

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 032/2022

O INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá, na Rua Barão de Aracati, nº 2555 – Joaquim Távora - CEP 60.115-082 - Fortaleza - Ceará, durante o período de 05 (cinco) dias úteis contados do dia 21/07/2022 até às 17h do dia 27/07/2022, por intermédio da Comissão Especial de Credenciamento, documentação para credenciamento de pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços técnicos profissionais conforme item 1 deste Edital. O credenciamento obedecerá aos procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações posteriores e as Normas de Aquisição de Materiais, Obras e Serviços do Instituto Agropolos do Ceará, e demais dispositivos legais pertinentes à matéria.

1. OBJETO

Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados para atualização cadastral e acompanhamento dos processos de cadastros de imóveis dos mutuários da COHAB, totalizando 34.852 imóveis distribuídos em 44 conjuntos habitacionais nos municípios de Caucaia, Fortaleza, Maracanaú e Pacatuba, sob a coordenação da Secretaria das Cidades, através da Coordenadoria de Regularização Fundiária – COREF, conforme previsto no Contrato de Gestão 002/2022 firmado entre Instituto Agropolos do Ceará e Secretaria das Cidades.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento pessoas jurídicas que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1. As empresas interessadas poderão participar por meio de consórcio, desde que atendido o artigo 33, da Lei 8.666/1993.

2.2. Estarão impedidas de se credenciar, as pessoas jurídicas que se enquadrarem em qualquer das seguintes situações:

2.2.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Instituto Agropolos do Ceará;

2.2.3. Impedidas de acordo com as Normas de Aquisição de Materiais, Obras e Serviços do Instituto Agropolos do Ceará;

2.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País;



2.2.5. Que mantenham em seus quadros trabalhadores em condições análogas à de escravo.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1. O interessado no credenciamento encaminhará os documentos exigidos no **item 4** deste Edital à COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, em envelope lacrado identificando o Edital de Credenciamento, a empresa interessada, inclusive telefone, fax e *e-mail*, e, ainda, com a seguinte identificação: "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO", de acordo com o apresentado a seguir:

DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 032/2022 – Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados para atualização cadastral e acompanhamento dos processos de cadastros de imóveis dos mutuários da COHAB, totalizando 34.852 imóveis distribuídos em 44 conjuntos habitacionais nos municípios de Caucaia, Fortaleza, Maracanaú e Pacatuba, sob a coordenação da Secretaria da Cidades, através da Coordenadoria de Regularização Fundiária – COREF, conforme previsto no Contrato de Gestão 002/2022 firmado entre Instituto Agropolos do Ceará e Secretaria das Cidades.

EMPRESA / CNPJ (PREENCHER COM O NOME DA EMPRESA E CNPJ)

Telefone: (xx) xxxx.xxxx Fax: (xx) xxxx.xxxx

E-mail: _____

3.2. Não serão aceitos adendos ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de condições, após o recebimento dos envelopes pelo Instituto Agropolos do Ceará.

3.3. Recomenda-se que os documentos sejam apresentados na sequência estabelecida neste Edital, organizados e identificados com a respectiva numeração do subitem a que se referir, registrando-se na margem superior dos mesmos, ou em folha de rosto, a expressão abaixo: "ESTE DOCUMENTO ATENDE A EXIGÊNCIA DO SUBITEM ____ DO EDITAL".

4. DA HABILITAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

4.1. A habilitação para fins de credenciamento deverá ser feita junto ao Instituto Agropolos do Ceará, e as empresas interessadas deverão satisfazer aos requisitos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA, à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, e à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.



4.2. HABILITAÇÃO JUNTO AO INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ

4.2.1. Para fins de habilitação junto ao Instituto Agropolos do Ceará, os interessados ao credenciamento terão que satisfazer aos requisitos abaixo indicados:

4.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1.1.1. Registro mercantil, no caso de empresa individual;

4.2.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, acompanhados de documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no qual deverá constar, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

4.2.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.1.1.4. Documento de identificação do responsável pela respectiva assinatura (carteira de identidade e/ou carteira de motorista);

4.2.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.1.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

4.2.1.2.1.1 para fins de comprovação da regularidade para com a Fazenda Federal, deverá ser apresentada Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou Secretaria da Receita Federal;

4.2.1.2.1.2. para fins de comprovação da regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal deverão ser apresentadas certidões emitidas pelas Secretarias competentes do Estado e do Município, respectivamente;

4.2.1.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

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



4.2.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1.3.1. A CONTRATADA deverá ter em seus quadros, profissionais qualificados para execução das atividades previstas no projeto, conforme especificação abaixo:

4.2.1.3.1.1. ESTRUTURA BÁSICA DA EQUIPE

I - Estrutura da Equipe Gestora

a) **GERENTE GERAL** - Profissional com formação de nível superior, pertencente ao quadro permanente da Empresa, dotado de experiência profissional na execução de serviços e projetos, com características técnicas similares às do objeto, para os quais deverá comprovar qualificação através de Atestados Técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) **ASSISTENTE SOCIAL** - Profissional com formação de nível superior em Serviço Social, com experiência em trabalhos na área de habitação/regularização fundiária;

c) **TECNICO EM INFORMATICA** - Profissional de nível técnico ou superior com formação na área Hardware e Software, com conhecimento em Banco de Dados.

d) **DIGITADOR** - Profissional de nível médio com experiência em digitação para elaboração das escrituras na sede da COHAB-CE.

II - Estrutura da Equipe de Campo Fixa

a) **SUPERVISOR** – Profissional com formação de nível técnico ou superior com experiência em gestão de pessoas;

b) **ASSISTENTE SOCIAL** – Profissional com formação Superior em Serviço Social;

c) **MOBILIZADOR SOCIAL** - Profissional com experiência em mobilização social;

d) **ATENDENTE / DIGITADOR** - Profissional de nível médio com experiência em informática, digitação e atendimento ao público.



III - Estrutura da Equipe Itinerante

- a) **MOBILIZADOR SOCIAL** - Profissional com experiência em mobilização social;
- b) **ATENDENTE / DIGITADOR** - Profissional de nível médio com experiência em informática, digitação e atendimento ao público.

4.2.1.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

4.2.1.4.1. Em qualquer situação (habilitação junto ao INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ) os interessados deverão, ainda, satisfazer os seguintes requisitos, apresentando os respectivos documentos:

4.2.1.4.1.1 Informações Relativas à Empresa, conforme modelo constante do **Anexo II**;

4.2.1.4.1.2. DECLARAÇÕES NORMATIVAS - Declaração, conforme modelo constante do **Anexo III**, de que:

- a) que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- b) não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com o Instituto Agropolos do Ceará;
- c) se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- d) preenche todos os requisitos e condições constantes deste Edital, com instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a execução do Contrato, não se enquadrando em quaisquer das situações de impedimento nele previstas;
- e) não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- f) seus administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem seu quadro técnico não possuem familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) empregado no Instituto Agropolos do Ceará nas áreas gestoras ou demandantes do serviço, áreas gestoras ou de influência sobre os contratos.

4.2.1.4.1.3. Não estando previsto o prazo de validade na (s) certidão (ões) e declaração (ões) apresentada (s), considerar-se-á (ão) válida (s) por 30 (trinta) dias contado de sua expedição.



4.2.1.4.1.4. Na hipótese de qualquer documento vir assinado por procuração, a empresa deverá apresentar, também, o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada, com firma reconhecida, se for instrumento particular.

4.3. Os documentos exigidos neste Edital, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5. DO PROCEDIMENTO

O processo de credenciamento observará as fases descritas a seguir, destinadas à verificação da conformidade das informações e da documentação apresentada, em observância ao exigido neste Edital.

5.1. PRIMEIRA FASE: ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

5.1.1. Os interessados no credenciamento deverão entregar a documentação referida no **item 4** até a data e hora definidas no preâmbulo deste Edital, observado o disposto no subitem 3.1.

5.2. SEGUNDA FASE: ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

5.2.1. Os documentos apresentados pelas interessadas no credenciamento serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento, para verificação do atendimento às exigências deste Edital.

5.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que, a critério do INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ, comprometam sua autenticidade.

5.2.3. O INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento de interessados, cuja documentação não esteja condizente com as exigências descritas neste Edital, inclusive quanto à capacidade técnica.

5.2.4. A Comissão Especial de Credenciamento poderá, a qualquer momento, efetuar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, bem como solicitar a revalidação dos documentos fornecidos.

5.3. TERCEIRA FASE: JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

5.3.1. Consiste no julgamento da documentação pela Comissão Especial de Credenciamento, em que serão analisadas as condições para credenciamento, da qual será lavrada Ata circunstanciada.



5.3.1.1. Considerar-se-á habilitada a pessoa jurídica que atender a todas as exigências deste Edital.

5.3.1.2. A inabilitação importa em perda do direito de credenciamento.

5.4. QUARTA FASE: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.4.1. Todos os proponentes considerados habilitados, na forma do subitem 5.3.1.1, serão credenciadas pela Comissão Especial de Credenciamento, para o objeto deste Edital.

5.4.2. O resultado do credenciamento será divulgado no endereço eletrônico www.institutoagropolos.org.br. Nesta fase, as pessoas credenciadas serão listadas de acordo com a classificação obtida por meio do processo de avaliação realizado pela comissão de credenciamento.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para o credenciamento, será lavrada ata circunstanciada de julgamento, conforme previsto na Terceira Fase descrita no **subitem 5.3**, assinada pelos membros da Comissão Especial de Credenciamento, responsáveis pela análise, nomeados pela **PORTARIA Nº 036/2022**.

6.2. Os proponentes credenciados farão parte de cadastro específico do INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ, com vistas à eventual.

6.3. O credenciamento não assegura aos proponentes o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste Edital.

6.4. Após analisados os documentos apresentados, a relação dos credenciados será comunicado à diretoria executiva para que essa decida pela ratificação do procedimento e determine publicação dos credenciados na rede mundial de computadores com autorização de contratação nos moldes previstos no instrumento respectivo.

6.5. O credenciamento vigorará por 01 (um) ano, contado da data de sua ratificação pela Diretoria Executiva, podendo ser prorrogado por igual período.

6.6. Os credenciados deverão manter seu cadastro atualizado, independente de contratação imediata. Para tanto, deverão enviar ao INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ a documentação constante do item 4, sempre que solicitada.

6.7. Na hipótese de pedido de alteração ou renovação do Cadastro durante a vigência do credenciamento, os proponentes deverão apresentar nova ficha contendo as Informações Relativas aos credenciados (**Anexo II**) devidamente preenchida e acompanhada, quando for o caso, dos respectivos documentos legais e/ou protocolos



junto aos Órgãos competentes, em plena validade, que comprovem a alteração pretendida, se for o caso, ficando dispensadas da apresentação dos documentos de habilitação jurídica, desde que não tenha ocorrido qualquer tipo de alteração na forma de constituição, na composição societária, nas instalações e aparelhamento apresentados pelas proponentes quando do cadastramento inicial, devendo, no prazo definido pelo INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ, apresentar os documentos originais ou cópias autenticadas, quando necessário.

6.7.1. A não apresentação, no prazo definido pelo INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ, dos documentos solicitados, implicará o cancelamento do credenciamento da requerente.

6.8. O INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

7. DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

7.1. A atividade técnica será desenvolvida em conformidade com o Termo de Referência a ser exposto no ato da contratação, devendo para tanto haver a anuência da empresa contratada. Trata-se, portanto, de uma concordância expressa da empresa contratada, afirmando ter condições e interesse em desenvolver a atividade técnica em conformidade com o Termo de Referência que lhe será apresentado.

8. DA ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO

8.1. As interessadas deverão requerer credenciamento para prestar serviços identificando os tipos de atividades que pretendam realizar, tendo como abrangência do atendimento todos os municípios do Estado do Ceará.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. As contratações das empresas credenciadas ocorrerão de acordo com a necessidade e conveniência do Instituto Agropolos do Ceará.

9.2. É condição indispensável para a elaboração do instrumento contratual que a empresa convocada para contratação encaminhe ao Instituto Agropolos do Ceará:

9.2.1. Documento (s) fornecido (s) à época do credenciamento que estiver (em) vencido (s) e/ou alterados/aditivados, facultado ao Instituto Agropolos do Ceará a extração de novos, pela *Internet*, desde que as empresas se encontrem em situação regular perante os órgãos emissores.

9.3. Somente serão contratadas aquelas empresas que estiverem regularmente credenciadas, na forma deste Edital, à época de sua contratação.



9.4. O prazo de vigência do Contrato será definido no termo de referência a ser enviado as entidades credenciadas. Podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por mútuo acordo entre as partes.

9.5. A empresa contratada prestará os serviços SEM caráter de exclusividade para o INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ.

10. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A distribuição dos serviços ocorre de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação por ordem de classificação, conforme definido no ato convocatório e resultado publicado.

10.2. Na sistemática referida no subitem 10.1, a distribuição dos serviços é realizada seguindo a ordem de pontuação obtida pela empresa. Com base nos critérios de avaliação a empresa concorrente poderá receber até o total de 100 pontos, no caso em que obtiverem pontuação inferior a 50 pontos serão desclassificadas, por lote, conforme tabelas abaixo:

10.3. Comprovação de capacidade técnica da entidade com apresentação de atestados, declarações, contratos ou outros instrumentos congêneres no desenvolvimento de feiras e/ou seminários temáticos no âmbito de políticas públicas.

10.4. Havendo empate, será classificada a empresa que obtiver maior pontuação na formação de quadro técnico. Persistindo o empate será classificada empresa que obtiver maior pontuação em documentos técnicos. Persistindo o empate será realizado sorteio para classificação da empresa.

10.5. De acordo com a atividade a ser executada, será convocada a empresa constante da relação de credenciadas, observada sempre a ordem acima mencionada. Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar, a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver.

10.6. A distribuição dos serviços às empresas contratadas observará a ordem precedente e a atividade será solicitada mediante a necessidade e conveniência do INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ.

10.7. A empresa credenciada terá um prazo de até dois dias úteis para se manifestar quanto a convocação. Após esse prazo, e sem que haja manifestação expressa da empresa credenciada, haverá recusa tácita para o serviço.



10.8. A recusa formal ou tácita da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implica em repasse para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A convocação para execução do serviço se dará por publicação na rede mundial de computadores, conforme a ordem prevista no item anterior.

11.2. A comunicação com o CONTRATADO pode ser ratificada por contato telefônico e/ou e-mail, a critério do INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ.

11.3. A aceitação do serviço pelo CONTRATADO implicará na sua concordância com os valores de serviço, prazos e formas de execução.

11.4. A confirmação da aceitação do serviço pelo CONTRATADO deverá ocorrer de forma expressa, afirmando a licitante ter condições e interesse em desenvolver a atividade técnica em conformidade com o Termo de Referência que lhe será apresentado no ato da contratação.

11.5. A não confirmação do serviço pelo CONTRATADO ao Agropolos no prazo estabelecido implicará no repasse para a próxima proponente seguindo a ordem sequencial, sem prejuízo das sanções contratuais.

11.6. A critério do Agropolos o prazo pode ser prorrogado.

11.7. Para os casos em que a proponente figurar como credenciada para mais de um item deste ou de outro edital de credenciamento já realizados, o Agropolos reserva-se o direito de não convocar entidades para itens de execução conflitantes.

12. DA ALTERAÇÃO DE DADOS DO CONTRATADO

12.1. Quaisquer alterações ocorridas em informações prestadas pelo CONTRATADO ao Instituto Agropolos, como número de fax, telefone e conta corrente, bem como endereço de sua sede ou na *Internet*, devem ser, imediatamente, comunicadas formalmente ao Agropolos, para que seja possível a sua atualização, evitando prejuízos futuros.

13. DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

13.1. As empresas credenciadas podem modificar o quadro técnico especificado no credenciamento, desde que continuem sendo atendidas todas as exigências desde Edital e que tal mudança seja aprovada pelo Instituto Agropolos do Ceará.

14. DO CONTROLE DA QUALIDADE TÉCNICA

14.1. O controle da qualidade técnica será realizado pelo Instituto Agropolos do Ceará.



15. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores, percentuais e critérios estabelecidos no Anexo I, cujo conteúdo poderá sofrer alterações a critério exclusivo do Agropolos.

15.2. Os custos referentes a transporte, diárias, impostos correrão por conta da empresa contratada.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato no prazo definido neste Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

16.1.1. advertência;

16.1.2. suspensão temporária de participar em certames previstos nas Normas de Aquisição de Materiais, Obras e Serviços do Instituto Agropolos do Ceará pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.1.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Instituto Agropolos do Ceará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Instituto Agropolos do Ceará que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir ao Instituto Agropolos do Ceará pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A entrega de qualquer documento pertinente ao processo de credenciamento deverá ser feita no Setor de Protocolo do Instituto Agropolos do Ceará, **no horário das 8h às 17h**, na Rua Barão de Aracati, nº 2555 – Joaquim Távora - CEP 60.115-082 - Fortaleza - Ceará. Quaisquer esclarecimentos porventura necessários para o perfeito entendimento deste Edital deverão ser encaminhados à Comissão Especial de Credenciamento (e-mail: licitacao@institutoagropolos.org.br), até 4 (quatro) dias corridos antes da data de encerramento do credenciamento, prevista no preâmbulo deste Edital, devendo indicar no assunto do e-mail o número do credenciamento.



18.2. No exercício das atividades os profissionais têm autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter, sempre presente as metas e os compromissos do Instituto Agropolos do Ceará que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.

18.3. A divulgação pelo Instituto Agropolos do Ceará, do tipo de serviço e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo ao Instituto Agropolos do Ceará o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento do CONTRATADO não atingir os níveis por ele pretendidos.

18.4. Havendo qualquer alteração na composição societária, no quadro permanente de profissionais ou outro motivo que justifique inclusive demonstração de incapacidade de realizar atividades para as quais está habilitado junto ao Instituto Agropolos do Ceará, o CONTRATADO é reavaliado quanto à sua capacitação técnica, podendo ser descredenciado ou considerado não mais habilitado para uma ou mais modalidades de serviços, considerada a sua nova realidade.

18.5. O Instituto Agropolos do Ceará poderá, desde que não tenha conseguido suprir suas necessidades, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, mesmo nas localidades onde já existem empresas credenciadas, através da divulgação de um novo Edital.

18.6. A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico do Instituto Agropolos do Ceará não eximirá a empresa das responsabilidades previstas neste Edital.

18.7. O Credenciando é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a falta de veracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do Credenciando que o tiver apresentado, ou, caso já tenha sido contratado, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

18.8. A Comissão Especial de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

18.9. Os documentos necessários à habilitação, exigidos neste Edital, somente serão aceitos quando apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicados em órgão da imprensa oficial, à exceção dos que forem obtidos via *Internet*, que não precisarão ser autenticados, os quais serão validados mediante consulta para comprovação de sua regularidade, bem como se estiverem dentro do seu período de validade.



18.10. O INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ reserva-se o direito de adiar o horário e data de recebimento de documentos para credenciamento e/ou alterar as exigências para apresentação da documentação, fazendo aos credenciandos as indispensáveis comunicações.

18.11. Até a assinatura do Contrato, mediante ato de autoridade superior à Comissão Especial de Credenciamento, é facultado ao INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ revogar, por razões de interesse público, ou anular o processo de credenciamento por inobservância dos preceitos legais, sem que, por isso, caiba aos credenciandos qualquer direito a reclamação ou indenização.

18.12. Os serviços deverão ser prestados diretamente pelo CONTRATADO, vedada a subcontratação, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do Contrato.

18.13. É facultado à Comissão Especial de Credenciamento ou à Autoridade superior, em qualquer fase deste Credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital.

18.14. O INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ, de acordo com as suas necessidades e conveniência e a seu exclusivo critério, poderá alterar, no todo ou em parte, as instruções constantes deste Edital.

18.15. É dever da empresa credenciada comunicar, por escrito, qualquer alteração de seus dados cadastrais, inclusive em conta corrente, obrigando-se a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fatos impeditivos à sua inscrição/renovação cadastral.

18.16. O Agropolos, a seu critério, poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização ou divulgar os trabalhos recebidos das empresas (no todo ou em partes), inclusive os modelos de regressão, pesquisa de mercado e fotos, sem ônus adicional.

18.17. Os documentos apresentados dentro dos envelopes para concorrer à este edital, somente serão disponibilizados mediante cópia.

18.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Credenciamento do INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ, tendo em vista o seu interesse, ressalvados os aspectos legais.

19. DOS ANEXOS

19.1. O presente Edital faz-se acompanhar dos seguintes anexos:





Anexo I – Termo de Referência
Anexo II - Informações Relativas à Empresa
Anexo III - Declarações Normativas

Fortaleza, CE, 20/07/2022.

FRANCISCO DE OLIVEIRA REBOUÇAS NETO
Presidente do Instituto Agropolos do Ceará



/institutoagropolosdoceara
@agropolosdoceara
www.institutoagropolos.org.br



Rua Barão de Aracati, 2555
Fortaleza - Ceará

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

1. OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados para atualização cadastral e acompanhamento dos processos de cadastros de imóveis dos mutuários da COHAB, totalizando 34.852 imóveis distribuídos em 44 conjuntos habitacionais nos municípios de Caucaia, Fortaleza, Maracanaú e Pacatuba, sob a coordenação da Secretaria das Cidades, através da Coordenadoria de Regularização Fundiária – COREF, conforme previsto no Contrato de Gestão 002/2022 firmado entre Instituto Agropolos do Ceará e Secretaria das Cidades.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria das Cidades, enquanto órgão estadual responsável pela execução da Política Habitacional do Estado têm em andamento projetos voltados para a Regularização Fundiária Urbana de famílias ocupantes de áreas em diversas cidades do Estado do Ceará, dentre eles os Conjuntos Habitacionais da COHAB, construídos através do Sistema Financeiro de Habitação - SFH, beneficiando cerca de 34.852 famílias de mutuários em 44 conjuntos habitacionais, localizados nas cidades de Fortaleza, Maracanaú, Caucaia e Pacatuba, listados abaixo:

MUNICÍPIO DE FORTALEZA

ORDEM	EMPREENDIMENTOS	AGENTE FINANCEIRO	CADASTRO	LOTE 1
1	José Walter	COHAB	3.232	3.232
2	Santa Luzia do Cocó	COHAB	214	214
3	Aliança	COHAB	101	101
4	Ficam Messejana I	COHAB	34	34
5	Ficam Messejana II	COHAB	30	30
6	Ficam Santo Amaro	COHAB	31	31
7	Morada dos Bosques	IPEC	171	171



8	Lago Azul	IPEC	125	125
9	Jardim Alvorada	IPEC	96	96
10	Parque das Flores	IPEC	95	95
11	Parque Atlântico	IPEC	73	73
12	Parque Primavera	IPEC	170	170
13	Parque Messejana	IPEC	157	157
14	Ubiratan Aguiar	IPEC	38	38
15	Residencial Messejana	IPEC	35	35
16	Residencial Vila Verde	IPEC	23	23
17	Ibirapuera	IPEC	16	16
18	Residencial Arvoredo	IPEC	26	26
19	Planalto Messejana	IPEC	7	7
20	Morada do Sol	IPEC	88	88
21	Nova Aurora	IPEC	88	88
22	Santa Terezinha	PROAFA	715	715
23	Tancredo Neves	PROAFA	1.725	1.725
24	Conjunto Ceará	COHAB	4.661	4.661
25	Novo Mondubim	COHAB	395	395
26	Pirambu	COHAB	182	182
27	Esperança	COHAB	1.137	1.137
28	Monte Castelo	COHAB	318	318
29	Vila dos Bosques	IPEC	92	92
30	Residencial Juá	IPEC	28	28
31	Parque Jerusalém	IPEC	9	9



32	Solar do Coqueiros	IPEC	9	9
33	Jardim do Sítio	IPEC	1	1
34	São Francisco	PROAFA	753	753
TOTAL LOTE 1			14.875	14.875

MUNICÍPIO DE MARACANAÚ

ORDEM	EMPREENHIMENTOS	AGENTE FINANCEIRO	CADASTRO	LOTE 2
1	Jereissati	COHAB	4.734	4.734
2	Timbó	COHAB	2.197	2.197
3	Acaracuzinho	COHAB	1.501	1.501
4	Industrial	COHAB	925	925
TOTAL			9.357	9.357

MUNICÍPIO DE CAUCAIA

ORDEM	EMPREENHIMENTOS	AGENTE FINANCEIRO	CADASTRO	LOTE 3
1	Nova Metrópole	COHAB	3.942	3.942
2	Araturi	COHAB	1.759	1.759
3	Planalto Caucaia	COHAB	860	860
4	Ficam Caucaia	COHAB	50	50
5	Vicente Arruda	IPEC	27	27
TOTAL			6.638	6.638



MUNICÍPIO DE PACATUBA

ORDEM	EMPREENDIMENTOS	AGENTE FINANCEIRO	CADASTRO	LOTE 4
1	Jereissati	COHAB	3.982	3.982
TOTAL			3.982	3.982

Considerando que é responsabilidade do Poder Público a promoção da política urbana e habitacional que engloba a regularização fundiária, cabe ao Estado proceder com as escrituras definitivas das unidades habitacionais contempladas neste projeto, razão pela qual se justificam os serviços previstos no presente instrumento convocatório, cuja finalidade é a atualização cadastral e acompanhamento dos processos de cadastros de imóveis dos mutuários da COHAB.

Os serviços previstos neste termo de referência, tem foco no envolvimento da participação popular no processo de regularização fundiária urbana.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS

3.1. DETALHADAMENTO DOS PRODUTOS

LOTE 1 – Fortaleza

ITEM	PRODUTOS	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR
1	Plano de Trabalho (Documento que contempla planejamento das atividades contratadas, cronograma de execução e equipe técnica envolvida)	1	8,20	121.975,00
2	Protocolo de entrega das Cartas de Convocação dos Mutuários	14.875	12,30	182.962,50
3	Ficha de atendimento, coleta e digitalização dos documentos	14.875	28,70	426.912,50
4	Entrega dos processos de atualização cadastral devidamente atestados.	14.875	24,60	365.925,00



5	Inserção dos processos no banco de dados, digitação e impressão das escrituras e convocação dos mutuários para assinatura das escrituras	14.875	8,20	121.975,00
TOTAL			82,00	1.219.750,00

LOTE 2 – Maracanaú

ITEM	PRODUTOS	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR
1	Plano de Trabalho (Documento que contempla planejamento das atividades contratadas, cronograma de execução e equipe técnica envolvida)	1	8,20	38.818,80
2	Protocolo de entrega das Cartas de Convocação dos Mutuários	9.357	12,30	115.091,10
3	Ficha de atendimento, coleta e digitalização dos documentos	9.357	28,70	268.545,90
4	Entrega dos processos de atualização cadastral devidamente atestados.	9.357	24,60	230.182,20
5	Inserção dos processos no banco de dados, digitação e impressão das escrituras e convocação dos mutuários para assinatura das escrituras	9.357	8,20	76.727,40
TOTAL			82,00	729.365,40



LOTE 3 – Caucaia

ITEM	PRODUTOS	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR
1	Plano de Trabalho (Documento que contempla planejamento das atividades contratadas, cronograma de execução e equipe técnica envolvida)	1	8,20	32.324,40
2	Protocolo de entrega das Cartas de Convocação dos Mutuários	6.638	12,30	81.647,40
3	Ficha de atendimento, coleta e digitalização dos documentos	6.638	28,70	190.510,60
4	Entrega dos processos de atualização cadastral devidamente atestados.	6.638	24,60	163.294,80
5	Inserção dos processos no banco de dados, digitação e impressão das escrituras e convocação dos mutuários para assinatura das escrituras	6.638	8,20	54.431,60
TOTAL			82,00	522.208,80

LOTE 4 – Pacatuba

ITEM	PRODUTOS	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR
1	Plano de Trabalho (Documento que contempla planejamento das atividades contratadas, cronograma de execução e equipe técnica envolvida)	1	8,20	32.652,40
2	Protocolo de entrega das Cartas de Convocação dos Mutuários	3.982	12,30	48.978,60



3	Ficha de atendimento, coleta e digitalização dos documentos	3.982	28,70	114.283,40
4	Entrega dos processos de atualização cadastral devidamente atestados.	3.982	24,60	97.957,20
5	Inserção dos processos no banco de dados, digitação e impressão das escrituras e convocação dos mutuários para assinatura das escrituras	3.982	8,20	32.652,40
TOTAL			82,00	326.524,00

3.1.1. Plano de Trabalho

DESCRITIVO: Documento que contempla planejamento das atividades contratadas, cronograma de execução e equipe técnica envolvida.

PRODUTO: Plano de Trabalho

3.1.2. Protocolo de entrega das Cartas de Convocação dos Mutuários

DESCRITIVO: O envolvimento da comunidade é pressuposto essencial para o pleno êxito do processo de atualização cadastral com foco na Regularização Fundiária almejado pelo projeto. As atividades a serem executadas deverão pautar-se na divulgação, na mobilização e na participação dos mutuários, tanto nas ações para adesão ao processo, como para a organização comunitária, dentro de um processo contínuo e crescente, através da carta de convocação, podendo ainda ser feita outras ações de divulgação e/ou mobilização social.

PRODUTO: Protocolo de entrega da Carta de Convocação para conhecimento do mutuário da campanha e comparecimento aos postos de atendimento.

REQUISITO(S): A CONTRATADA através da visita domiciliar, entregará carta de convocação e orientará para fins de atualização e informação respectivamente, conforme modelo fornecido.

3.1.3. Ficha de atendimento, coleta e digitalização dos documentos

DESCRITIVO: O Cadastro será feito conforme Ficha de Atendimento e a coleta da documentação os quais serão utilizados para fins de atualização dos dados dos mutuários nos 14.875 (Quatorze mil, oitocentos e setenta e cinco) imóveis dos conjuntos habitacionais edificados pela COHAB-CE no município de Fortaleza - CE, por ordem de prioridade estabelecida pela CONTRATANTE. Os dados relativos aos imóveis, constantes na Ficha de Atendimento, serão repassados pela CONTRATANTE.



PRODUTO: Relação nominal dos mutuários em ordem alfabética, Ficha de Atendimento (Cadastro Atualizado) e documentos físicos coletados.

REQUISITOS: A CONTRATADA, no ato de comparecimento do mutuário ao posto de atendimento, deverá preencher a ficha de atendimento do respectivo imóvel, previamente disponibilizado pela CONTRATANTE, acompanhada de cópia dos documentos de identificação pessoal do mutuário ou beneficiário/favorecido e cônjuge (se for o caso), caso seja identificado a falta de algum documento, a CONTRATADA deverá notificar o mutuário solicitando a regularização em prazo definido;

As cópias dos documentos coletados deverão estarem em perfeito estado, com dados legíveis, para que se possa comprovar a sua autenticidade. Assim não ocorrendo, caberá apreciação por parte da CONTRATANTE, podendo ser solicitados outros documentos para comprovação;

A CONTRATADA será responsável pela reprodução de cópias dos documentos coletados;

A CONTRATADA deverá protocolar o recebimento dos documentos, que deverão ser preenchidos em 02 (duas) vias, sendo uma para envio à CONTRATANTE, junto a documentação coletada, e a outra a ser entregue ao mutuário. As vias do protocolo deverão ser assinadas pela CONTRATADA e pelo mutuário.

A CONTRATADA deverá fornecer em 02 (duas) vias a relação nominal dos processos enviados para a CONTRATANTE, que deverá proceder ao recebimento oficial (protocolado), para posterior análise e aprovação do material.

Caberá à CONTRATANTE a conferência e análise de 100% (cem por cento) da documentação apresentada pelo mutuário, atestando a aprovação ou notificando a falta de qualquer documento para posterior entrega com prazo definido.

A CONTRATANTE deverá devolver à CONTRATADA a ficha de atendimento com a documentação, cujos elementos sejam necessários corrigir. Nas correções não serão permitidas rasuras nem o uso de corretivos, sendo necessária a revisita ao imóvel para obtenção dos dados corretos, sem custos extras para a CONTRATANTE. A correção e entrega deste material pela CONTRATADA, deverá ocorrer no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

Após análise e aprovação pela CONTRATANTE os documentos serão devolvidos a CONTRATADA para digitalização.



3.1.4. Entrega dos processos de atualização cadastral devidamente atestados

DESCRITIVO: Todos os cadastros devidamente atestados pela CONTRATANTE, juntamente com as cópias dos documentos comprobatórios a CONTRATADA deverá digitalizar e inserir no sistema de banco de dados fornecido pela CONTRATANTE, vinculado ao respectivo cadastro do imóvel.

PRODUTO: Processos de atualização cadastral físico e digital.

REQUISITOS:

Os cadastros devidamente aprovados recebidos pela CONTRATADA deverão ser digitalizados e inseridos no banco de dados fornecido pela CONTRATANTE;
Os processos deverão ser entregues a CONTRANTE em formato físico e digital.

3.1.5. Inserção dos processos no banco de dados, digitação e impressão das escrituras e convocação dos mutuários para assinatura das escrituras

DESCRITIVO: Todos os processos atestados pela CONTRATANTE deverão ser inseridos pela CONTRATADA no banco de dados fornecido. A CONTRATADA deverá digitar e imprimir as escrituras, assim como, coletar as assinaturas dos mutuários.

PRODUTO(S): Espelho do banco de dados com processos inseridos e cópia das escrituras assinadas em meio digital.

REQUISITOS: A CONTRATADA deverá inserir no banco de dados os processos de atualização cadastral;

A CONTRATADA deverá digitar e imprimir as escrituras decorrentes dos processos de atualização cadastral validados;

A CONTRATADA realizará o serviço de entrega dos convites aos mutuários convocando para assinatura da escritura definitiva.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA participará de capacitação inicial promovida pela CONTRANTE onde serão expostos os objetivos do trabalho com suas etapas, visando nivelamento de conceitos e métodos referente as atividades previstas neste Termo de Referência, bem como esclarecimentos que se fizerem necessários à execução do serviço;

A equipe técnica da CONTRATADA deverá atuar de forma identificada, obrigando-se a apresentar modelos para a aprovação da CONTRATANTE;

Os produtos deverão ser entregues obedecendo o cronograma de execução apresentado no plano de trabalho;



A CONTRATADA deverá entregar os produtos à medida que forem executados, podendo ser pagos de forma parcial e individualizada após o devido atesto por parte da CONTRATANTE;

Caberá à CONTRATANTE a checagem de 100% (cem por cento) e conferência de 10% (dez por cento) dos formulários de cadastros aplicados, que deverão ser verificados através de visita in loco, atestando a aprovação ou recusa do material por meio de parecer técnico individual;

Nos cadastros onde a incidência de erro no universo amostral conferido (10%) for superior a 50% (cinquenta por cento), devem ser refeitas na sua totalidade;

Todas as informações contidas nos Cadastros aplicados, completos ou pendentes, deverão ser inseridas pela CONTRATADA no Sistema de Banco de Dados fornecido pela CONTRATANTE;

Todos os Cadastros aplicados e cópias dos documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e inseridos no sistema de banco de dados fornecido pela CONTRATANTE, vinculado ao respectivo cadastro do imóvel;

Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito como também os impedimentos alheios a iniciativa da CONTRATADA, devem ser devidamente noticiados a CONTRATANTE;

Os produtos serão recebidos PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo haver rejeição pela CONTRATANTE, no caso de desconformidade; e DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Equipe Técnica será composta por profissionais em quantidade e qualificação para execução das atividades previstas.

A CONTRATADA deverá ter em seus quadros, profissionais qualificados para execução das atividades previstas no projeto, conforme especificação abaixo:

5.1. ESTRUTURA BÁSICA DA EQUIPE

5.1.1. Estrutura da Equipe Gestora

GERENTE GERAL - Profissional com formação de nível superior, pertencente ao quadro permanente da Empresa, dotado de experiência profissional na execução de



serviços e projetos, com características técnicas similares às do objeto, para os quais deverá comprovar qualificação através de Atestados Técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

ASSISTENTE SOCIAL - Profissional com formação de nível superior em Serviço Social, com experiência em trabalhos na área de habitação/regularização fundiária;

TECNICO EM INFORMATICA - Profissional de nível técnico ou superior com formação na área Hardware e Software, com conhecimento em Banco de Dados.

DIGITADOR - Profissional de nível médio com experiência em digitação para elaboração das escrituras na sede da COHAB-CE.

5.1.2. Estrutura da Equipe de Campo Fixa

SUPERVISOR – Profissional com formação de nível técnico ou superior com experiência em gestão de pessoas;

ASSISTENTE SOCIAL – Profissional com formação Superior em Serviço Social;

MOBILIZADOR SOCIAL - Profissional com experiência em mobilização social;

ATENDENTE / DIGITADOR - Profissional de nível médio com experiência em informática, digitação e atendimento ao público.

5.1.3. Estrutura da Equipe Itinerante

MOBILIZADOR SOCIAL - Profissional com experiência em mobilização social;

ATENDENTE / DIGITADOR - Profissional de nível médio com experiência em informática, digitação e atendimento ao público.

5.2. ESTRUTURA DE APOIO AO PROJETO

Cada conjunto habitacional atendido deverá contar com escritório, contendo infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades constantes neste Termo de Referência, e funcionará como ponto de integração e interação das equipes com a comunidade, facilitando assim, o atendimento da população dos residenciais.

A CONTRATADA deverá instalar num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura da ordem de serviço, os escritórios previstos neste Termo, a serem aprovados pela CONTRATANTE, em local de fácil acesso e próximo a prestação dos serviços.



É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de materiais de consumos, bem como custeio da instalação e manutenção dos escritórios fixos e unidades itinerantes até a conclusão do processo de atualização cadastral, conforme sugestão de estrutura mínima descrita abaixo:

5.2.1. Estrutura

Estrutura composta de mobiliário e equipamentos adequados aos trabalhos a serem desenvolvidos pela equipe;

Computadores preparados para atendimento do banco de dados fornecido pela CONTRATANTE.

Impressora multifuncional;

Veículos;

Equipamentos adequados aos trabalhos a serem desenvolvidos pela equipe por unidades móveis em campo;

6. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência contratual será vinculado ao Contrato de Gestão que subsidiar a execução das atividades, podendo ser aditivado por mútuo acordo das partes.



ANEXO II
INFORMAÇÕES RELATIVAS À EMPRESA
CREDENCIAMENTO N° 032/2022

1 IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão social

--

CREA:	CNPJ:

1.1 ENDEREÇO

Rua, avenida, n° e complemento

--

Bairro	Município	UF	CEP

Telefone	Celular	Fax

E-mail	Pager/Bip

2 TITULARES (sócios e representantes legais da empresa)

Nome:

Formação:	Identidade:	CPF:

Nome:

Formação:	Identidade:	CPF:

QUADRO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:

Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	Celular:	Pager/Bip:
Atividades pretendidas:		

Nome:

Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	Celular:	Pager/Bip:
Atividades pretendidas:		

DADOS BANCÁRIOS

Banco:		
Agência:	N° Conta:	Operação:



ANEXO III

DECLARAÇÕES NORMATIVAS

AO
INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO N° 032/2022

Referência: Edital de Credenciamento nº ____/2022 - Credenciamento de empresas para a prestação de serviços previstos no respectivo edital.

[RAZÃO SOCIAL], DECLARA sob as penalidades cabíveis, em atendimento ao **subitem 4.2.1.4.3** do Edital, que:

- a) que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- b) não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- d) preenche todos os requisitos e condições constantes do Edital de **CREDENCIAMENTO N° ____/2022**, com instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a execução do Contrato, não se enquadrando em quaisquer das situações de impedimento nele previstas;
- e) não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- f) seus administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem seu quadro técnico não possuem familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) empregado no Instituto Agropolos do Ceará nas áreas gestoras ou demandantes do serviço, áreas gestoras ou de influência sobre os contratos.

Local e Data

[NOME, CARGO e ASSINATURA] (pessoa jurídica).

