/2024</td><td>8</td></tr><tr><td>2. COLETA DE DADOS</td><td>18/01/2024</td><td>16/02/2024</td><td>22</td></tr><tr><td>3. RELATÓRIO FINAL</td><td>19/02/2024</td><td>04/03/2024</td><td>10</td></tr></tbody></table>	ETAPA	INÍCIO	TÉRMINO	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	1. ELABORAÇÃO DOS FORMULÁRIOS	08/01/2024	17/01/2024	8	2. COLETA DE DADOS	18/01/2024	16/02/2024	22	3. RELATÓRIO FINAL	19/02/2024	04/03/2024	10
ETAPA	INÍCIO	TÉRMINO	PRAZO (DIAS ÚTEIS)																
1. ELABORAÇÃO DOS FORMULÁRIOS	08/01/2024	17/01/2024	8																
2. COLETA DE DADOS	18/01/2024	16/02/2024	22																
3. RELATÓRIO FINAL	19/02/2024	04/03/2024	10																





INSTRUÇÕES GERAIS

Empresa para realizar pesquisa de campo, incluindo a coleta de dados em hospitais, laboratórios e clínicas localizados no município do Recife. A metodologia deverá incluir:

- Os formulários deverão ser construídos através de, ao menos, duas sprints com a equipe de projeto.
- Construção de Matriz CSD (Certezas, Suposições e Dúvidas) que será utilizada para alinhar de maneira efetiva a visão de sucesso a ser alcançada com a pesquisa, de modo a definir hipóteses a serem validadas;
- Formatação de formulário de pesquisa voltado para consumidores, com foco em hábitos de consumo, preferências e perfil de compra;
- Aplicação da pesquisa dividida por zonas de Recife e da Região Metropolitana do Recife (RMR), totalizando 385 coletas (com 95% de grau de confiança e 5% de margem de erro), distribuídas da seguinte forma, conforme definido por meio de amostra não probabilística por cota, com base no universo de clínicas, laboratórios e hospitais em Recife:

- a) Zonas Norte, Sul, Oeste e Central;
- b) 227 coletas em clínicas;
- c) 77 coletas em laboratórios;
- d) 81 coletas em hospitais.

- Entrega final de um Dashboard em Power BI relacionando os dados.

QUESTÕES METODOLÓGICAS

1. INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

• **Desenvolvimento e Validação**

- Questionários deverão ser aprovados previamente pela equipe gestora do projeto.
- Uso de questionários e formulários previamente validados e ajustados ao contexto local.
- Inclusão de perguntas abertas e fechadas para capturar tanto dados quantitativos quanto qualitativos.
- Pilotagem dos instrumentos para garantir clareza e eficácia antes da coleta oficial.

• **Formato de Aplicação:**

- Coletas presenciais (campo) para contato direto com o público-alvo.
- Atendimento às normas éticas, garantindo anonimato e confidencialidade das respostas.

2. FERRAMENTAS DIGITAIS PARA SISTEMATIZAÇÃO E ENVIO DE DADOS

• **Uso de softwares especializados** para coleta e sistematização, como:

- **Excel, SPSS, R** ou **Power BI** para análise e visualização de dados e similares.
- Uso de geolocalização (se necessário) para mapear as regiões de coleta.

• **Integração em tempo real:**

- Ferramentas digitais que permitam acompanhar o progresso da coleta de dados em tempo real e identificar áreas que precisam de atenção.

3. AMOSTRAGEM REPRESENTATIVA

• **Definição do Universo de Pesquisa:**

- Segmentação por critérios relevantes (idade, renda, região, ocupação, etc.).

• **Amostragem:**

- Método de amostragem representativa (aleatória ou estratificada), quando aplicável.
- Determinação do tamanho da amostra com base no nível de confiança e margem de erro pré-definidos (ex.: 95% de confiança, 5% de erro).
- Planejamento para atingir diferentes perfis e regiões da cidade, contemplando aspectos culturais e socioeconômicos locais.



4. COLETA DE DADOS

- Entrevistas presenciais em locais estratégicos (comércios, terminais de transporte, eventos locais).
- Supervisão contínua para garantir que os dados sejam coletados de acordo com os padrões estabelecidos.
- Verificação aleatória de respostas para assegurar a validade dos dados.

5. ANÁLISE E RELATÓRIO FINAL

- **Tratamento de Dados:**
 - Limpeza e organização dos dados coletados para evitar duplicações ou inconsistências.
 - Análise quantitativa (estatísticas descritivas, cruzamento de variáveis) e qualitativa (análise de conteúdo).
- **Elaboração de Relatórios:**
 - Relatório detalhado, contendo gráficos, tabelas, e insights estratégicos baseados nos dados.
 - Sugestões práticas baseadas nos resultados obtidos, alinhadas aos objetivos do estudo.
 - Entrega de um Painel BI com os dados.

PERFIL TÉCNICO DA EQUIPE DE COLETA E TRATAMENTO DE DADOS

Formação Acadêmica mínima: Graduação completa ou em andamento em áreas relacionadas, como Marketing, Administração, Economia, Estatística, Sociologia, ou áreas afins. A empresa deverá formar equipe que atenda aos seguintes requisitos:

- Experiência comprovada em condução de pesquisas de mercado (quantitativa e qualitativa).
- Conhecimento na elaboração e aplicação de questionários e entrevistas.
- Familiaridade com o mercado local de Recife e suas especificidades culturais e econômicas.

A proposta deverá incluir os custos com planejamento e desenvolvimento dos instrumentos de pesquisa, remuneração da equipe de campo, ferramentas digitais para coleta e análise de dados, além da produção do relatório final. Estão contempladas as despesas com licenciamento de softwares, equipamentos necessários e horas de trabalho técnico. Todos os custos de deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas logísticas serão de total responsabilidade da empresa contratada.

A empresa contratada será selecionada com base no menor valor global apresentado, desde que todos os requisitos técnicos, metodológicos e operacionais estabelecidos no presente termo sejam rigorosamente atendidos.

- * **Entregas/comprovações de cada etapa serão feitas remotamente pelo coordenador técnico;**
- * **Entrega final será no PPAD/UFRPE;**

2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1 Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço**.

2.2 A proposta deverá conter:

- 2.2.1 Dados do fornecedor: Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, dados bancários (conta corrente pessoa jurídica €), e dados do representante legal: Nome, número do CPF/MF, RG, cargo/ função, nacionalidade;
- 2.2.2 Descrição do objeto, prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data do envio da proposta, prazo de entrega, condições de pagamento, valor unitário e total, todos os impostos inclusos, devidamente datada e assinada;
- 2.2.3 Cronograma, metodologia, equipe envolvida e orçamento detalhado;
- 2.3 O serviço deverá ser cotado em conformidade com a especificação solicitada;
- 2.4 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.





- 2.5 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico giuliana.athayde@fadurpe.com.br e gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br.

3. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E PERFIL TÉCNICO DA EQUIPE

- 3.1 Pessoa jurídica com pelo menos 2 (dois) anos de experiência comprovada por meio de portfólios, proposta financeira e plano de execução das atividades.
- 3.2 A Contratada deverá formar equipe que atenda aos seguintes requisitos:
- **Formação Acadêmica mínima:** Graduação completa ou em andamento em áreas relacionadas, como Marketing, Administração, Economia, Estatística, Sociologia, ou áreas afins.
 - Experiência comprovada em condução de pesquisas de mercado (quantitativa e qualitativa).
 - Conhecimento na elaboração e aplicação de questionários e entrevistas.
 - Familiaridade com o mercado local de Recife e suas especificidades culturais e econômicas.

4. PRAZO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 4.1 O prazo para recebimento das propostas serão de **08 (oito) dias corridos**, a contar da publicação do pedido de cotação no site da FADURPE.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Caberá à empresa vencedora, a partir do recebimento da ordem de serviço, o cumprimento das seguintes obrigações:
- 5.1.1 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do local destinado à entrega do equipamento;
- 5.1.2 O prazo de garantia pelo fabricante não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.
- 5.1.3 Apresentar termo ou certificado de garantia, no momento da entrega do produto;
- 5.1.4 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente testados no local da instalação, sob a supervisão de 01 (um) responsável no local, indicado pela CONTRATANTE;
- 5.1.5 Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo fielmente todas as disposições constantes neste Pedido de Cotação;
- 5.1.6 Arcar com todas as despesas pertinentes à execução do objeto ora contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;
- 5.1.7 Responder integralmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo decorrentes da execução do contrato, não havendo exclusão ou redução de responsabilidade decorrente da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante;
- 5.1.8 Submeter à apreciação da Contratante, para análise e deliberação, qualquer pretensão de alteração que se fizer necessária na ordem de fornecimento;
- 5.1.9 Submeter à apreciação da Contratante, antes de expirado o prazo previsto para entrega do objeto contratado, solicitação de prorrogação, se assim entender necessário, comprovando a hipótese legal aplicável;
- 5.1.10 Informar, no corpo da nota fiscal, seus dados bancários, a fim de possibilitar à Contratante a realização dos depósitos pertinentes.
- 5.2 Comunicar por email, giuliana.athayde@fadurpe.com.br e gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br, à Fundação Apolônio Salles – FADURPE, qualquer anormalidade constatada e prestar os devidos esclarecimentos.
- 5.3 Os serviços deverão ser executados em conformidade com o cronograma, no período de janeiro/2023 a março/2024.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 6.2 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no produto, fixando prazo para sua correção;
- 6.3 Prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a instalação e montagem dos equipamentos em suas dependências;
- 6.4 Permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da CONTRATADA e/ou seus subcontratados, devidamente identificados, ao endereço em que consta o equipamento locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada do mesmo;





- 6.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Coordenador do Projeto, após constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- 6.6 Indicar pessoa(s) responsável(is) pelo recebimento do equipamento no ato da contratação;

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma de entrega e pagamento, incluindo todos os tributos incidentes ou que venham incidir sobre os serviços contratados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Coordenador do Projeto **UFRPE/SENAC PRINTS ICT SAÚDE Processo UFRPE nº: 23082.014583/2024-7**

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO:

ETAPA	INÍCIO	TÉRMINO	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	% PAGAMENTO
1. ELABORAÇÃO DOS FORMULÁRIOS	08/01/2024	17/01/2024	8	15%
2. COLETA DE DADOS	18/01/2024	16/02/2024	22	60%
3. RELATÓRIO FINAL	19/02/2024	04/03/2024	10	25%

- 7.2 Os serviços supramencionados serão pagos, mediante entrega do serviço contratado, desde que cada etapa seja devidamente aceita e atestada pela coordenação do Projeto.
- 7.3 A nota fiscal ou fatura deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, contendo a discriminação do produto e/ou serviço, acompanhada dos seguintes documentos: Certidão do FGTS, Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, certidão negativa de débito relativos as contribuições previdenciárias, cópia do contrato social e suas devidas alterações.
- 7.4 Se, por qualquer motivo ocasionado pela CONTRATADA, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 7.5 A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo do pagamento os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação.
- 7.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte de tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 7.6 No corpo do documento fiscal a contratada deverá indicar os dados bancários (conta corrente Pessoa Jurídica 📩), bem como, o nome do projeto, para o recebimento do valor **UFRPE/SENAC PRINTS ICT SAÚDE - Processo UFRPE nº: 23082.014583/2024-74.**

8. LOCAL EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

As atividades serão executadas na cidade do Recife e RMR, sem endereço específico. As Entregas e comprovações de cada etapa serão feitas remotamente pelo coordenador técnico e a entrega final será presencial no **PPAD/UFRPE, conforme determinação da coordenação do projeto.**

Recife, 13 de dezembro de 2024.

Giuliana de Athayde
COMPRADOR

