

EDITAL DE CREDENCIADOS

SEBRAE/BA

Nº 02/2016

CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PÚBLICAS OU
PRIVADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE
PESQUISAS QUANTITATIVAS

Salvador BA

Abril/16

ÍNDICE (NOVO ÍNDICE PÓS-READEQUAÇÕES)

1. PREÂMBULO.....	3
2. OBJETIVO.....	4
3. TIPOS DE ESTUDOS E PESQUISAS ABRANGIDOS PELO EDITAL.....	4
4. SIGILO E DIVULGAÇÃO.....	5
5. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO.....	6
6. FORMATAÇÃO DO CREDENCIAMENTO.....	7
7. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO.....	7
8. ETAPA 01 – INSCRIÇÃO.....	8
9. ETAPA 02 – HABILITAÇÃO.....	9
10. ETAPA 03- CERTIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	10
11. ETAPA 4 – CADASTRO DE CREDENCIADOS.....	13
12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	14
13. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	15
14. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	15
15. CONDIÇÕES COMERCIAIS.....	17
16. CRONOGRAMA.....	17
17. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	18
18. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	18
19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
20. VALORES, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	19
21. RELATÓRIO FINAL.....	21
22. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES.....	21
23. OBRIGAÇÃO DAS PARTES.....	22
23.1 DO SEBRAE BAHIA.....	22
23.2 DA PESSOA JURÍDICA (PJ) PRESTADORA DE SERVIÇOS.....	23
24. DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO.....	24
25. DOS DIREITOS AUTORAIS E SIGILO.....	25
26. DESCREDENCIAMENTO.....	26
27. RECURSOS.....	27
28. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	28
29. ANEXOS.....	30
ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.....	30
ANEXO II – DECLARAÇÃO RELAÇÃO DE PARENTESCO.....	32
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE PROFISSIONAL.....	33
ANEXO IV - TERMO DE CONCORDÂNCIA - PESSOA JURÍDICA.....	34
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	35
ANEXO VI – MINUTA DA CARTA CONTRATO.....	37
ANEXO VII – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	43

1. PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS ESTADO DA BAHIA – SEBRAE – BA, entidade civil sem fins lucrativos, com sede na Travessa Horácio Cesar, nº 64, Dois de Julho, Salvador/BA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.797.724/0001-12, torna público estarem abertas as inscrições para **CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PÚBLICAS OU PRIVADAS** para prestar serviços **na área de estudos e pesquisas** com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 213/2011.

1. Este edital permanecerá em vigência por um prazo de 60(sessenta) meses.
2. O processo de credenciamento é de responsabilidade da Unidade de Gestão Estratégica (UGE) do SEBRAE Bahia, devendo todas as etapas da inscrição e habilitação deste edital serem acompanhadas no endereço eletrônico: <http://www.sebrae.com.br/uf/bahia/sebrae-ba/trabalhe-conosco-1/estudos-e-pesquisas>. O acompanhamento de todas as etapas será de inteira responsabilidade dos interessados.
3. As inscrições para participação no processo de credenciamento poderão ser realizadas a qualquer momento mediante o preenchimento do **Anexo I – Formulário de Solicitação de Inscrição**, sendo que a inscrição somente será válida após envio dos documentos solicitados nos **itens da etapa de inscrição descritos adiante neste edital**. As etapas de inscrição habilitação e credenciamento acontecem mediante publicação de Comunicado no Portal SEBRAE Bahia e Jornais de grande circulação.
4. As pessoas jurídicas que desejarem participar do processo de credenciamento deverão inscrever-se pela internet, a qualquer tempo, no portal do SEBRAE: <http://www.sebrae.com.br/uf/bahia/sebrae-bahia/trabalhe-conosco-1/estudos-e-pesquisas>., preenchendo e enviando dados cadastrais, o relato de experiência referente à tipologia de pesquisa em que aplique o credenciamento, indicar seu profissional e responsável técnico e anexar os documento solicitados, principalmente os documentos previstos nos itens da etapa 3 – Certificação da Capacidade Técnica, descritas adiante neste edital para o endereço abaixo informado.

Processo de Credenciamento SEBRAE/BA - 02 / 2016

Razão Social da Pessoa Jurídica: CNPJ:

SEBRAE/BA – Unidade de Gestão Estratégica

Comissão Especial de Avaliação do Edital XX/2016

Travessa Horácio Cesar, 64 – 4º Andar, Dois de Julho

5. O Credenciamento finalizado não estabelece obrigação para o SEBRAE/BA de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de potenciais prestadores de serviços para atender às demandas, quando houver.
6. Fica assegurado ao SEBRAE/BA o direito de cancelar, no todo ou em parte este Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou ressarcimentos aos participantes, inclusive em decorrência de reclamações formuladas pelos mesmos.
7. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito através do endereço eletrônico: uge.sebrae@ba.sebrae.com.br
8. O Credenciamento desencadeado através do presente edital considera as disposições a seguir enumeradas.

2. OBJETIVO

- 2.1. Este Edital esclarece as orientações, procedimento, condições e requisitos técnicos para credenciamento de instituições públicas ou privadas em estudos e pesquisas nacionais, sediadas no Brasil, que atenderão ao SEBRAE/BA por demanda, e estabelece por igual, a relação a ser firmada em cada contratação e execução do serviço ordenado.
- 2.2. O presente Edital aplica-se também aos responsáveis técnicos e especialistas que venham a figurar na equipe técnica e que executarão os serviços, quando demandados pelo SEBRAE/BA.

3. TIPOS DE ESTUDO E PESQUISAS ABRANGIDOS PELO EDITAL:

- 3.1. O SEBRAE/BA adota a definição da Sociedade Europeia para Pesquisa de Opinião de Mercado – ESOMAR sobre pesquisa de mercado, que inclui pesquisas sociais e de opinião, representando a coleta sistemática e a interpretação de informações sobre indivíduos ou organizações utilizando-se de métodos e técnicas estatísticos e analíticos das ciências sociais aplicadas para obter conhecimentos ou dar suporte ao processo de tomada de decisões.
- 3.2. As pesquisas que serão objeto de credenciamento pelo SEBRAE/BA serão identificadas pelos seguintes tipos:

Tipo 1 - Estudos Socioeconômicos, a exemplo de diagnósticos de cadeias produtivas; desempenho conjuntural; impacto de grandes investimentos em territórios e setores para os pequenos negócios; impactos de aspectos conjunturais e econômicos sobre os pequenos negócios; impactos de regulamentações, legislações e políticas monetárias sobre os pequenos negócios; censos empresariais; outros tipos de estudos socioeconômicos.

Tipo 2 - Pesquisas de impactos de produtos e serviços prestados pelo SEBRAE Bahia e Parceiros.

- 3.2.1 As abordagens relacionadas aos tipos de estudos e pesquisas se caracterizam como Estudos e Pesquisas com aplicação de instrumentos de coletas do tipo QUESTIONÁRIO, a exemplo das abaixo especificadas:

- (A) **Estudo Diagnostico de Cadeias Produtivas:** estudo das atividades articuladas desde a pré-produção até o consumo final de bens ou serviços. Os estudos das cadeias produtivas proporcionam um entendimento mais completo do comportamento dos seus componentes econômicos e das tendências dos mercados, descrevendo os segmentos mais importantes e com maiores possibilidade de competitividade.
- (B) **Perfil do Cliente atendido pelo SEBRAE e Entidades Parceiras (EI – Empreendedor Individual; ME – Microempresa; PE – Pequenas Empresas e Produtor Rural)** estudo do perfil e do comportamento do público alvo, quanto as suas principais características, socioeconômicas, a fim de balizar a atuação do SEBRAE e parceiros junto a estes segmentos.

- (C) **Mensurações dos projetos implementados sob a metodologia GEOR** - Gestão Estratégica Orientada para Resultados adotados no sistema SEBRAE: mensuração de resultados definidos nos projetos no decorrer do tempo, com aumento das vendas, da produção, geração de postos de trabalho, volume exportado, dentre outros. O estudo visa à definição de ações que possibilitem a melhor gestão dos projetos de forma que eles alcancem os resultados planejados e pactuados com representantes dos Comitês Gestores dos respectivos projetos.
- (D) **Pesquisa de reação e impacto de produtos e serviços ofertados pelo Sebrae Bahia e parceiros:** mensuração indicadores de satisfação, aplicabilidade, efetividade e satisfação, resultados que serão usados para a implementação de planos de melhorias para a oferta destes produtos e serviços.
- (E) **Pesquisa de reação de lançamento de novos produtos e serviços a serem ofertados pelo SEBRAE Bahia e parceiros:** mensuração da aceitação de novos produtos e serviços a serem lançados pelo SEBRAE Bahia e parceiros.
- (F) **Sondagens conjunturais:** levantamento e análise de opiniões e reações de grupos de clientes ou não clientes do SEBRAE Bahia e parceiros sobre grandes temas como: legislação, tributação, política monetária, novas tecnologias, com vistas a mensurar reações destes grupos em face a mudanças conjunturais.
- (G) **Desempenho Conjuntural:** avaliação dentro de um mesmo período, de maneira contínua, sobre o desempenho das MPE quanto a variáveis selecionadas como geração de empregos, volume de produção, venda e investimentos.
- (H) **Estudos de Mercados de setores e segmentos específicos** que considere o levantamento de dados primários e secundários e o estabelecimento de estratégias de intervenção de acesso a mercados e comercialização visando à promoção, desenvolvimento e aumento da competitividade das MPE.
- (I) **Grupos focais:** pesquisas estruturadas para obter informações de grupos de clientes específicos, parceiros e fornecedores, sobre a qualidade da interação destes grupos sobre a interação com o SEBRAE Bahia.

Formas de apuração das informações:

- 3.2.1 Considerando a extensão dos questionários e tipologias de clientes, as informações poderão ocorrer de forma presencial ou virtual, sendo a coleta virtual por telefone ou via internet.
- 3.2.2. Os mecanismos de coleta serão previamente definidos no *Briefing de cada pesquisa* das pesquisas específicas e os preços por questionários diferenciados em virtude dos respectivos mecanismos de coleta.

4. SIGILO E DIVULGAÇÃO

- 4.1. As informações, conhecimentos, tecnologias, produtos, processos, métodos e resultados gerados em decorrência de eventuais serviços prestados pela PJ credenciada, vinculados ao presente Edital, passíveis de proteção de direito autoral ou de propriedade intelectual **serão de propriedade do SEBRAE/BA**, exceto quando aos dados utilizados já forem de domínio público ou se tornarem públicos em decorrência de divulgação por terceiro autorizado.

5. REQUISITO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão requerer o credenciamento, para prestar serviços ao SEBRAE/BA, pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, legalmente constituída no Brasil, nos termos da legislação brasileira vigente que:

5.1.1 comprovar ser pessoa jurídica legalmente constituída no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com a Classificação Nacional de Atividades econômicas (CNAE) e objeto de prestação de serviços deste edital;

5.1.2 comprovar que o profissional responsável técnico (RT) pelo estudo/pesquisa, em face do vínculo de credenciamento do presente edital, detenha experiência 06 (seis) meses em coordenação de elaboração de instrumentos de coleta de dados, análise de dados, coordenação de equipes de pesquisadores, coordenação de execução de pesquisa e coordenação de elaboração de relatórios e apresentações sumarizadas de estudos e pesquisas;

5.1.3 comprovar regularidade da Certidão Negativa do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; que obtida no portal de transparência (<http://portaldatransparencia.gov.br/ceis/consulta.seam>);

5.1.4 comprovar que já executou serviços na área de estudos e pesquisas similares ou semelhantes aos descritos no presente Edital, nos tipos de pesquisa em que participa para efeito de credenciamento, com carta de confirmação e referendo do recebedor dos serviços, que chancela o recebimento dos serviços, cumprimento de prazos e excelência técnica e metodológica na respectiva execução;

5.1.5 não estar suspensa de licitar ou contratar com o Sistema “S”.

Parágrafo Primeiro: será considerada pessoa jurídica legalmente constituída aquela que apresentar o ato constitutivo no momento da inscrição, como registro nos órgãos competentes e no caso de PJ públicas, apresentar ato normativo de sua criação.

Parágrafo Segundo: não se admitirá o credenciamento de pessoa jurídica reunidas em consócio.

5.2. É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados que:

5.2.1 tenham sofrido sanções de qualquer natureza resultante de contratos firmados anteriormente com o SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;

5.2.2 possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor, conselheiro ou empregado do SEBRAE;

5.2.3 tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE;

- 5.2.4 possuam algum dirigente ou sócio que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados do Sistema SEBRAE;
- 5.2.5 estejam participando do presente credenciamento por intermédio de mais de uma pessoa jurídica.
- 5.3. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/BA, pessoas jurídicas cujos sócios ou empregados sejam ex-empregados e/ou ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do Sistema SEBRAE, observando o prazo mínimo de carência de 60 (sessenta) dias, contando da data de demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato até o dia do preenchimento do cadastro eletrônico para este processo.
- 5.4. Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas.
- 5.5. A participação das pessoas jurídicas neste Credenciamento **implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, sob as quais não poderá alegar desconhecimento.**

6. FORMATAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento, enquanto processo dinâmico, é estruturado e concebido sob o formato ativo com recepção de inscrições ininterruptas. A habilitação, avaliação técnica e conclusão do processo, em todas as suas etapas, será realizada mediante divulgação pública, conforme e conveniência do SEBRAE, buscando respeitar os princípios da publicidade e da igualdade deverão cumprir todas as exigências editalícias quanto a data da respectiva protocolização.

- 6.1. Os documentos inseridos no processo de inscrição só deverão ser encaminhados pelas empresas interessadas, mediante publicação de Comunicado, no Portal SEBRAE e jornais de grande circulação, no prazo nele estipulado.
- 6.2. Todas as condições de habilitação e de certificação técnica – obrigatoriamente-deverão permanecer mantidas quando da divulgação final do resultado do processo de credenciamento, bem como durante o prazo de validade deste credenciamento.

7. ETAPAS DO PROCESSO DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. O processo de credenciamento ocorrerá de acordo com **as seguintes etapas eliminatórias**: 1) Solicitação de Inscrição; 2) Avaliação de habilitação; 3) Certificação da Capacidade Técnica; 4) Cadastro de Empresas – Pessoas Jurídicas (PJ).
- 7.2. As pessoas jurídicas, e respectivo (s) profissional (is) indicado(s), que, ao final do processo de credenciamento forem aprovados em todas as etapas/ fases descritas acima, integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços em estudos e pesquisa ao SEBRAE/BA.
- 7.3. Orientações para a certificação e definição do instrumento de avaliação serão especificadas no comunicado lançado a cada processo de credenciamento realizado.

8. ETAPA 1 – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 8.1 As pessoas Jurídicas e respectivos profissionais indicados que desejarem participar do processo de credenciamento deverá preencher e enviar os dados cadastrais, o relato de experiência referente a cada área de tipo de pesquisa em que aplique o credenciamento, indicar seu Responsável Técnico e anexar os documentos solicitados, principalmente os documentos previstos neste edital nos itens 9.3 e 9.4.
- 8.1.1 O ato de inscrição fica condicionado ao preenchimento dos Anexos I, II, III e IV deste Edital e envio dos documentos exigidos nos itens 9.3. e 9.4. durante todo o ano.
- 8.2. Será permitida a todas as empresas candidatas a inscrição para todos os tipos de pesquisa, desde que comprovada a qualificação técnica prevista no item 9.3. deste edital de forma itemizada.
- 8.3. O SEBRAE Bahia não se responsabiliza por problemas de ordem técnica que técnica que impossibilitem o recebimento dos documentos, bem como problemas com correios, transportadora e outros.
- 8.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato da empresa, dispondo o SEBRAE Bahia do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.
- 8.5. Serão analisadas as documentações que tenham sido entregue até as 17h00min do último dia útil, conforme calendário de credenciamento publicado pelo SEBRAE em envelope único, lacrado, via postagem como Aviso de Recebimento – AR ou do tipo entrega expressa, conforme cronograma constante no item 13 deste Edital e conforme modelo de identificação abaixo:

Processo de Credenciamento SEBRAE/BA - XX / 2016-
Razão Social da Pessoa Jurídica: CNPJ:
SEBRAE/BA – Unidade de Gestão Estratégica
Comissão Especial de Avaliação do Edital XX/2016
Travessa Horácio Cesar, 64 – 4º Andar, Dois de Julho

- 8.6. No ato de contratação dos serviços a serem prestados, a pessoa jurídica deverá comprovar o vínculo com o profissional que figurará como Responsável Técnico– RT dos serviços a serem demandados.
- 8.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.8. É imperativo a leitura do Anexo I – Formulário de Inscrição antes de iniciar o preenchimento dos demais Anexos (II,III e IV).

9. ETAPA 2 – HABILITAÇÃO

- 9.1. Caberá aos colaboradores participantes da **Comissão Especial do Edital de Credenciamento Pessoa Jurídica na área de Estudos e Pesquisas**, nomeados pela Diretoria Executiva através de ato normativo, analisar propostas de credenciamento apresentadas.
- 9.2. A etapa de habilitação consiste na análise formal dos documentos enviados, com objetivo de verificar a conformidade e enquadramento do requerimento quanto aos requisitos exigidos para a etapa de inscrição, numa primeira fase, além da pertinência da experiência e dos tipos de pesquisa requeridos a credenciar, numa segunda fase.
- 9.3. Os documentos exigidos, obrigatórios, que deverão ser apresentados pela pessoa jurídica requerente, em cópia legível, são:
- a) cópia do ato constitutivo e todas as demais alterações, publicado, inscrito ou registrado no órgão competente (IN, Junta Comercial ou Cartório) onde será avaliada a compatibilidade entre o objeto social descrito no ato constitutivo e a área de atuação em pesquisa escolhida quando da solicitação do credenciamento; no caso de instituições públicas, apresentar o ato normativo de sua criação;
 - b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
 - c) comprovante de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - d) comprovante de inscrição no cadastro estadual de contribuintes e comprovante de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou à sede da pessoa jurídica (Inscrição Estadual) ou Comprovante de sua isenção, se for o caso;
 - e) comprovante de inscrição no cadastro municipal de contribuintes e comprovante de Regularidade junto à fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou à sede da pessoa jurídica (Cópia do Alvará);
 - f) comprovante de regularidade quanto Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
 - g) comprovante de vínculo do responsável técnico com a pessoa jurídica requerente e cópia dos documentos **(CPF e RG)**.
- 9.4. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data do credenciamento, não sendo permitida, em hipótese alguma, a apresentação de protocolos ou envio posterior de documentos em substituição.
- 9.5. Os documentos que por alguma razão não identifiquem o prazo de validade serão válidos por no máximo 90 (noventa) dias a contar da respectiva emissão.
- 9.6. O Responsável Técnico da PJ Credenciada, para fins de realização das pesquisas deverá, preferencialmente, apresentar o seguinte perfil: graduação, especialização, do mestrado e/ou doutorado – nas seguintes áreas: administração, comunicação, economia, estatística e sociologia, com experiência comprovada em trabalhos de estudos e pesquisas semelhantes.
- 9.7. Quando o ato de contratação houver comprovação do vínculo entre Responsável Técnico e a Pessoa Jurídica participante, cuja comprovação deverá ser feita mediante

apresentação de cópia autenticada de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social.

- 9.8. Após avaliação o SEBRAE/BA publicará no site <http://www.sebrae.com.br/uf/bahia/sebrae-bahia/trabalhe-conosco-1/estudos-e-pesquisas>, o resultado com os habilitados e não habilitados, conforme cronograma publicado sempre que houver processos de inscrição.
- 9.9. Não serão aceitas declarações emitidas pela própria pessoa jurídica ou por seus sócios.
- 9.10. Durante análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/BA poderá comunicar a pessoa jurídica, via publicação no site <http://www.sebrae.com.br/uf/bahia/sebrae-bahia/trabalhe-conosco-1/estudos-e-pesquisas>, concedendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para sua regularização;
- 9.11. Os documentos enviados para este processo não serão devolvidos.

10. ETAPA 3 – CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

- 10.1. A Certificação Técnica consiste na avaliação da documentação da empresa participante e do profissional que figurará como Responsável Técnico- RT para cada tipo de pesquisa que a PJ está participando.
- 10.2. A documentação técnica deverá atender as exigências do item 5 do presente Edital e será composta de Atestado(s) de Capacidade Técnica; Relatório(s) Final(is) de pesquisa(s) executada(s); Relato de Experiência; Documentos(s) de comprovação da Formação Acadêmica do Responsável Técnico; Documento(s) de comprovação de Tempo de Experiência do Responsável Técnico com atividades de Estudos e Pesquisas, devendo ser apresentado quando da solicitação do credenciamento e para avaliação da presente etapa.
- 10.3. A pontuação máxima da **Avaliação da Certificação Técnica é de 100 (cem)** pontos para cada tipo de pesquisa (1 e 2, conforme item 3.2 do edital), considerando-se aprovadas neste Credenciamento as candidatas que obtiverem pontuação final mínima de 60 (sessenta) pontos por tipo de pesquisa a que se submete, de acordo com a seguinte composição:
 - a) **atestado de capacidade técnica da empresa** de que já realizou serviços em estudos e pesquisas, compatíveis em características, quantidades e prazos para cada tipo de pesquisa, com declaração de realização satisfatória, devendo o atestado conter:
 - a.1) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
 - a.2) local e data de emissão;
 - a.3) nome, cargo, telefone e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
 - a.4) nome e qualificação do responsável(eis) Técnico(s) pela coordenação da execução dos serviços.

Parágrafo 1º Os atestados serão pontuados de acordo com os seguintes critérios, não cumulativos e com pontuação máxima de 35 (trinta e cinco) pontos:

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Comprove ter realizado até 05 (cinco) estudos e pesquisas em áreas semelhantes aos tipos descritos no presente edital	05 pontos
Comprove ter realizado de 05 (cinco) e 10 (dez) estudos e pesquisas em áreas semelhantes aos tipos descritos no presente edital	10 pontos
Comprove ter realizado acima de 10 (dez) estudos e pesquisas em áreas semelhantes aos tipos descritos no presente edital	20 pontos

Parágrafo 2º Os atestados deverão certificar a realização dos serviços semelhantes/similares ao tipo de pesquisa a que se submete o participante da seleção para credenciamento, sob pena de desqualificação.

Parágrafo 3º A avaliação de convergência e semelhança do objeto certificado em atestado em face das diversas tipologias descritas no presente Edital será procedida por colaboradores participantes da **Comissão Especial do Edital de Credenciamento Pessoal Jurídica na área de Estudos e Pesquisas**, constituídas pela Diretoria executiva através de ato normativo, para pontuação respectiva.

b) **Relato de Experiência** – Será apresentado apenas 01 (um) relato de acordo com as exigências a seguir enumeradas:

b.1) o Relato de Experiência deverá ser apresentado sob a forma de texto, para tamanho de papel A4 e com no máximo 3 folhas;

b.2) o Relato de Experiência deverá abordar o histórico da PJ, a área de atuação, a relação da Instituição com estudos e pesquisas já realizados, metodologia utilizada, forma de levantamento de dados, prazo de elaboração do relatório, formato de relatório apresentado;

b.3) o documento correspondente ao relato de experiência não será pontuado, porém a sua apresentação será obrigatória;

c) **apresentação de relatório da pesquisa:** a pessoa jurídica participante deverá apresentar pelo menos 01 (um) relatório final de pesquisa por ela realizado para atender a um contrato com uma instituição pública ou privada, para cada tipo de pesquisa que se candidatar ao credenciamento, conforme item 3;

c.1) o objetivo é pontuar a experiência prévia da PJ na elaboração de trabalhos similares ao objeto deste credenciamento, de forma a totalizar no máximo 60 pontos conforme quadro a seguir:

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Estrutura da apresentação do texto (Clareza na exposição e objetividade da redação e sequenciamento lógico dos itens)	De 0 a 10 pontos
Correção gramatical (O texto não apresenta erros ortográficos ou gramaticais)	De 0 a 10 pontos
Adequação do objeto da pesquisa com o(s) tipo(s) de pesquisa(s) requerida no credenciamento;	De 10 a 15 pontos
Utilização de fontes de dados e referências bibliográficas	De 0 a 10 pontos
Capacidade analítica e crítica, coerência nas interpretações e conclusões com os dados.	De 10 a 15 pontos

c.2) Proposição de complementação: Para efeito de pontuação final, o SEBRAE optará por aquele relatório que detiver maior número de pontos.

d) Comprovação da Formação Acadêmica do Responsável Técnico – RT:

d.1) para efeito de avaliação e aferição final, a pessoa jurídica juntará as documentações abaixo descritas, com parte integrante da certificação técnica e que comprovem vínculo do RT com a pessoa jurídica:

1. cópia autenticada do contrato social (em se tratando de sócio de RT);
2. cópia autenticada do contrato de trabalho (em se tratando de empregado o RT)
3. cópia autenticada do contrato de prestação de serviços;
4. cópia autenticada da qualificação profissional do(s) RT(s)- comprovante de graduação, especialização, do mestrado e/ou doutorado - nas seguintes áreas: administrativas, comunicação, economia, estatística ou sociologia.

d.2) a pontuação máxima será de 15 pontos considerando a titularidade mais elevada entre todos os RT indicados de acordo com a seguinte distribuição:

FORMAÇÃO ACADÊMICA DO RESPONSÁVEL	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Doutor	15
Mestre	10
Especialista	5

e) Comprovante de Tempo de Experiência na Atividade do Responsável Técnico:

e.1) a comprovação deverá ser feita mediante vínculo formal com a pessoa jurídica participante, acompanhada de declaração da pessoa jurídica para quem os serviços foram prestados , comprovando a relação de semelhança com os tipos de pesquisa objeto do presente credenciamento;

e.2) a pontuação máxima será de 15 pontos, de acordo com a seguinte distribuição:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ATIVIDADE DO RESPONSÁVEL	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Até 5 anos de experiência	5
Entre 5 e 10 anos	10
Acima de 10 anos	15

Observações:

1. os documentos anteriormente relacionados deverão ser enviados no mesmo envelope contendo os documentos da etapa de habilitação;
2. o SEBRAE/BA não se responsabiliza por problemas de ordem técnica que impossibilitem o recebimento dos documentos, bem como problemas com os Correios, transportadoras e outros;
3. durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/BA poderá comunicar a pessoa jurídica, pelo site <http://www.sebrae.com.br/uf/bahia/sebrae-bahia/trabalhe-conosco-1/estudos-e-pesquisas>, concedendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para sua regularização;
4. os documentos enviados para este processo não serão devolvidos;
5. a pontuação mínima exigida dos profissionais cadastrados como RT não constitui pré-qualificação para efeitos classificatórios, mas apenas fixação de requisitos para fins de habilitação prévia, restando todos em situação de igualdade a partir da formalização do credenciamento.

11. Etapa 4 – CADASTRO DE CREDENCIADOS

- 11.1. Esta etapa tem caráter eliminatório e consiste na certificação da pessoa jurídica e do Responsável Técnico inscritos no processo de credenciamento.
- 11.2 A certificação será realizada por colaboradores participantes da **Comissão Especial do Edital de Credenciamento Pessoa Jurídica na área de Estudos e Pesquisas**, constituída pela Diretoria Executiva através de ato normativo.
- 11.3 Todas as pessoas jurídicas certificadas no processo de credenciamento serão inseridas no **Cadastro de Prestadores de Serviços na área de Estudos e Pesquisas do SEBRAE/BA**, estando aptos a prestar serviços quando demandados.
- 11.4 Após o credenciamento, poderá ser solicitada a alteração dos dados cadastrais e de indicação do RT conforme os critérios definidos no edital vigente, inclusive quando houver qualquer alteração constitutiva (Contrato Social).
- 11.5 As PJ credenciadas devem manter atualizados os seus dados cadastrais e do RT indicado perante o SEBRAE/BA, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até a sua regularização.
- 11.6 O credenciamento é válido pelo prazo de 60 (sessenta) meses desde que as pessoas jurídicas e profissionais - RT indicados mantenham sua documentação atualizada e as mesmas condições estabelecidas no momento do credenciamento.

11.7 O credenciamento se materializará através da Homologação do Resultado Final do presente Edital.

11.8 A continuidade do credenciamento e solicitações para prestação de serviços dependerão das avaliações efetuadas pelo SEBRAE/BA.

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O número de estudos e pesquisas será decorrente de cada demanda por área do SEBRAE/BA.

12.2. As PJ prestadoras de serviço estarão submetidas às condições previstas neste Edital de Credenciamento e pactuadas na carta contrato, apresentada no Anexo VI deste Edital.

12.3. A carta contrato estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira da PJ contratada na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

12.4. Os integrantes da pessoa jurídica terão sede de trabalho na sua instituição.

12.5. O SEBRAE/BA não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser prestados pela pessoa jurídica contratada junto a outras pessoas físicas ou jurídicas para a prestação dos serviços contratados.

12.6. A relação jurídica se formalizará quando da celebração da Carta Contrato a ser assinada entre o SEBRAE/BA e a pessoa Jurídica participante, com vinculação do Profissional RT.

12.7. Para contratação dos serviços será utilizado o critério de rodízio, levando-se em consideração as especificações técnicas, a proximidade do local da prestação dos serviços e a aderência da proposta comercial ao *Briefing de cada pesquisa*.

12.8. Contratos oriundos do processo de credenciamento terão sua duração definida de acordo com o cronograma estabelecido para execução dos serviços.

12.9. Quando houver demanda, as PJ credenciadas serão convocadas através de correio eletrônico uge@ba.sebrae.com.br, devendo elaborar proposta comercial (conforme modelo constante no Anexo V) e enviar para avaliação e julgamento do SEBRAE/BA.

12.10. De posse das propostas comerciais, a Unidade de Gestão Estratégica do SEBRAE/BA selecionará aquela que apresentar o menor preço e aderência aos requisitos solicitados no *Briefing de cada pesquisa*, elaborando e encaminhado Carta Contrato (Anexo VI) para a PJ Credenciada selecionada.

12.11. Quando da celebração da carta contrato, a documentação a ser apresentada será a seguinte: comprovante de regularidade com a Receita Federal, da sede da pessoa jurídica, com a seguridade social (INSS) e com o Fundo de Garantia de Serviço (FGTS) e Receita Federal (Dívida Ativa da União).

12.12. Toda documentação deverá ser apresentada no prazo estabelecido na solicitação.

12.13. A elaboração da carta contrato (Anexo VI) ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados neste item.

12.14. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, PJ credenciada será chamada para a assinatura da carta contrato.

13. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 13.1. O número de estudos e pesquisas será decorrente de cada demanda por área do SEBRAE/BA.
- 13.2. Serão elaborados a metodologia, o plano amostral e o instrumento de coleta de dados ou pelo SEBRAE/BA e/ou pela PJ credenciada, com validação pelo SEBRAE/BA.
- 13.3. As amostras serão variáveis e a abrangência poderá ser zona urbana e/ou zona rural de qualquer um dos segmentos empresariais atendidos pelo SEBRAE/BA.
- 13.4. O quantitativo mínimo de questionários aplicados será definido pelo SEBRAE/BA, quando da emissão da carta contrato, considerando o universo e amostra calculada.
- 13.5. A PJ credenciada deverá realizar controles, fiscalizações, e testes de consistência lógica, para averiguação dos cadastros ofertados pelo SEBRAE Bahia quando for o caso.
- 13.6. Nos casos em que os cadastros dos empreendimentos forem ofertados pelo Sebrae Bahia, a PJ contratada somente deverá iniciar a coleta de informações após avaliação da qualidade de 100% das informações cadastrais disponibilizadas, tais como: razão social e nome de fantasia dos empreendimentos; nome do(s) proprietário(s) dos empreendimentos; endereço completo; telefone; endereço eletrônico(email); situação do empreendimento: em operação; operação suspensa temporariamente; operação suspensa definitivamente; participação ou não do empreendimento nos projetos indicados (quando se tratar de mensurações da GEOR).
- 13.7. A PJ credenciada deverá realizar controles, fiscalizações, e testes de consistência lógica, para averiguação da qualidade e coerência do instrumento de coleta de dados definido (questionários, roteiro, ficha, etc.).
- 13.8. O SEBRAE/BA adotará procedimentos presenciais ou virtuais para acompanhamento da coleta de informações; tabulação dos dados e elaboração dos relatórios de pesquisas.
- 13.9. O início de cada nova pesquisa será determinado pelo SEBRAE/BA.

14. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. Após a emissão da carta contrato a PJ credenciada apresentará, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do contrato devidamente assinado pela Diretoria do SEBRAE Bahia, o planejamento da pesquisa, de acordo com o *Briefing de cada pesquisa* enviado pela unidade de Gestão Estratégica, conforme abordagens de cada dos estudos e pesquisas, considerando as seguintes etapas:
 - a) planejar, conduzir e executar os serviços, objeto da carta contrato, como integral observância às suas disposições e determinações legais;
 - b) checar e averiguar a população (universo), tamanho da amostra e do processo de amostragem estabelecidos pela Unidade de Gestão Estratégica do SEBRAE Bahia (UGE), quando da elaboração do *Briefing*;

- c) homologar com a UGE informações relacionadas à população (Universo), tamanho da amostra e do processo de amostragem;
- d) determinar fontes de dados complementares e necessárias à realização da pesquisa;
- e) propor das questões a serem aplicadas e métodos de coleta;
- f) realizar pré-testes dos instrumentos de coleta;
- g) obter aprovação das questões a serem aplicadas e métodos de coleta da UGE e Unidades Demandantes, após realização de pré-testes dos instrumentos de coleta;
- h) planejar a coleta de dados;
- i) Confeccionar e imprimir instrumentos de coleta de dados (questionário, roteiro, ficha, etc.);
- j) recrutar, selecionar e treinar equipe de campo:
 - j.1) Os entrevistadores deverão demonstrarem uma apresentação pessoal adequada ao público a ser entrevistado devendo portar uma carta de apresentação do SEBRAE/BA (a ser entregue aos entrevistados) e crachá de identificação (contendo dados do entrevistador e da PJ credenciada);
 - j.2) O SEBRAE/BA poderá participar do treinamento dos entrevistados e poderá, considerando a avaliação de inadequação de perfil, solicitar substituição do recrutado/selecionado, quando couber.
- k) elaborar documentos de apresentação/identificação dos entrevistadores, carta de apresentação do SEBRAE/BA (a ser entregue aos entrevistadores) e crachá de identificação (contendo dados do entrevistador e da PJ credenciada);
- l) elaborar do roteiro de viagem e orçamento das despesas;
- m) elaborar e homologar plano de tabulação, quando for o caso;
- n) definir o plano de campo, supervisionar e realizar a aplicação do instrumento de coleta de dados;
- o) realizar crítica das bases de dados (realizar validação das informações coletadas em campo de forma, a preencher 100% do percentual demandado);
- p) efetuar a inserção dos dados em softwares de tabulação e em Planilhas eletrônicas de marcas reconhecidas no mercado, que possibilitem diversos cruzamentos de dados;
- q) realizar codificação, recodificação e reagrupamento de variáveis, quando for o caso;
- r) realizar análise quantitativa (estatística descritiva e multivariada dos dados) e qualitativa, culminando em recomendações claras para cursos de ação, quando for o caso;
- s) elaborar primeira versão do relatório de pesquisa, contemplando os resultados dos estudos e das pesquisas, com análise e interpretação do relatório, detalhado pelas variáveis pré-definidas no escopo do serviço;
- t) apresentação oral dos resultados para equipe do SEBRAE/BA, público alvo e/ou parceiros com finalidade de obter apreciação crítica e proposições de melhorias, quando couber;
- u) apresentar relatório final do relatório para a UGE e Unidade Demandante, incorporando melhorias sugeridas na apresentação da primeira versão do relatório de pesquisa.

15. CONDIÇÕES COMERCIAIS

- 15.1. A PJ credenciada contratada será notificada a participar de reunião para alinhamento dos prazos e entrega dos estudos e das pesquisas demandadas em data a ser definida pelo SEBRAE/BA.
- 15.2. A mudança dos prazos previstos no item 16 – atinente ao Cronograma, se constitui em prerrogativa exclusiva do SEBRAE/BA.
- 15.3. A PJ credenciada será responsável por todo material necessário à realização do estudo e/ou da pesquisa.
- 15.4. Cabe ao SEBRAE/BA decidir sobre o compartilhamento ou não dos resultados dos trabalhos.
- 15.5. A PJ credenciada deve disponibilizar e-mail e telefone em todo o horário comercial, para que o SEBRAE/BA possa contatá-la. Terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para responder a eventuais questionamentos do SEBRAE/BA.
- 15.6. A Unidade do SEBRAE/BA demandante dos serviços poderá marcar reunião emergencial fora do cronograma estabelecido com a contratada com aviso prévio de 03 (três) dias úteis.
- 15.7. Os prazos de execução dos trabalhos serão aprovados pelo SEBRAE/BA, quando da emissão da carta contrato, considerando o cronograma previamente discutido com a PJ Credenciada e aprovado pela UGE e unidade demandante.

16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Todas as atividades deverão ser desenvolvidas sob a orientação e acompanhamento da equipe técnica do SEBRAE/BA, conforme cronograma elaborado pela PJ contratada, previamente aprovado pelas equipes da UGE e Unidade Demandante, considerando as variações dos tipos de pesquisa, conforme cronograma mostrado no quando abaixo.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE ESTUDOS E PESQUISAS			
ETAPAS	Estimativa de Horas	Início	Conclusão
PLANEJAMENTO			
Determinação das fontes de dados.			
Determinação das questões da pesquisa.			
Determinação dos métodos e técnicas de coleta de dados.			
Determinação da população, do tamanho da amostra e do processo de amostragem.			
Checagem/Complementação de informações cadastrais do banco de dados da amostra a ser pesquisada.			
Planejamento da coleta de dados (incluindo pré-testes).			
Recrutamento, seleção e treinamento da equipe de campo.			
Elaboração e homologação do plano de tabulação.			
Elaboração do roteiro de viagem e orçamento das despesas.			
Redação e emissão do projeto de pesquisa.			

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE ESTUDOS E PESQUISAS			
ETAPAS	Estimativa de Horas	Início	Conclusão
EXECUÇÃO DA PESQUISA			
Construção do instrumento de coleta de dados (questionário, roteiro, ficha, etc.).			
Coleta de dados secundários; Complementares necessárias à contextualização da pesquisa; Coleta de dados primários (de acordo com o método, abordagem e técnica selecionadas).			
Digitação dos dados coletados em sistema de tabulação (crítica e checagem).			
Revisão de etapas de coleta ou digitação, quando for o caso.			
Análise e interpretação do objeto da pesquisa (relatório estatístico).			
COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS			
Elaboração da primeira versão do relatório da pesquisa.			
Apresentação oral da pesquisa para UGE, Unidade Demandante e público alvo, quando couber.			
Revisão/correção da primeira versão do relatório da pesquisa, quando recomendado pela UGE.			
Entrega do relatório final de pesquisa após incorporação das revisões recomendadas.			

16.2. A PJ contratada deverá submeter à apreciação crítica da equipe da UGE e Unidade Demandante o cronograma previamente elaborado.

16.3. O cronograma é provisório e poderá sofrer modificações a critério do SEBRAE/BA.

16.4. Caso sejam detectados, por parte do SEBRAE/BA, erros e problemas graves por ocasião da validação de qualquer etapa, o prazo para a sua resolução será descontado do prazo da tarefa subsequente, devendo a PJ credenciada CONTRATADA realizar as modificações o mais rapidamente possível, de forma a minimizar os impactos no cronograma geral, sob pena de responder pelos danos eventualmente causados ao SEBRAE/BA.

17. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Todas as atividades deverão ocorrer de acordo com o cronograma definido entre o **SEBRAE/BA** e a **PJ CREDENCIADA**, conforme carta contrato assinada.

18. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

18.1. O SEBRAE/BA, objetivando garantir o resultado efetivo do trabalho, poderá realizar, a qualquer momento, o acompanhamento e a avaliação da prestação dos serviços, observando o Anexo VI deste Edital.

18.2. A avaliação poderá ser realizada de duas formas: pelo cliente do SEBRAE/BA, quando aplicável, e pela UGE e Unidade Demandante, sempre.

18.3. Representantes das Equipes da UGE e das Unidades Demandantes, conjuntamente, irão avaliar a qualidade dos serviços prestados pela PJ Credenciada, considerando a última versão do relatório dos produtos entregues, e os critérios de avaliação considerados no Anexo VIII deste Edital.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos orçamentários referentes ao pagamento do objeto ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do SEBRAE/BA, estando orçados nos projetos/ações de todas as Unidades.

20. VALOR, FORMA, PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O valor a ser pago por cada tipologia de pesquisa está previsto no item 20.5. deste edital – Preço e Pagamento. Fica a critério do SEBRAE a livre atualização, devendo sempre publicar tais alterações no site <http://www.sebrae.com.br/uf/bahia/sebrae-bahia/trabalhe-cosnoco-1/estudos-e-pesquisas>.

20.2. O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será processado em conformidade com o estabelecido no presente Edital, considerando a natureza e a complexidade do trabalho.

20.3. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas na carta contrato de cada serviço.

20.4. Os pagamentos somente serão efetuados/liquidados através de depósito em conta corrente bancária da PJ, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação, após o atesto de que os serviços foram realizados:

- a) nota fiscal com a descrição do serviço prestado e dados bancários da PJ;
- b) certidões de regularidade previdenciária e com o FGTS;
- c) avaliação da Prestação dos serviços, conforme ANEXO VIII – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

20.5. O preço sofre variação por tipo de pesquisa a ser ordenada/demandada pelo SEBRAE/BA e tem como referência a tabela abaixo classificada nas abordagens abaixo:

Abordagem 1 – Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coleta de campo do tipo QUESTIONÁRIO via entrevistas presenciais.

Abordagem 2 – Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coleta de campo do tipo QUESTIONÁRIO via ligações telefônicas.

Abordagem 3 – Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coleta de campo do tipo QUESTIONÁRIO via web.

20.6. O pagamento será por tipo de serviço e em conformidade com os valores estabelecidos no quadro abaixo:

Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coleta de campo do tipo QUESTIONÁRIO				
Tipo de pesquisa	Por Tipo de Questionário	Valor unitário do Questionário (Credenciada assumindo despesas de campo)	Valor Unitário para questionários aplicados via ligações telefônicas	Valor Unitário para questionário aplicados via web
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 15 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 65,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 32,50	Entre R\$ 6,00 e R\$ 16,25
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 25 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 75,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 37,50	Entre R\$ 6,00 e R\$ 18,75
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 35 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 85,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 42,50	Entre R\$ 6,00 e R\$ 21,25
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 40 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 95,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 45,00	Entre R\$ 6,00 e R\$ 23,75
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 80 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 160,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 80,00	Entre R\$ 6,00 e R\$ 40,00

20.6.1. O valor unitário expresso de cada questionário é a composição de todas as etapas do processo de pesquisa, desde o planejamento até a entrega de todos os produtos finais, inclusive todas as despesas e custo inerentes.

20.6.2. Em casos nos quais se comprove a impossibilidade de consecução da amostra, através de registros em sistemas on lines disponibilizados pela UGE para acompanhamento operacional coleta de informações, o SEBRAE Bahia poderá remunerar a PJ pela obtenção e/ou atualização cadastral.

20.6.3. Nos casos em que os cadastros dos empreendimentos forem ofertados pelo SEBRAE Bahia, a PJ contratada somente deverá iniciar a coleta de informações após avaliação da qualidade de 100% das informações cadastrais disponibilizadas, tais como: a) razão social e nome de fantasia dos empreendimentos; b) nome do(s) proprietário(s) dos empreendimentos; c) endereço completo; d) telefone; e) endereço eletrônico (email); f) situação do empreendimento: em operação; operação suspensa temporariamente; operação suspensa definitivamente; g) participação ou não do empreendimento nos projetos indicados (quando se tratar de mensurações da GEOR).

20.6.4. Nos casos nos quais os cadastros venham a ser coletados em outras fontes, a PJ contratada somente deverá ir a campo após avaliação de 100% das informações cadastrais disponibilizadas, tais como: a) razão social e nome de fantasia dos empreendimentos; b) nome do(s) proprietário(s) dos empreendimentos; c) endereço completo; d) telefone; e) endereço eletrônico (email); f) situação do empreendimento: em operação; operação suspensa temporariamente; operação suspensa definitivamente.

- 20.6.5. A UGE irá considerar impossibilidades quando a PJ contratada esgotar o cadastro fornecido pela SEBRAE Bahia ou coletado diretamente pela PJ contratada, tendo incorrido nas seguintes circunstâncias: endereço incompleto/equivocado; telefone incompleto/equivocado; recusa em prestar informações; encerramento do empreendimento.
- 20.6.6. A UGE orienta que a PJ contratada realize análise prévia das informações cadastrais fornecidas e informe antes de iniciar o trabalho de campo sobre irregularidade dos cadastros recebidos, solicitando a sua substituição ou supressão da amostra, quando for caso.
- 20.6.7. O SEBRAE remunerará em até 25% do valor de atualização do cadastro, conforme tipologia de aplicação da pesquisa (presencial e à distância), desde que as circunstâncias para não consecução das informações estejam registradas nos sistemas on line disponibilizados pela UGE para acompanhamento operacional e fiscalização da coleta de informações.

21. RELATÓRIO FINAL

- 21.1. O relatório final para cada tipo de serviço executado pela PJ credenciada deverá conter análises descritivas consistentes dos dados apresentados, de forma clara e didática, incluindo comparações e conclusões a partir dos resultados aferidos no estudo e na pesquisa.
- 21.2. Deve atender completamente o objetivo geral e os objetivos específicos a serem discriminados quando da emissão da carta contrato e demais disposições constantes do presente credenciamento.

22. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

- 22.1. A PJ credenciada deverá fornecer os seguintes produtos ao SEBRAE/BA, em conformidade com os prazos de entrega para cada tipo de estudo e pesquisa determinado em carta contrato, conforme cronograma:
- a) planejamento da pesquisa de acordo com o *Briefing de cada pesquisa* enviado pelo SEBRAE/BA;
 - b) proposta comercial contendo proposta metodológica, fontes de dados, universo e plano amostral, cronograma, e instrumento de coleta de dados, para aprovação do SEBRAE/BA, conforme modelo do Anexo VI do presente Edital.
 - c) Apresentação do relatório descritivo preliminar contendo o resultado todas as variáveis aferidas no estudo e na pesquisa, por ocasião do pré-teste e trabalho de campo, quando for o caso.
 - d) Documento de Planejamento de Campo, quando couber.
 - e) Banco de dados, em meio digital, em formato "Q x V" (questionários versus variáveis), resultado da codificação, recodificação e reagrupamento das variáveis e tabulação dos dados, fornecidos em versões compatíveis com os sistemas estáticos e planilhas eletrônicas, quando for o caso.

f) Um relatório final, em 2 (duas) vias encadernadas e em impressão colorida, bom como em meio digital contendo, quando for o caso.

f.1) Tabela de frequências observadas, principalmente cruzamentos e análises estatísticas, documentação do processo de planejamento e desenvolvimento do estudo e da pesquisa, plano amostral, instrumentos utilizados para a realização da pesquisa (questionário, formulários, etc), descrição e comprovação dos controles, fiscalizações e testes de consistência lógica, para averiguação da qualidade e coerência dos questionários.

f.2) Apresentação, em documento digital, demonstrando a metodologia e contendo análises descritivas consistentes dos dados obtidos, explicitando o modo de obtenção do resultado do estudo e da pesquisa. A apresentação deverá ser clara e didática, tendo em vista a diversidade de formação do público alvo, além de sintetizar as principais conclusões do estudo e da pesquisa.

f.3) Questionários utilizados e respondidos durante a coleta de campo, com identificação e assinatura (no caso de serem aplicados em campo diretamente);

f.4) Questionários eletrônicos: apresentar o banco de dados que comprove a coleta de informações.

23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1 DO SEBRAE/BA

- a) Informar o período e o prazo de realização dos trabalhos.
- b) Informar o método a ser utilizado, quando for o caso.
- c) Informar o universo e amostra a ser obtida, quando for o caso.
- d) Informar a relação dos entrevistados (razão social, endereço, telefone e pessoa de contato nas empresas), quando for o caso.
- e) Informar as questões a serem aplicadas, quando for o caso.
- f) Entregar questionários (quando necessário).
- g) Prestar informações de estudos e pesquisas anteriores (quando necessário) para comparativos, quando for o caso.
- h) Gerenciar, orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos, bem como questionar eventualidades que desvirtuem o caráter intrínseco dos mesmos, de forma que se busque o aperfeiçoamento contínuo.
- i) Efetuar os pagamentos das atividades executadas pela PJ contratada.
- j) Aprovar relatórios parciais e finais elaborados pela PJ contratada.
- k) Orientar a PJ quanto à estrutura do relatório de pesquisa, indicado a forma de apresentação dos dados e os itens a serem abordados, quando couber.
- l) Aprovar todos os produtos e subprodutos decorrentes do *Briefing* de cada pesquisa de cada pesquisa.
- m) Informar com antecedência de 07 (sete) dias úteis a necessidade da realização de um novo trabalho, de forma que a PJ contratada esteja em condições de realizar o trabalho solicitado.

23.2. DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

- a) Planejar, conduzir e executar os serviços, objeto da carta contrato, com integral observância às suas disposições e determinações legais.
- b) Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SEBRAE/BA, sem prévia e expressa autorização.
- c) Realizar prévia análise e checagem de banco de dados ofertados ou indicados pelo SEBRAE, ou coletados diretamente pela PJ, para a coleta de informações, avaliando:
 - c.1) 100% das informações cadastrais disponibilizadas ou coletados diretamente pela PJ, tais como: a) razão social e nome de fantasia dos empreendimentos; b) nome do(s) proprietário(s) dos empreendimentos; c) endereço completo; d) telefone; e) endereço eletrônico (email); f) situação do empreendimento: em operação; operação suspensa temporariamente; operação suspensa definitivamente; g) participação ou não do empreendimento nos projetos indicados (quando se tratar de mensurações da GEOR).
- d) Elaborar e testar previamente o instrumento de coleta (questionário, roteiro, ficha, etc.) quando necessário.
- e) Responsabilizar-se pelas despesas de pessoal, alimentação, deslocamento, ligações telefônicas, postagens e reprografia, entre outras vinculadas direta ou indiretamente a plena execução do objeto.
- f) Contratar entrevistadores necessários para a realização dos estudos e das pesquisas, assumindo todos os encargos e ônus daí decorrentes. Em hipótese alguma os entrevistadores contratados conforme sua conveniência, poderão divulgar qualquer informação coletada e analisada.
- g) Realizar treinamento dos entrevistadores, devendo o SEBRAE/BA acompanhar este treinamento, quando considerar necessário.
- h) Providenciar carta de apresentação e identificação dos entrevistadores, instruir e instrumentalizar inclusive com material por escrito, todos os entrevistadores envolvidos nos estudos e nas pesquisas sobre o funcionamento, objetivo, localização e as principais atividades desenvolvidas pela SEBRAE/BA, bem como dos objetivos, procedimentos dos estudos e das pesquisas e equipamentos a serem utilizados, quando for o caso.
- i) Disponibilizar todos os recursos necessários para atender os prazos e os critérios definidos pelo SEBRAE/BA.
- j) Realizar coleta de dados *in loco*, quando for o caso.
- k) Realizar tabulação dos instrumentos de coleta (questionários, ficha, etc.) em sistemas estatísticos e planilhas eletrônicas que possibilitem diversos cruzamentos de dados, quando for o caso.
- l) Checar se TODOS os instrumentos de coleta (questionário, ficha, etc.) estão devidamente preenchidos antes do envio ao SEBRAE/BA, quando for o caso.

- m) Executar a análise crítica dos dados tabulados dos estudos e das pesquisas, com checagem de consistência dos resultados, conforme parâmetros e orientações do SEBRAE/BA, efetuando-se as devidas retificações que se fizerem necessárias e apresentando a estatística descritiva dos dados com as respectivas medidas de posição e dispersão e outras que o caso requeira.
- n) Manter sempre, em absoluto sigilo, sob as penas da Lei, os métodos, processos e resultados inerentes à realização do objeto deste documento, não podendo reproduzi-los, sem prévia autorização do SEBRAE/BA.
- o) Disponibilizar o conteúdo do trabalho que está sendo contratado, cedendo com exclusividade ao SEBRAE/BA toda a propriedade intelectual do mesmo, que poderá fazer uso restrito, podendo, para tanto, publicar, divulgar, ceder, doar, transferir, enfim, realizar todo e qualquer ato que julgue necessário ao alcance do fim pretendido.
- p) Cumprir rigorosamente os prazos e orientações do SEBRAE/BA;
- q) Prestar toda e qualquer informação solicitada pelos representantes do SEBRAE/BA, para verificação das condições estipuladas neste Instrumento;
- r) Manter atualizada a documentação exigida no presente Credenciamento;
- s) Entregar relatórios parciais sobre o andamento dos trabalhos, sendo que estes deverão ser apresentados, via e-mail, semanalmente a equipe técnica do SEBRAE/BA;
- t) Entregar relatório final, a ser apresentado em papel impresso (A4) e documento eletrônico editável ou em formato de apresentação contemplando os resultados dos estudos e das pesquisas, com análise e interpretação do relatório, detalhado por projeto (quando for o caso), assinado pelo RT, visando aferir as consequências mais relevantes e as mais imediatas para o projeto, assim como, a sua implementação;
- u) Realizar e disponibilizar apresentação formal dos resultados finais dos trabalhos em formato de apresentação eletrônica, em reuniões previamente agendadas pela equipe técnica do SEBRAE/BA, imediatamente após a entrega do relatório, quando for o caso.
- v) Responsabilizar pela exatidão dos serviços prestados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas.

24. DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO:

- 24.1. A PJ credenciada contratada apresentará Fatura de Prestação de Serviços, ou Nota de Serviços e Fatura, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pelo SEBRAE/BA, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contando da protocolização dos documentos na Unidade de Finanças pela Unidade Demandante dos Serviços, juntamente com as Certidões negativas (Conjunta Receita Federal, INSS e FGTS).
- 24.2. Para liquidação dos valores de prestação de serviços será ainda observado o seguinte:
 - a) o SEBRAE/BA reserva-se ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado;

- b) o SEBRAE/BA poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pela contratada em razão de inadimplemento nos termos da contratação.

25. DOS DIREITOS AUTORAIS E SIGILO

- 25.1. As informações, conhecimentos, tecnologias, produtos, processo, métodos e resultados gerados em decorrência de eventuais serviços prestados pela PJ credenciada, vinculados ao presente Edital, passíveis de proteção de direito autoral ou de propriedade intelectual **serão de propriedade do SEBRAE/BA, exceto** quando os dados utilizados já forem de domínio ou se tornarem públicos e decorrência de divulgação por terceiro autorizado.
- 25.2. A PJ credenciada para fins de sigilo obriga-se por seus administradores, empregados e prepostos, a qualquer título.
- 25.3. Quaisquer informações obtidas pela PJ credenciada durante a execução dos serviços vinculados ao presente credenciamento, nas dependências da outra parte ou dela originárias, ainda que não diretamente envolvidas com a mencionada execução, devem ser mantidas em sigilo nos termos e prazos do presente item.
- 25.4. A PJ credenciada reconhece que as especificações técnicas, para fins de execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento, não são passíveis de apropriação, estando titularizadas unicamente pelo SEBRAE/BA.
- 25.5. O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade importará:
- a) no descredenciamento;
 - b) em qualquer hipótese, na responsabilidade por perdas e danos;
 - c) na adoção dos remédios jurídicos e sanções cabíveis por força do Decreto nº 1355/94 e demais legislação pertinente.
- 25.6. Para fins de sanção administrativa interna, o descumprimento da obrigação de sigilo tem caráter de irregularidade grave.
- 25.7. Só serão legítimos como motivos de exceção à obrigatoriedade de sigilo, a ocorrência de descumprimento nas seguintes hipóteses:
- a) a informação já era conhecida anteriormente às tratativas da execução dos serviços;
 - b) houve prévia e expressa anuência do SEBRAE/BA, quanto à liberação da obrigação de sigilo e confidencialidade;
 - c) a informação foi comprovadamente obtida por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente do presente instrumento jurídico;
 - d) determinação judicial e/ou governamental para conhecimento das informações, desde que notificada imediatamente à outra parte, previamente à liberação, e sendo requerido segredo de justiça no seu trato judicial e/ou administrativo.
- 25.8. Qualquer divulgação sobre qualquer aspecto ou informação sobre os contratos decorrentes do presente credenciamento está adstrita à prévia autorização, por escrito, do SEBRAE/BA, ressalvada a mera informação sobre sua existência.
- 25.9. Os direitos autorais decorrentes da execução dos diversos contratos de prestação de serviços vinculados e decorrentes do presente credenciamento serão propriedade do SEBRAE/BA.

- 25.10. O profissional indicado como RT pela PJ participante figura como cedente é o único e exclusivo titular dos direitos autorais dos objetos a serem contratados e os produtos finais a serem apresentados, e nesta condição cede e transfere onerosamente ao SEBRAE/BA os direitos autorais e faculdades de usar, fluir e dispor do produto decorrente da execução do objeto do presente contrato.
- 25.11. Constituem-se direitos transferidos todos aqueles inerentes ao direito autoral, com todas as características diretas e indiretas, somando a estas, as consequências que possam advir da reprodução, divulgação e outras formas de veiculação pública do produto final adquirido através do presente credenciamento.
- 25.12. A PJ participantes e o profissional RT- cedente através deste credenciamento declaram expressamente que o produto cedido bem como os direitos a eles vinculados, não possuem nenhuma proibição ou impedimento no sentido de publicação e divulgação do mesmo.
- 25.13. A regulamentação da cessão aqui implementada abrange a utilização do produto final para fins de reprodução integral, edição, adaptação ou quaisquer outras transformações, tradução para qualquer idioma, distribuição para produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, onda ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, utilização, direta ou indireta da obra mediante radiodifusão sonora ou televisiva; a exibição audiovisual, cinematográfica ou por processos assemelhado; emprego de satélites artificiais; emprego de sistemas óticos, fios telefônicos ou não, cabos de qualquer tipo e meios de comunicação similares que venham a ser adotados.
- 25.14. O SEBRAE/BA poderá colocar à disposição do público o produto final decorrente dos serviços vinculados ao presente credenciamento, na forma, local e pelo tempo que desejar, a título oneroso ou gratuito.
- 25.15. A cessão aqui regulamentada já estarão remuneradas pelo valor da hora técnica a ser contratualizada quando a formalização das cartas contrato e terão validade por prazo indeterminado.
- 25.16. A(s) Cessão(ões) aqui regulamenta(s) é(são) irrevogável(veis) e irretratável(veis), impondo a PJ, RTs e seus sucessores a qualquer título.

26. DESCRENCIAMENTO

- 26.1. A pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado poderão ser descredenciados quando:
- a) descumprir, violar, falsificar ou utilizar quaisquer artifícios fraudulentos, que venham a distorcer ou macular a execução dos serviços, o que equivalerá ao inadimplemento no todo ou em parte, das normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
 - b) receber por parte da unidade contratante avaliação inferior à média estabelecida pelo SEBRAE/BA, no Anexo VII – Avaliação da Prestação de Serviços;

- c) apresentar, a qualquer tempo, na vigência do receptivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
 - d) não manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE/BA e dos clientes;
 - e) deixar de comparecer ao local da realização das atividades contratadas sem informar o SEBRAE/BA com antecedência de até 48 horas ou, no caso de impossibilidade, sem comprovar o caso fortuito ou força maior;
 - f) não zelar pelos equipamentos e pelos materiais disponibilizados pelo SEBRAE/BA para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços, se for o caso;
 - g) entregar e/ou divulgar material promocional de sua PJ e/ou de seus serviços durante os contratos mantidos em nome do SEBRAE/BA;
 - h) organizar eventos com o fim de propor a grupos de clientes do SEBRAE/BA que solicitem seus serviços;
 - i) utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE/BA para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE/BA;
 - j) cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE/BA;
 - k) comercializar qualquer produto do SEBRAE/BA sem prévia autorização;
 - l) desistir ou afastar-se da prestação de serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
 - m) designar e/ou substituir profissional, por outro, credenciado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/BA, no todo ou em parte, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
 - n) utilizar logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados com o SEBRAE/BA;
 - o) articular parcerias em nome do SEBRAE/BA sem autorização prévia;
 - p) pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE;
 - q) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
- 26.2. A pessoa jurídica poderá requerer, a qualquer tempo, desde que não esteja executando serviços, o seu descredenciamento ou seu afastamento ao SEBRAE/BA, mediante solicitação formal à Unidade de Gestão Estratégica do SEBRAE/BA.

27. RECURSOS

- 27.1. Após a divulgação dos resultados preliminares de cada etapa de credenciamento, o representante da pessoa jurídica terá o prazo até às 17 horas do segundo dia útil pós-divulgação, para questionamentos e/ou apresentação de recursos.
- 27.2. Todos os questionamentos e/ou recursos serão dirigidos ao SEBRAE – UNIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA, através do correio eletrônico: uge.sebrae@ba.sebrae.com.br, e não terão efeito suspensivo.
- 27.3. Quando a pessoa jurídica apresentar recurso através de meio eletrônico ou físico, deverá optar, no título da mensagem, pela condição “RECURSO”, não havendo formulário padrão ou modelo para tal procedimento.

27.3.1 Para envio de recurso em meio físico, o representante da pessoa jurídica terá o prazo até às 17 horas do segundo dia útil pós-divulgação, encaminhar correspondência “RECURSO”, não havendo formulário padrão ou modelo para tal procedimento, para o seguinte endereço:

Processo de Credenciamento SEBRAE/BA - 02/2016

Razão Social da Pessoa Jurídica: CNPJ:

SEBRAE/BA – Unidade de Gestão Estratégica

Comissão Especial de Avaliação do Edital XX/2016

Travessa Horácio Cesar, 64 – 4º Andar, Dois de Julho

Salvador/BA CEP 40.060-350

- 27.4. Recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo (data/horário limite – até 17h00 do 2º dia) serão desconsiderados.
- 27.5. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como nome completo da pessoa jurídica e do profissional RT e número de CNPJ, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não previsto neste Edital.
- 27.6. A decisão da Comissão Especial de Avaliação será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
- 27.7. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de respostas e/ou recursos de recursos.
- 27.8. A solicitação cujo teor desrespeite a Comissão Especial de Avaliação ou qualquer colaborador do SEBRAE/BA será liminarmente indeferida.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 28.1. Todas as pessoas jurídicas que, ao final do processo de Credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços na área de estudos e pesquisas ao SEBRAE/BA, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.
- 28.2. O participante deste processo de credenciamento deverá sempre acompanhar o andamento do processo através do site <http://www.sebrae.com.br/uf/bahia/sebrae-bahia/trabalhe-conosco-1/estudos-e-pesquisas>, não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e convocações públicas no referido site.
- 28.3. O candidato classificado na etapa da habilitação, mas não em todos os tipos de pesquisas, em novo processo de credenciamento no mesmo tipo de pesquisa, poderá participar somente da etapa em que não foi aprovado. O credenciamento permanecerá vigente durante o prazo de 60(sessenta) meses.
- 28.4. No caso do parágrafo anterior, não poderá haver mudança de Pessoa Física e esta deverá enviar documentação comprobatória de que não houve mudança em seu Objetivo Social, além de continuar atendendo aos demais requisitos do Edital.

- 28.5. A qualquer tempo poderá ser suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.
- 28.6. Os prestadores de serviços serão responsáveis, em qualquer época, pela fidedignidade e pela veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações prestadas.
- 28.7. Quando o SEBRAE/BA tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade adotará as providências cabíveis e deliberará, junto com as áreas envolvidas, sobre a continuidade do credenciamento.
- 28.8. O SEBRAE/BA poderá revogar ou anular o credenciamento, cumprindo-se as disposições legais a que se submete.
- 28.9. A participação neste processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável das normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos, sob as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 28.10. É terminantemente vedado aos credenciados a execução de qualquer serviço vinculado a este edital, enquanto estiver prestando serviços referentes a qualquer outro sistema de credenciamento do SEBRAE/BA, sendo expressamente proibida a simultaneidade de execução de objetos por meio de dois ou mais cadastros. A não observância desta proibição ensejará o imediato desc credenciamento.

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DOS SERVIÇOS:**

Razão Social da pessoa jurídica:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:		
Endereço Completo (Rua/AV., número, complemento, bairro):		
Cidade	UF	CEP
E-mail	Site:	
Nome do Representante Legal:		
RG:	CPF	
Profissão:	Cargo:	
Endereço Residencial Completo (Rua/AV., número, complemento, bairro):		
Cidade:	UF	CEP:
DDD/Telefone:	DDD/Celular:	
E-mail:		

2. DADOS DO(S) RESPONSÁVEL TÉCNICO NA PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DOS SERVIÇOS

(efetuar o preenchimento do quadro abaixo para cada RT indicado)

Nome do responsável técnico:		
RG:	CPF:	
Profissão:	Órgão / Setor / Departamento do responsável:	
Endereço Residencial Completo (Rua/AV., número, complemento, bairro):		
Cidade:	UF	CEP
DDD/Telefone:	DDD/Celular:	
E-mail:		

3. CATEGORIA DA PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇOS:

- () Instituto de Ensino Superior
- () Universidades
- () Fundações (vinculadas a universidades)
- () Empresa privada
- () Outros – especificar: _____

4. TIPO(S) DE SERVIÇO(S) PARA OS QUAIS DESEJA SE CADASTRAR:

() **Tipo 1** - Estudos Socioeconômicos, a exemplo de diagnósticos de cadeias produtivas; desempenho conjuntural; impacto de grandes investimentos em territórios e setores para os pequenos negócios; impactos de aspectos conjunturais e econômicos sobre os pequenos negócios; impactos de regulamentações, legislações e políticas monetárias sobre os pequenos negócios; censos empresariais; Outros tipos de estudos socioeconômicos.

() **Tipo 2** - Pesquisas de impactos de produtos e serviços prestados pelo SEBRAE Bahia e Parceiros.

5. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Nome do Banco
Nº do banco
Nome da Agência
Nº da Agência
Nº da Conta Corrente
Cidade da Agência Bancária/UF

6. ASSINATURAS

6.1 Do Responsável Técnico na pessoa jurídica prestadora dos serviços:

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: __/__/__

6.2 Do representante legal da pessoa jurídica prestadora dos serviços:

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: __/__/__

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

(Para preenchimento tanto pelo Responsável legal quando pelo Responsável Técnico)

Eu, [NOME DO PROFISSIONAL], [QUALIFICAÇÃO], declaro:

[] possuir

[] não possuir

Parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, do Sistema SEBRAE.

Caso possua, preencha as informações abaixo:

Nome(s) do(s) parente(s) e respectivo(s) grau(s) de parentesco:

Unidade(s) do Sistema SEBRAE em que o(s) parente (s) trabalha(m):

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

(Cidade), (dia) de (me) de (ano)

Assinatura do Responsável legal / do Responsável Técnico
Nome e CPF do Responsável legal / do Responsável Técnico

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE PARA PROFISSIONAL (para preenchimento pelo responsável técnico)

Eu, [nome completo, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, e portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, [cidade], [estado], DECLARO, que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao SEBRAE.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

(Cidade), (dia) de (me) de (ano)

Assinatura do profissional indicado como RT
Nome e CPF do profissional indicado como RT

ANEXO IV – TERMO DE CONCORDÂNCIA DA PESSOA JURÍDICA

(para preenchimento pelo representante legal)

_____[nome da PJ]_____, _____ [natureza jurídica]_____, com sede _____[endereço completo]_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo _____[nome do representante legal]_____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo _____, e escrito no CPF/MF sob nº. _____, candidata no processo de credenciamento para prestação de serviços de estudos e pesquisa como pessoa jurídica, pelo Edital nº02/2016, declara que, se for aprovada para credenciamento, estar de pleno acordo com a disponibilização de seus dados cadastrais e de seus profissionais a instituições parceiras do SEBRAE/BA, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

(Cidade), (dia) de (me) de (ano)

Assinatura do responsável legal

Nome e CPF do responsável legal

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(para apresentação quando da solicitação de serviços pelo SEBRAE/BA)

_____ [nome da PJ], _____ [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo _____ [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF/MF sob nº. _____, candidata no processo de credenciamento para prestação de serviços de estudos e pesquisa como pessoa jurídica pelo Edital nº. 02/2016, declara que adotará as seguintes condições:

- (A) Abordagem 1 – Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coletas de campo do tipo QUESTIONÁRIO via entrevistas presenciais
- (B) Abordagem 2 – Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coleta de campo do tipo QUESTIONÁRIO via ligações telefônicas.
- (C) Abordagem 3 – Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coleta de campo do tipo QUESTIONÁRIO via web.

Valor da Proposta Comercial, considerando os valores referenciais do quadro abaixo.

Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coleta de campo do tipo QUESTIONÁRIO				
Tipo de pesquisa	Por Tipo de Questionário	Valor unitário do Questionário (Credenciada assumindo despesas de campo)	Valor Unitário para questionários aplicados via ligações telefônicas	Valor Unitário para questionário aplicados via web
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 15 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 65,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 32,50	Entre R\$ 6,00 e R\$ 16,25
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 25 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 75,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 37,50	Entre R\$ 6,00 e R\$ 18,75
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 35 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 85,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 42,50	Entre R\$ 6,00 e R\$ 21,25
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 40 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 95,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 45,00	Entre R\$ 6,00 e R\$ 23,75
TIPO 1 ou TIPO 2	Até 80 (fechadas e/ou abertas).	Entre R\$ 30,00 e R\$ 160,00	Entre R\$ 15,00 e R\$ 80,00	Entre R\$ 6,00 e R\$ 40,00

Observação: o valor unitário expresso de cada questionário é a composição de todas as etapas do processo de pesquisa, desde o planejamento até a entrega de todos os produtos finais, inclusive todas as despesas e custos inerentes.

Etapas inerentes a prestação do serviço considerando o modelo do cronograma abaixo.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE ESTUDOS E PESQUISAS			
ETAPAS	Estimativa de Horas	Início	Conclusão
PLANEJAMENTO			
Determinação das fontes de dados.			
Determinação das questões da pesquisa.			
Determinação dos métodos e técnicas de coleta de dados.			
Determinação da população, do tamanho da amostra e do processo de amostragem.			
Chechagem/Complementação de informações cadastrais do banco de dados da amostra a ser pesquisada.			
Planejamento da coleta de dados (incluindo pré-testes).			
Recrutamento, seleção e treinamento da equipe de campo.			
Elaboração e homologação do plano de tabulação.			
Elaboração do roteiro de viagem e orçamento das despesas.			
Redação e emissão do projeto de pesquisa.			
EXECUÇÃO DA PESQUISA			
Construção do instrumento de coleta de dados (questionário, roteiro, ficha, etc.).			
Coleta de dados secundários; Complementares necessárias à contextualização da pesquisa; Coleta de dados primários (de acordo com o método, abordagem e técnica selecionadas).			
Digitização dos dados coletados em sistema de tabulação (crítica e checagem).			
Revisão de etapas de coleta ou digitação, quando for o caso.			
Análise e interpretação do objeto da pesquisa (relatório estatístico).			
COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS			
ETAPAS	Estimativa de Horas	Início	Conclusão
Elaboração da primeira versão do relatório da pesquisa.			
Apresentação oral da pesquisa para UGE, Unidade Demandante e público alvo, quando couber.			
Revisão/correção da primeira versão do relatório da pesquisa, quando recomendado pela UGE.			
Entrega do relatório final de pesquisa após incorporação das revisões recomendadas.			

1. Modelo de instrumento de coleta, (anexá-lo quando for o caso);
2. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto da pesquisa, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, caso for, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, locação, depreciação, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer custos que direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das obrigações impostas pelo referido Edital, inclusive de aplicação da formula respectiva, para efeito de aferição de pontos finais globais.

Atenciosamente,

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PJ
CREDENCIADA) (NOME COMPLETO)
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

ANEXO VI – MINUTA DA CARTA CONTRATO

CARTA CONTRATO ESTUDOS E PESQUISAS

Fundamentado no art.43 do Regulamento de Licitação e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 138/2006 e pelas alterações posteriores, no Edital de Credenciamento 01/2013.

Unidade Solicitante:

Data:

DADOS DO CREDENCIADO

Razão social da Pessoa Jurídica:

CNPJ/MF:

Responsável Técnico Designado:

DADOS DO SERVIÇO

Tipo de serviço:

Tipo 1 - Estudos Socioeconômicos, a exemplo de diagnósticos de cadeias produtivas; desempenho conjuntural; impacto de grandes investimentos em territórios e setores para os pequenos negócios; impactos de aspectos conjunturais e econômicos sobre os pequenos negócios; impactos de regulamentações, legislações e políticas monetárias sobre os pequenos negócios; censos empresariais; Outros tipos de estudos socioeconômicos.

Tipo 2 - Pesquisas de impactos de produtos e serviços prestados pelo SEBRAE Bahia e Parceiros.

Abordagem:

() Abordagem 1 – Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coletas de campo do tipo QUESTIONÁRIO via entrevistas presenciais

() Abordagem 2 – Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coleta de campo do tipo QUESTIONÁRIO via ligações telefônicas.

() Abordagem 3 – Estudos e Pesquisas COM aplicação de instrumentos de coleta de campo do tipo QUESTIONÁRIO via web.

Local de realização:

Período de execução:

GESTOR DA DEMANDA/CONTRATO

Ficam designados (as) os (as) Colaboradores (ras) XXXXXXXXXXXX, da UGE e da Unidade Demandante, Empregados (as) do SEBRAE, Gestores (ras) do Presente Contrato e por consequência responsável leal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangem à fiscalização e o acompanhamento da efetiva execução do seu objeto, tudo para dar cumprimento as recomendações constantes do relatório de auditoria, processo de nº 10580002126200269, da Secretaria Geral de Controle – Corregedoria Geral da União.

§ único – A substituição do(a) gestor(a) ora designado(a) caracteriza ato unilateral do SEBRAE/BA, dando-se ciência ao Contratado por meio de comunicação escrita.

Justificativa da necessidade do serviço a ser executado:

Descrição do serviço a ser executado conforme Plano de Trabalho e *Briefing de cada pesquisa anexos.*

Forma de pagamento:

O pagamento será efetuado mediante a apresentação de certidões de regularidade fiscal, emissão de fatura/nota fiscal, que deverá assentar a natureza dos serviços realizados, e somente será pago após atesto da fiscalização do SEBRAE/BA, através dos(as) gestores(ras) ora designados(as) neste contrato, respeitando as seguintes condições:

- (A) 20% após aprovação de proposta metodológica e cronograma de trabalho, e checagem dos dados cadastrais dos potenciais informantes a serem pesquisadas, devidamente apresentada e homologada pela UGE e Unidade Demandante.
- (B) 30% após entrega de relatório parcial de trabalho aprovado pela UGE e Unidade Demandante.
- (C) 50% após aprovação do relatório final aprovado pela UGE e Unidade Demandante e entrega final de todos os produtos restantes após validação pela UGE e Unidade Demandante.

Valor Unitário do questionário (R\$):

Valor total do serviço (R\$):

Parcela a ser paga:

- () **20% (vinte por cento)** após aprovação de proposta metodológica e cronograma de trabalho, e checagem dos dados cadastrais dos potenciais informantes a serem pesquisadas, devidamente apresentada e homologada pela UGE e Unidade Demandante.;
- () **30% (trinta por cento)** após entrega de relatório parcial de trabalho aprovado pela UGE e Unidade Demandante.;
- () **50% (cinquenta por cento)** após aprovação do relatório final aprovado pela UGE e Unidade Demandante e entrega final de todos os produtos restantes após validação pela UGE e Unidade Demandante.

TOTAL GERAL (R\$):

DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Programa/Projeto/Atividade:

Ação:

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SEBRAE/BA:

- I. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- II. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas.
- III. Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa entregar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE/BA.
- IV. Impedir que terceiros estranhos a Carta-Contrato intervenham na execução do objeto, ressalvados os casos autorizados pelo SEBRAE.
- V. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados, avaliando também a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

CONTRATADA:

- I. Planejar, conduzir e executar os serviços, objeto da carta contrato, com integral observância às suas disposições e determinações legais.
- II. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SEBRAE/BA, sem prévia e expressa autorização.
- III. Realizar prévia análise e checagem de banco de dados ofertados ou indicados pelo SEBRAE, ou coletados diretamente pela PJ, para a coleta de informações, avaliando:
 - III.1) 100% das informações cadastrais disponibilizadas ou coletados diretamente pela PJ, tais como: a) razão social e nome de fantasia dos empreendimentos; b) nome do(s) proprietário(s) dos empreendimentos; c) endereço completo; d) telefone; e) endereço eletrônico (email); f) situação do empreendimento: em operação; operação suspensa temporariamente; operação suspensa definitivamente; g) participação ou não do empreendimento nos projetos indicados (quando se tratar de mensurações da GEOR).
- IV. Elaborar e testar previamente o instrumento de coleta (questionário, roteiro, ficha, etc.) quando necessário.
- V. Responsabilizar-se pelas despesas de pessoal, alimentação, deslocamento, ligações telefônicas, postagens e reprografia, entre outras vinculadas direta ou indiretamente a plena execução do objeto.
- VI. Contratar entrevistadores necessários para a realização dos estudos e das pesquisas, assumindo todos os encargos e ônus daí decorrentes. Em hipótese alguma os entrevistadores contratados conforme sua conveniência, poderão divulgar qualquer informação coletada e analisada.

- VII. Realizar treinamento dos entrevistadores, devendo o SEBRAE/BA acompanhar este treinamento, sempre que o SEBRAE avaliar se necessário.
- VIII. Providenciar carta de apresentação e identificação dos entrevistadores, instruir e instrumentalizar inclusive com material por escrito, todos os entrevistadores envolvidos nos estudos e nas pesquisas sobre o funcionamento, objetivo, localização e as principais atividades desenvolvidas pela SEBRAE/BA, bem como dos objetivos, procedimentos dos estudos e das pesquisas e equipamentos a serem utilizados, quando for o caso.
- IX. Disponibilizar todos os recursos necessários para atender os prazos e os critérios definidos pelo SEBRAE/BA.
- X. Realizar coleta de dados *in loco*, quando for o caso.
- XI. Realizar tabulação dos instrumentos de coleta (questionários, ficha, etc.) em sistemas estatísticos e planilhas eletrônicas que possibilitem diversos cruzamentos de dados, quando for o caso.
- XII. Checar se TODOS os instrumentos de coleta (questionário, ficha, etc.) estão devidamente preenchidos antes do envio ao SEBRAE/BA, quando for o caso.
- XIII. Executar a análise crítica dos dados tabulados dos estudos e das pesquisas, com checagem de consistência dos resultados, conforme parâmetros e orientações do SEBRAE/BA, efetuando-se as devidas retificações que se fizerem necessárias e apresentando a estatística descritiva dos dados com as respectivas medidas de posição e dispersão e outras que o caso requeira.
- XIV. Manter sempre, em absoluto sigilo, sob as penas da Lei, os métodos, processos e resultados inerentes à realização do objeto deste documento, não podendo reproduzi-los, sem prévia autorização do SEBRAE/BA.
- XV. Disponibilizar o conteúdo do trabalho que está sendo contratado, cedendo com exclusividade ao SEBRAE/BA toda a propriedade intelectual do mesmo, que poderá fazer uso restrito, podendo, para tanto, publicar, divulgar, ceder, doar, transferir, enfim, realizar todo e qualquer ato que julgue necessário ao alcance do fim pretendido.
- XVI. Cumprir rigorosamente os prazos e orientações do SEBRAE/BA.
- XVII. Prestar toda e qualquer informação solicitada pelos representantes do SEBRAE/BA, para verificação das condições estipuladas neste Instrumento.
- XVIII. Manter atualizada a documentação exigida no presente Credenciamento.
- XIX. Entregar relatórios parciais sobre o andamento dos trabalhos, sendo que estes deverão ser apresentados, via e-mail, semanalmente a equipe técnica do SEBRAE/BA.
- XX. Entregar relatório final, a ser apresentado em papel impresso (A4) e documento eletrônico editável ou em formato de apresentação contemplando os resultados dos estudos e das pesquisas, com análise e interpretação do relatório, detalhado por projeto (quando for o caso), assinado pelo RT, visando aferir as consequências mais relevantes e as mais imediatas para o projeto, assim como, a sua implementação.

- XXI. Realizar e disponibilizar apresentação formal dos resultados finais dos trabalhos em formato de apresentação eletrônica, em reuniões previamente agendadas pela equipe técnica do SEBRAE/BA, imediatamente após a entrega do relatório, quando for o caso.
- XXII. Responsabilizar pela exatidão dos serviços prestados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas.

Parágrafo 1º: A CONTRATADA declara estar ciente das hipóteses de descredenciamento estabelecidas na cláusula 26 do Edital 002/2016.

Parágrafo 2º: A CONTRATADA declara estar ciente de que as informações, conhecimentos, tecnologias, produtos, processos, métodos e resultados gerados em decorrência de eventuais serviços prestados pela PJ credenciada, vinculados ao Edital 02/2016, passíveis de proteção de direito autoral ou de propriedade intelectual serão de propriedade do SEBRAE/BA, exceto quando os dados utilizados já forem de domínio público ou se tornarem públicos em decorrência de divulgação por terceiro autorizado.

PENALIDADES

Após a assinatura e o recebimento da Carta-Contrato, a Contratada ficará sujeito às seguintes penalidades:

- I. multa de dez por cento sobre o valor total desta Carta-Contrato, por inadimplência dos serviços;
- II. multa de um por cento sobre o valor total dos itens que compõem a carta-Contrato, por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na entrega, não ultrapassando dez por cento;
- III. cancelamento desta Carta-Contrato, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso I e também a extrapolação dos dez dias previstos no inciso II sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- IV. descredenciamento junto ao SEBRAE/BA.

As multas a serem aplicadas na forma de inciso I terão por base de cálculo o valor dos serviços não entregues.

DIREITO DE AUTORIA E PROPRIEDADE

Caso o resultado da execução desta Carta-Contrato seja produto/obra sujeito ao regime da propriedade intelectual, a CONTRATADA, desde já, cede ao SEBRAE/BA, nos termos da Lei 9610/98, os direitos autorais advindos dos materiais e metodologias a serem desenvolvidos.

Parágrafo Único – A CONTRATADA e o responsável técnico designado declaram, sob sua integral responsabilidade, que todo o material e metodologia produzidos, objeto da presente contratação, são de sua autoria, respeitando os direitos autorais de terceiros (art. 46, III, da Lei 9610/98).

DO REGULAMENTO APLICÁVEL

Aplica-se à presente contratação as regras do art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 213/2011 e do *Briefing* de cada pesquisa da Pesquisa, constante deste Edital disponíveis no site:

<http://www.sebrae.com.br/uf/bahia/sebrae-bahia/trabalhe-conosco-1/estudos-e-pesquisas>

ASSINATURA

Pelo SEBRAE

.....

Responsável Técnico Designado (a) (nome e assinatura)

Nome/Cargo e Assinatura

UGE

Unidade Demandante:

Pela CONTRATADA

.....

Nome/Cargo e Assinatura

Rep. Da pessoa jurídica (nome e assinatura)

Testemunhas

1º) _____

CPF/MF:

RG:

2º) _____

CPF/MF:

RG:

Anexo VII – Avaliação da Prestação de Serviços

Critérios Técnicos para Avaliação da Qualidade das Entregas de Pesquisas

Tipologia 1: Estudos e Pesquisas do Edital da UGE, excetuando-se de mensuração dos indicadores de resultados dos projetos sob metodologia GEOR – Gestão Estratégica Orientada para Resultados.

Itens de Avaliação	Pontuação atribuída por item avaliado	Escala de Pontuação	Peso	Pontuação Obtida
1. Pontualidade - Cumprir cronograma previsto (cronograma acordado com a empresa na primeira reunião de planejamento do trabalho)	0 – mais que 50% do tempo exigido 1 – De 40% a 49,9% além do tempo 2 – De 30% a 39,9% além do tempo 3 – De 20% a 29,9% além do tempo 4 – de 10% a 19,9% além do tempo 5 – Até 9,9% além do tempo exigido	De 0 a 5	3	
2. Conformidade – entrega de documentos/produtos/serviços os conforme especificado no <i>Briefing</i> de cada pesquisa da Pesquisa. <ul style="list-style-type: none"> • Especificar fontes dos dados externos e referências bibliográficas utilizadas (quando for o caso). (0-2) • Atendimento aos objetivos geral e específico. (0-2) • Cumprir a amostra (nos casos em que o banco de dados for fornecido pelo SEBRAE e apresentar limitações comprovadas para o não cumprimento da amostra, este item será desconsiderado e o ponto será contabilizado no item anterior, (Atendimento aos objetivos), Caso haja o pleno atendimento aos objetivos). (0-1) 	0 – Fonte e referência não especificada; Não atendimento aos objetivos; Não cumprimento da amostra. 1 – Fonte ou referência não especificada; Atendimento parcial aos objetivos; Cumprimento da amostra. 2 – Fonte e referências corretamente especificadas; Atendimento pleno aos objetivos.	De 0 a 5	5	
3. Definição do Processo Metodológico - Utilização de método adequado ao objetivo do estudo/pesquisa. <ul style="list-style-type: none"> • Especificar metodologia (0-1) • Descrever metodologia (0-2) • Relacionar a metodologia com os objetivos específicos do estudo/pesquisa. (0-2) 	0 - Metodologia não especificada, Metodologia não descrita; Metodologia não relacionada. 1 – Metodologia especificada; Descrição da metodologia insatisfatória; Objetivos parcialmente relacionados à metodologia. 2 - Descrição da metodologia satisfatória; Metodologia plenamente relacionada aos objetivos	De 0 a 5	3	

Itens de Avaliação	Pontuação atribuída por item avaliado	Escala de Pontuação	Peso	Pontuação Obtida
<p>4. Tabulação dos resultados – Aplicação de estatística descritiva e/ou inferencial para consolidar resultados qualitativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilização de quadros e tabelas com consolidação de medidas de tendência: central, dispersão e distribuição de frequência, seguindo padrão estabelecido pela UGE quando for o caso. (0-2) Utilização de análise de regressão, construção de intervalos de confiança e teste de hipóteses (quando aplicável). (0-1). No caso de não aplicabilidade deste item, a pontuação será transferida para o item anterior, somente quando atender plenamente o item utilização de quadros e tabelas Entrega do Banco de dados digitado corretamente em local pré definido pela UGE quando da contratação. (0-2) 	<p>0 – Não utilização de quadros e tabelas; Não utilização de análise de regressão ou uso incorreto; Não entrega do banco de dados.</p> <p>1 – Utilização parcial, insuficiente ou inadequada de quadro e tabelas; Utilização de análise de regressão corretamente; Entrega parcial do banco de dados, ou com erros, ou sem o devido lançamento na ferramenta.</p> <p>2 – Utilização adequada e completa de quadros e tabelas; Entrega e lançamento do banco de dados adequados.</p>	De 0 a 5	3	
<p>5. Análise dos relatórios – comentar os resultados de forma a atender os objetivos da pesquisa/estudo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidade analítica (0-2) Coerência nas interpretações (0-2) Proposições de melhorias (0-1) 	<p>0 – Não apresenta capacidade analítica; Não há coerência nas interpretações; Não há coerência nas proposições de melhoria.</p> <p>1 – Capacidade analítica parcial; Coerência parcial; Proposições de melhoria coerentes.</p> <p>2- Capacidade analítica plena; Coerência nas interpretações plena.</p>	De 0 a 5	4	
<p>6. Estrutura do texto</p> <ul style="list-style-type: none"> Clareza (0-1) Objetividade (0-1) Sequencia lógica (0-1) Correção Gramatical (0-1) Correção Ortográfica (0-1) 	<p>0 – Não há clareza; Não há objetividade; Não há sequencia lógica; Erros gramaticais; Erros ortográficos.</p> <p>1 - Clareza; Objetividade; Sequencia lógica; Correção gramatical; Correção ortográfica.</p>	De 0 a 5	2	
Total		De 0 a 100		

Nota explicativa: a pontuação do item é a soma dos subitens, exemplo: definição do processo metodológico 1 ponto por especificar metodologia + 2 pontos na descrição da metodologia + 2 por relacionar metodologia aos objetivos = 5 pontos.

Tipologia 2: Mensurações dos projetos sob metodologia GEOR (Gestão Estratégica Orientada para Resultados)

Itens de Avaliação	Pontuação atribuída por item avaliado	Escala de Pontuação	Peso	Pontuação Obtida
7. Pontualidade - Cumprir cronograma previsto (cronograma acordado com a empresa na primeira reunião de planejamento do trabalho)	0 - + de 50% do tempo exigido 1 – De 40% a 49,9% além do tempo 2 – De 30% a 39,9% além do tempo 3 – De 20% a 29,9% além do tempo 4 – de 10% a 19,9% além do tempo 5 – Até 9,9% além do tempo exigido	De 0 a 5	7	
8. Definição do Processo Metodológico - Utilização de método adequado ao objetivo do estudo/pesquisa. <ul style="list-style-type: none"> • Especificar metodologia (0-1) • Descrever metodologia (0-2) • Relacionar a metodologia com os objetivos específicos do estudo/pesquisa. (0-2) 	0 - Metodologia não especificada, Metodologia não descrita; Metodologia não relacionada. 1 – Metodologia especificada; Descrição da metodologia insatisfatória; Objetivos parcialmente relacionados à metodologia. 2 - Descrição da metodologia satisfatória; Metodologia plenamente relacionada aos objetivos.	De 0 a 5	3	
9. Tabulação dos resultados e conformidade – <ul style="list-style-type: none"> • Entrega do Banco de dados (BD) digitado corretamente em local pré-definido pela UGE quando da contratação. (0-2) • Utilização de quadros, e/ou, gráficos e/ ou tabelas de acordo com os modelos especificados pela UGE quando da contratação. (0-1) • Entrega de documentos/produtos/serviços conforme especificado no <i>Briefing</i> de cada pesquisa da Pesquisa • Atendimento aos objetivos geral e específico. (0-2) 	0 – Não entrega do BD ou BD com erro; não utilização de gráficos, quadros e/ou tabelas ou com erro; Não atendimento aos objetivos do TR. 1 – Entrega do banco de dados fora da ferramenta; Utilização de gráficos, quadros e/ou tabelas corretamente; Atendimento parcial aos objetivos do TR. 2 - Entrega do BD corretamente digitado e na ferramenta especificada; Atendimento total aos objetivos do TR	De 0 a 5	7	
10. Relatórios de campo e Estrutura do texto <ul style="list-style-type: none"> • Informar elementos restritivos ao êxito da aplicação completa dos questionários junto à amostra prevista, apresentando alternativas para superação e complementação das informações. (0-2) • Clareza e objetividade (0-1) • Sequencia lógica (0-1) • Correção Gramatical e correção ortográfica (0-1) 	0 – Não informou elementos restritivos; Não há clareza nem objetividade; Não há sequencia lógica; Erros gramaticais e ortográficos. 1 – Informou elementos restritivos; Clareza e objetividade; Sequencia lógica; Correção gramatical e ortográfica. 2- Informou elementos restritivos e apresentou alternativas para superação e complementação.	De 0 a 5	3	
Total		De 0 a 100	-	

Nota explicativa: a pontuação do item é a soma dos subitens, exemplo: definição do processo metodológico 1 ponto por especificar metodologia + 2 pontos na descrição da metodologia + 2 por relacionar metodologia aos objetivos = 5 pontos.

Nos casos em que a empresa não atinja pelo menos 60% da pontuação, a empresa será notificada e na terceira notificação (não necessariamente consecutiva) será descredenciada. Caso a empresa não atinja o mínimo de 30% da pontuação, será descredenciada por desempenho insuficiente.

A alteração dos critérios de avaliação pode ocorrer a qualquer tempo, de acordo com a conveniência do SEBRAE/ BA. As mudanças serão informadas com a devida antecedência.