

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 026/2021

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 09/07/2021 até às 17h do dia 15/07/2021, 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

Contratação dos serviços técnicos para análise do clima organizacional no Instituto Agropolos do Ceará por meio do desenvolvimento e aplicação de pesquisa junto aos empregados do Instituto, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste Edital e seus Anexos, sempre que houver interesse previamente manifestado pelo Instituto Agropolos do Ceará.

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 026/2021 – CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ANÁLISE DO CLIMA ORGANIZACIONAL NO INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ POR MEIO DO DESENVOLVIMENTO E APLICAÇÃO DE PESQUISA JUNTO AOS EMPREGADOS DO INSTITUTO.

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 a 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 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, com **identificação do assinante**, com firma reconhecida, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, ou ainda, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público, com **identificação do assinante**, neste caso sendo dispensado reconhecimento de firma, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação

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 aos seguintes requisitos, apresentando os respectivos documentos:



4.2.1.4.1.1 REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO - 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.

4.2.1.4.1.4. 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.

4.2.1.4.1.5. 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. As empresas interessadas 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 empresas 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. Todas as empresas consideradas habilitadas, 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 empresas credenciadas serão listadas em ordem alfabética, apenas para fins de conhecimento, não sendo esta a ordem de classificação. Esta última deverá obedecer ao que estar previsto no item 10.2 deste Edital.

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 017/2021**.

6.2. As empresas credenciadas farão parte de cadastro específico do INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ, com vistas à eventual contratação para a prestação dos serviços técnicos profissionais, em caráter temporário, na área de abrangência das atividades desenvolvidas pelo Instituto Agropolos do Ceará.

6.3. O credenciamento não assegura às empresas 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 um ano, contado da data de sua ratificação pela Diretoria Executiva, podendo ser prorrogado por igual período.

6.6. As empresas credenciadas 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, as empresas deverão apresentar nova ficha contendo as Informações Relativas à Empresa (**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 empresas 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. Quando duas ou mais empresas apresentarem currículos de um mesmo profissional, será considerado, para efeito de habilitação junto ao Instituto Agropolos do Ceará, o currículo deste profissional somente na primeira empresa a apresentar a documentação/requerimento de credenciamento, sendo desconsiderado na análise curricular do quadro técnico das demais empresas.

6.9. 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.

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 uma fila previamente estabelecida mediante sorteio, em data a ser definida e divulgada pelo Instituto Agropolos do Ceará às empresas credenciadas, a partir da atividade a ser desenvolvida e do município onde ocorrerá o serviço.

10.3. A empresa receberá numeração sequencial, a fim de identificá-la quando da distribuição de serviços.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Caso a empresa sinta-se preterida em relação às demais, poderá encaminhar consulta ou reclamação ao Instituto Agropolos do Ceará, devidamente fundamentada.

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 da empresa 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, conforme previsto no item 7.1 deste Edital.

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 Instituto Agropolos no prazo estabelecido implicará no repasse para a próxima empresa seguindo a ordem sequencial, sem prejuízo das sanções contratuais.

11.6. À critério do Instituto Agropolos, o prazo pode ser prorrogado.

11.7. Para os casos em que a empresa 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.

FB

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 termo de referência, 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. Quando da contratação, deverá ser apresentada prova de vínculo dos profissionais com a empresa requerente (CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida), que tiveram seus currículos analisados pelo Instituto Agropolos do Ceará.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e só se iniciam ou vencem em dia de expediente no INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ.

17.9. 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.

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

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

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

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. 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.

17.18. 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.

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

17.20. 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.

18. DOS ANEXOS

18.1. 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, 08 de Julho de 2021.



Francisco de Oliveira Rebouças Neto
Diretor Administrativo Financeiro do Instituto Agropolos do Ceará

ANEXO I

TERMOS DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação dos serviços técnicos para análise do clima organizacional no Instituto Agropolos do Ceará por meio do desenvolvimento e aplicação de pesquisa junto aos empregados do Instituto, em conformidade com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação objetiva a contratação de empresa para o desenvolvimento e a realização de **Pesquisa de Clima Organizacional**, no intuito de promover a melhoria contínua do clima organizacional, demonstrando as dimensões relacionadas à área de gestão de pessoas, para o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta dos recursos previstos em dotação orçamentária própria.

4. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Qualificação técnica (habilitação) - Para comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do Edital.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

As especificações dos serviços que compõem o objeto da licitação estão descritas no **Anexo I-A** do edital.

6. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação da nota fiscal/fatura, mediante crédito em conta corrente indicada pelo CONTRATADO, desde que tenha sido atestado o aceite pelo Gestor do Contrato após o recebimento definitivo de todos os produtos e serviços correspondentes às respectivas etapas, **não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário**, observados os percentuais relacionados no quadro abaixo:

ETAPA	PERCENTUAL DE PAGAMENTO DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO
1 - Plano de Trabalho	10% (dez por cento)
2 - Preparação para a Pesquisa de Clima Organizacional	30% (trinta por cento)
3 – Aplicação da Pesquisa	30% (trinta por cento)
4 – Processamento e Análise dos Dados	30% (trinta por cento)

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o Agropolos poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa de **1% (um por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa a não realização dos serviços dentro do prazo previsto;

8.1.3. multa de **1% (um por cento)**, aplicável sobre o preço global contratado, nas demais violações ou descumprimentos de cláusula(s) ou condição(ões) estipulada(s) no Contrato;

8.1.4. multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o preço global contratado, em caso de inexecução total do Contrato;

8.1.5. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Agropolos pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9. VALOR

Para o presente serviço será pago o valor total de R\$ 68.500,00 (Sessenta e oito mil e quinhentos reais), a ser pago conforme item 07 deste termo de referência.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Melhor Avaliação Técnica.

ANEXO I-A

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será efetuada por etapas adiante relacionadas:

1. ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO: documento que descreverá o conjunto de atividades que deverão ser desenvolvidas até a conclusão plena do objeto contratado, submetido à apreciação do CONTRATANTE em reunião inicial do objeto contratado a ser realizada na sede do Instituto Agropolos do Ceará, com a participação de representantes do CONTRATADO. O Plano de Trabalho, inicialmente na versão Preliminar e, após ajustes eventualmente acordados na reunião inicial, na versão Definitiva, deverá conter:

a) a apresentação da metodologia a ser empregada pelo CONTRATADO na Pesquisa de Clima Organizacional;

b) o Questionário da Pesquisa de Clima Organizacional, composto por 60 (sessenta) quesitos, dentre os quais deverão estar contemplados, dentre outros, os seguintes quesitos:

- a. quesitos para identificação do respondente, correspondentes: ao gênero; ao grau de escolaridade; por eixo de função; por faixa etária de idade; por faixa de tempo de emprego no Instituto e por faixa de valor de salário;
- b. quesitos relacionados: qualidade no ambiente de trabalho; alinhamento dos empregados aos objetivos do Instituto Agropolos do Ceará; condições para a criatividade e inovação; condições de saúde e segurança adequadas para o trabalho; comunicação; relacionamento entre os diferentes níveis hierárquicos; desenvolvimento e capacitação;

c) as opções de respostas às questões serão propostas pelo CONTRATADO e definidas pelo Agropolos, devendo ser fechadas, não podendo ser permitido ao respondente preencher alternativa distintas das predefinidas;

d) o questionário deve estar organizado de forma a obter como resultado, além de um índice geral de satisfação, indicadores para ações de melhoria e de manutenção das dimensões retromencionadas;

e) as credenciais de acesso deverão ser geradas de maneira aleatória, de modo que não seja possível inferir uma credencial a partir de outra. No encaminhamento das credenciais de acesso aos empregados via e-mail, as informações deverão ser criptografadas para diminuir o risco de exposição de informações confidenciais;

f) para assegurar o anonimato da pesquisa, o respondente não poderá ser associado a seu nome, à sua matrícula ou a qualquer outro meio que permita sua identificação;

g) qualquer informação disponibilizada pelo Agropolos acerca de seus empregados não poderá ser utilizada pelo CONTRATADO ou por terceiros para nenhuma outra finalidade;

h) o Cronograma do Plano de Trabalho, no qual serão distribuídas, cronologicamente, as

atividades das 4 (quatro) etapas que compõem o objeto do contrato, contendo a indicação do

responsável por cada uma delas, com as datas para cumprimento de suas tarefas, não podendo ultrapassar 5 (cinco) meses, contados da assinatura do Contrato, que terá prazo limite de 12 (doze) meses;

i) O plano de trabalho preliminar deverá indicar todas as informações que, propostas pelo CONTRATADO, deverão ser disponibilizadas pelo Agropolos para permitir a realização das demais etapas. O Agropolos, por sua vez, realizará prévia análise da conveniência de dispôlas, ficando registrada no texto do Plano de Trabalho Definitivo a relação daquelas informações que deverão ser disponibilizadas pelo Agropolos, de forma que as datas de execução de cada etapa do trabalho estejam de acordo com o cronograma aprovado pelo Agropolos;

j) o Plano de Trabalho Definitivo será aprovado pelo Agropolos, após ajustes no Plano de Trabalho Preliminar, efetuados pela Contratada, de forma que as datas de execução de cada etapa do trabalho estejam de acordo com as necessidades do Agropolos;

l) o Plano de Trabalho Definitivo deve ser entregue pelo CONTRATADO em versão impressa e em arquivo do tipo Excel, PowerPoint ou Word ou, ainda, por arquivo equivalente e compatível com a plataforma tecnológica do Agropolos, previamente aprovado pelo Gestor do Contrato. O prazo de entrega ao Agropolos é de 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião inicial.

2. ETAPA 2 – PREPARAÇÃO PARA A PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL:

contempla a preparação do ambiente computacional necessário à aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional, devendo ser observadas as seguintes definições:

a) a Pesquisa de Clima Organizacional será realizada integralmente on-line, pela Internet, a

partir do *link* disponibilizado pelo CONTRATADO, cujo acesso, por parte dos potenciais respondentes, no total de 550 (quinhentos e cinquenta) empregados, dar-se-á por identificação do

respondente, mediante credencial de acesso, composto de LOGIN DE USUÁRIO e SENHA,

ambos informados pelo CONTRATADO diretamente ao empregado;

b) o sistema on-line deve atender minimamente aos seguintes requisitos técnicos a serem expedidos pelo setor de Tecnologia da Informação do Agropolos;

c) o desenvolvimento e a hospedagem do sistema on-line, para efeito de aplicação do Questionário da Pesquisa de Clima Organizacional, são de responsabilidade do CONTRATADO;

- d) o acesso dos usuários será condicionado à autenticação prévia;
- e) as credenciais de acesso deverão ser geradas de maneira aleatória, de modo que não seja possível inferir uma credencial a partir de outra;
- f) as credenciais de acesso ao sistema on-line devem ser individuais;
- g) o CONTRATADO deverá enviar, por *e-mail*, aos empregados as credenciais de acesso ao sistema on-line e disponibilizar, individualmente, o *link* para acesso ao questionário. As informações deverão ser criptografadas para diminuir o risco de exposição de informações confidenciais;
- h) o sistema on-line deve contemplar mecanismo de controle que limite cada empregado do Agropolos a responder o questionário apenas uma única vez;
- i) o sistema on-line deve assegurar o anonimato do respondente e a confidencialidade de suas respostas;
- k) o sistema on-line deve incluir rotina para que o respondente, antes mesmo de iniciar o preenchimento do questionário, formalize o Termo de Privacidade, o qual, resumidamente, explanará o que será feito com os dados fornecidos e informará que ditos dados serão utilizados única e exclusivamente para o fim de investigação de clima organizacional pela Superintendência de Desenvolvimento Humano do Agropolos;
- l) o período da Pesquisa de Clima Organizacional será de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis e de, no máximo, 20 (vinte) dias úteis, encerrando-se, automaticamente, antes da data-limite, se todo o universo populacional citado acima responder o questionário. O Agropolos definirá, previamente, a data do início e a data de encerramento da Pesquisa de Clima Organizacional;
- m) o CONTRATADO deve oferecer, durante o período da pesquisa, serviço de Help Desk, disponibilizado 8 (oito) horas, no horário de 8h às 18h, em todos os dias úteis durante o período de aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional, para a resolução de dúvidas, por e-mail ou por telefone, por parte dos respondentes;

Fase de testes do sistema online

2.1. O sistema on-line será previamente testado e aprovado pelo Agropolos antes de ser disponibilizado aos respondentes. Esta aprovação é condição para o recebimento definitivo desta etapa. O sistema on-line será disponibilizado a até 10 (dez) empregados do Agropolos, informados pelo Gestor do Contrato, os quais realizarão testes no sistema on-line.

2.2. O período de realização de testes no sistema on-line será fixado pelo Agropolos.

2.3. Para a realização da fase de testes, o CONTRATADO deverá gerar e disponibilizar para o Agropolos credenciais de acesso específicas com esta destinação e necessárias para acessar o sistema on-line durante o período de teste. A equipe de testes, designada pelo Agropolos, responderá o questionário da Pesquisa de Clima Organizacional previamente, antes da disponibilização do sistema on-line aos

respondentes, verificando não apenas questões de sistema, mas, também, questões de entendimento dos textos formulados.

2.4. Qualquer alteração ou ajuste solicitado pelo Agropolos para adequar o sistema on-line às especificações deste Termo de Referência deverão ser feita pelo CONTRATADO no prazo estabelecido pelo Agropolos.

2.5. Durante o período de testes, o CONTRATADO deverá gerar e disponibilizar ao Agropolos o relatório diário de monitoramento do sistema on-line, permitindo ao Agropolos identificar qualquer problema que impeça o funcionamento do sistema on-line ou que dificulte a sua utilização pelo respondente.

2.6. Após a validação final do sistema on-line, o CONTRATADO deverá entregar ao Agropolos a versão final do questionário aplicado, em versão impressa e em arquivo do tipo Excel, PowerPoint ou Word ou sistema equivalente compatível com a do Agropolos e previamente aprovado pelo Gestor do Contrato. O recebimento da versão impressa e do arquivo magnético é condição para o recebimento definitivo da etapa pelo Gestor do Contrato.

3. ETAPA 3 – APLICAÇÃO DA PESQUISA: contempla a efetiva aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional junto aos empregados do Agropolos, observado que:

- i. a Pesquisa de Clima Organizacional somente será respondida por meio do sistema on-line, não podendo, em nenhuma hipótese, ser o questionário preenchido e impresso;
- ii. as regras para tabulação das respostas das questões, inclusive em relação à exclusão de dados, serão propostas pelo CONTRATADO e previamente aprovadas pelo Agropolos, devendo constar do Plano de Trabalho Definitivo;
- iii. durante o período da Pesquisa de Clima Organizacional deverá ser disponibilizado para o Agropolos, diariamente, o relatório de monitoramento definitivo e no qual deverá ser informado o período de disponibilidade, bem como os períodos de indisponibilidade ocorridos, além da quantidade de respondentes e os percentuais de respostas aos quesitos fechados, conforme definido pelo Agropolos;
- iv. durante a aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional o CONTRATADO deverá disponibilizar serviço de Help Desk no horário de 8h às 18h, em todos os dias úteis em que a Pesquisa de Clima Organizacional estiver disponível, voltado para a solução de problemas ou dificuldades para acesso ao sistema on-line ou para esclarecimento de dúvidas quanto à finalização do questionário. O serviço de Help Desk também deverá contemplar a possibilidade de fornecer novos usuários e senhas, para reenvio via *e-mail*, das credenciais de acesso e *links* aos

empregados que não conseguirem acessar o sistema on-line a partir dos dados fornecidos anteriormente. O prazo para a solução de demandas ao Help Desk deverá ser de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

Tabulação e acompanhamento das respostas dos questionários no sistema on-line

3.1. O CONTRATADO é responsável por tabular as respostas dos questionários e enviar diariamente ao Agropolos a base de dados com as respostas dos empregados, em arquivo tipo Excel ou sistema equivalente compatível com a plataforma tecnológica do Agropolos e previamente aprovado pelo Gestor do Contrato. O CONTRATADO deve enviar *back-up* diário de todas as respostas.

3.2. Durante a aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional, o CONTRATADO deve gerar relatórios diários de acompanhamento do índice de respostas. Os relatórios apresentados devem conter, no mínimo, o percentual e a frequência de respondentes em relação às perguntas corporativas da pesquisa, além da segmentação nas dimensões do clima organizacional.

3.3. O CONTRATADO deve entregar ao Agropolos os relatórios de acompanhamento das respostas em versão impressa e em arquivo do tipo Excel ou sistema equivalente compatível com a plataforma tecnológica do Agropolos e previamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

3.4. Ao final da aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional o CONTRATADO deve entregar ao Agropolos a base de dados completa e as tabulações realizadas, relativamente à parte quantitativa do questionário, em arquivo do tipo Excel, Access ou sistema equivalente compatível com a plataforma tecnológica do Agropolos e previamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

4. ETAPA 4 – PROCESSAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS: contempla a geração de banco de dados, dos Relatórios Parciais e do Relatório Final, com a análise quantitativo-descritiva e comparativa dos dados, inclusive comparando com benchmarks relevantes, a serem definidos na reunião de planejamento e as recomendações de ações de melhoria, devendo ser consideradas as seguintes variáveis:

- i. na análise dos dados, bem como nos relatórios, deverão ser estabelecidos agrupamentos lógicos das opções de respostas para efeito de interpretação dos resultados;
- ii. o Relatório Final deve conter informações da quantidade de Questionários da Pesquisa de Clima Organizacional que foram iniciados e não foram concluídos.

Base de Dados para a geração de relatórios

4.1. O CONTRATADO deve disponibilizar a base de dados com todas as respostas em Excel ou sistema equivalente compatível com a plataforma tecnológica do Agropolos e previamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

4.2. A base de dados, que será acessada pelos profissionais da Área de Recursos Humanos do Agropolos, deverá permitir a realização de consultas, cruzamento de informações, análise e geração de gráficos necessários para o monitoramento do clima organizacional do Agropolos.

4.3. A base de dados deve ser composta, no mínimo, das seguintes informações:

i. amostra total, contendo resultados das médias, dos desvios-padrão e dos índices de favorabilidade, obtidos nos itens e nas dimensões de clima organizacional e de satisfação com o emprego atual;

iii. todos os estratos da amostra, contendo as médias, os desvios-padrão e os índices de favorabilidade, obtidos nos itens e nas dimensões de clima organizacional e de satisfação com o emprego atual. Cada estrato da amostra deve compor uma planilha diferente;

iv. respostas referentes à parte qualitativa da pesquisa. As respostas devem ser tabuladas utilizando como critério de classificação o estrato "área" da amostra e, sempre que possível, categorizadas por dimensão;

v. a base de dados deve contemplar, separadamente, tanto os resultados corporativos quanto os da área de lotação referente às dimensões de clima organizacional que apresentam os 2 (dois) campos para resposta.

4.4. A base de dados deve permitir gerar as análises previstas nos subitens 4.5 a 10.

4.5. Satisfação com o emprego atual:

i. resultados da amostra total do Agropolos versus resultados de cada um dos estratos da amostra;

ii. resultados de cada um dos estratos da amostra versus resultados de cada um dos estratos da amostra;

iii. todos os estratos da amostra devem ser comparados entre si.

4.6. Clima organizacional:

4.6.1. médias, desvios-padrão e índices de favorabilidade obtidos em cada uma das dimensões da amostra total Agropolos versus médias, desvios-padrão e índices de favorabilidade obtidos na dimensão em análise de cada um dos extratos da amostra;

4.6.2. médias, desvios-padrão e índices de favorabilidade obtidos em cada uma das 10 (dez) dimensões de cada um dos estratos da amostra versus médias,

desvios-padrão e índices de favorabilidade obtidos na dimensão em análise de cada um dos estratos da amostra;

4.6.3. as comparações realizadas para o clima organizacional devem preservar o anonimato dos respondentes de modo que os agrupamentos dos dados não venham a permitir a identificação dos respondentes.

Relatório com análise quantitativo-descritiva e comparativa dos dados e Recomendações

4.7. Os dados quantitativos coletados devem ser analisados pelo CONTRATADO por dimensão e por item, contendo, no mínimo, as análises abaixo, que devem ser apresentadas em formato de relatório:

- i. caracterização da amostra, indicando o grau de generalizabilidade dos resultados obtidos e a distribuição amostral comparada com a distribuição populacional;
- ii. quantidade de questionários iniciados e não concluídos;
- iii. médias, desvios-padrão e índices de favorabilidade obtidos nos itens e nas dimensões de clima organizacional, de satisfação com o emprego atual dos empregados do Agropolos;
- iv. médias, desvios-padrão e índices de favorabilidade obtidos nos itens e nas dimensões de clima organizacional dos empregados do Agropolos, considerando-se a amostra total;
- v. comparação dos índices de favorabilidade obtidos nos itens e nas dimensões da amostra total e em cada um dos estratos da amostra de clima organizacional, de satisfação com o emprego atual dos empregados do Agropolos, considerando as diferenças estatisticamente significativas;
- vi. análise do impacto do clima organizacional na satisfação com o emprego atual, mediante análise de regressão múltipla, de forma a identificar a importância de cada uma das dimensões abordadas para a satisfação com o emprego atual;
- vii. análise de cada resposta para cada um dos seguintes estratos: gênero; grau de escolaridade; eixo de função; faixa etária de idade; faixa de tempo de emprego no Agropolos e faixa de valor de salário.

4.8. Todos os resultados que permitam comparação devem ser comparados entre si, considerando a amostra total e cada um dos extratos da amostra.

4.9. Todas as análises acima mencionadas devem ser acompanhadas de seus respectivos gráficos, sempre que possível em razão da natureza dos dados coletados.

4.10. O CONTRATADO deve sempre preservar o anonimato dos respondentes, agrupando segmentos (demografias) que não permitam a identificação dos indivíduos.

4.11. O Relatório Final deve contemplar as conclusões sobre o clima organizacional, a satisfação com o emprego atual dos empregados do Agropolos, bem como recomendação de ações de melhoria.

4.12. O CONTRATADO deve entregar o Relatório Final, contendo todas as análises acima descritas em versão impressa e arquivo do tipo Word ou sistema equivalente compatível com a plataforma tecnológica do Agropolos e previamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

Regime de operação

4.14. A solução deve estar disponível para atendimento às necessidades do Agropolos 24(vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional, que deve abranger, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis e, no máximo, 20 (vinte) dias úteis, incluindo os finais de semana e feriados existentes no interstício deste período.

Monitoramento, manutenção e suporte

4.15. O CONTRATADO deve monitorar de maneira proativa a disponibilidade do sistema on-line, devendo comunicar formalmente ao Agropolos a identificação de qualquer problema que impeça o funcionamento do sistema on-line ou que dificulte a sua utilização pelo respondente do questionário.

4.16. O monitoramento da disponibilidade do sistema on-line deverá ser reportado diariamente ao Agropolos através de relatório que demonstre o tempo de disponibilidade, bem como os eventuais períodos de indisponibilidade do sistema on-line. Vale ressaltar que o relatório será objeto de teste e validação pelo Agropolos antes do período de aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional.

4.17. O prazo máximo para a solução de qualquer problema que impeça o funcionamento do sistema on-line ou que dificulte a sua utilização pelo respondente do questionário será de 2 (duas) horas a partir da comunicação formal do Agropolos ao CONTRATADO ou da detecção do problema pelo gerenciamento proativo do CONTRATADO.

4.18. O valor do desconto eventualmente devido pelo CONTRATADO poderá ser deduzido na fatura seguinte.

Limitações

4.19. A violação do nível mínimo de serviço previsto nestas Especificações Técnicas somente pode ser desconsiderada pelo Agropolos quando for decorrente de uma das seguintes ocorrências:

- i. eventual interrupção programada, quando necessária ao aprimoramento e à implantação de adequações do serviço, desde que previamente negociada entre as partes;
- ii. fatos que se enquadrem na definição legal de caso fortuito ou força maior.

4.20. Toda e qualquer informação disponibilizada pelo Agropolos acerca de seus empregados, disponibilizada para prover a plena realização do objeto contratado, não poderá ser utilizada pelo CONTRATADO ou por terceiros para nenhuma outra finalidade.

5. EQUIPE TÉCNICA E RESPONSÁVEL TÉCNICO DO CONTRATADO

5.1. O CONTRATADO deve disponibilizar Equipe Técnica composta por profissionais em quantidade suficiente para a plena realização do serviço com o nível de qualidade e dentro do cronograma contratados, observado o mínimo, de 3 (três) integrantes, com formação de nível superior em instituição reconhecida pelo MEC, com experiência em projetos de gestão de clima organizacional, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica ou documento similar.

5.2. Dentre os profissionais da Equipe Técnica, a Contratada designará o Responsável Técnico, que ficará encarregado pela condução dos serviços e atuará como interlocutor entre o Gestor do Contrato e o CONTRATADO. As comprovações relacionadas à Equipe Técnica e ao Responsável Técnico constam da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, detalhada no Edital do qual este Termo de Referência é parte integrante.

5.3. São atribuições obrigatórias do Responsável Técnico:

- i. coordenar os serviços previstos no presente Termo de Referência;
- ii. assessorar tecnicamente o Agropolos na elaboração e no desenvolvimento dos trabalhos relacionados a este Termo de Referência;
- iii. coordenar e orientar a equipe do CONTRATADO;
- iv. zelar pelo cumprimento do cronograma apresentado no Plano de Trabalho Definitivo e pela adequação dos trabalhos às especificações previstas neste Termo de Referência;

- v. assinar os relatórios referentes aos produtos a serem entregues, conforme descrições do objeto previstas neste Termo de Referência; e
- vi. participar das reuniões necessárias durante a execução dos trabalhos.

5.4. A substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, por iniciativa do CONTRATADO, deve ser solicitada ao Agropolos, previamente e por escrito, estando sujeita à aprovação deste. O CONTRATADO deve indicar, como substituto, profissional com perfil igual ou superior ao do substituído, de acordo com o estabelecido nos subitens i a iii acima, sem impacto nos prazos ou nos custos pactuados, providenciando a comprovação prévia do perfil junto ao Agropolos.

5.5. O Agropolos se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional da equipe técnica, sem custos adicionais e sem impacto nos prazos pactuados, caso entenda necessária ao fiel cumprimento do objeto descrito neste Termo de Referência.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os trabalhos devem ser realizados nas instalações da empresa contratada ou em outro local por ela definido, sob sua responsabilidade, não sendo de responsabilidade do Agropolos fornecer espaço físico, mobiliário, equipamentos ou materiais ao CONTRATADO, salvo nos casos de realização de apresentações e reuniões com o Agropolos, as quais devem ocorrer na sede do Instituto, ou em local a ser designado pelo mesmo.

6.2. As reuniões com participação de empregados do Agropolos, caso julgadas necessárias, devem ser agendadas com pelo menos 1 (uma) semana de antecedência. O Agropolos não arcará com despesas de viagem ou deslocamento de prepostos do CONTRATADO ou de integrantes de sua equipe técnica.

6.3. Todos os materiais impressos devem ser entregues na sede do Instituto Agropolos do Ceará, Rua Barão de Aracati, 2555, Joaquim Távora, Fortaleza-CE, bem como as mídias eletrônicas utilizadas para entrega dos arquivos eletrônicos.

7. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os prazos máximos estimados para cada etapa estão distribuídos conforme quadro abaixo:

ETAPA	PRODUTOS/SERVIÇOS	PRAZO MÁXIMO (EM QUANTIDADE DE DIAS ÚTEIS) PARA A ENTREGA
1- Plano de Trabalho	Entrega da versão Preliminar do Plano de Trabalho	5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

	Entrega da versão Definitiva do Plano de Trabalho.	5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial.
2 - Preparação para a Pesquisa de Clima Organizacional	Fornecimento do sistema on-line para a fase testes.	20 (vinte) dias úteis.
	Fase de testes do sistema on-line.	10 (dez) dias úteis após a entrega do sistema on-line.
	Ajustes no sistema on-line após a fase de testes.	5 (cinco) dias úteis após a conclusão da fase de testes pelo Agropolos.
3 – Aplicação da Pesquisa	Realização da pesquisa a partir do sistema on-line.	20 (vinte) dias úteis após a entrega do sistema on-line com os ajustes efetuados.
4 -Processamento e Análise dos Dados	Organização e disponibilização da base de dados ao Agropolos.	5 (cinco) dias úteis após o período de conclusão da pesquisa.
	Elaboração do Relatório Parcial após a disponibilização da base de dados ao Agropolos.	5 (cinco) dias úteis após a disponibilização da base de dados ao Agropolos.
	Entrega do Relatório Final, em versão preliminar, após a reunião de apresentação dos resultados apresentados nos relatórios parciais.	5 (cinco) dias úteis após a entrega dos relatórios parciais.
	Entrega do Relatório Final, em versão definitiva, após ajustes no texto.	5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório final, em versão preliminar

7.2. Para efeito de pagamento dos serviços, os produtos a serem entregues pelo CONTRATADO devem estar, obrigatoriamente, em suas versões finais, não devendo ser entregues, para este fim, em suas versões preliminares, *drafts*, rascunhos ou similares.

8. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O Agropolos efetuará o recebimento dos produtos/serviços objeto deste Termo de Referência, observando os seguintes procedimentos:

- i. **Recebimento Provisório:** Os produtos e serviços serão recebidos provisoriamente, quando da respectiva entrega, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações constantes deste Anexo, bem como do atendimento das obrigações estipuladas no Contrato. Verificada pelo Gestor do Contrato a necessidade de ajustes nos produtos e serviços, o Gestor do Contrato assinalará prazo para sua reapresentação, o que resultará em novo Recebimento Provisório quando da entrega do produto e serviço ajustado.
- ii. **Recebimento Definitivo:** Os produtos e serviços serão recebidos definitivamente, mediante o aceite pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e adequação às especificações técnicas, constantes deste Termo de Referência, e após a verificação do cumprimento das obrigações assumidas. O prazo para aceite pelo Gestor do Contrato é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do Recebimento Provisório.

9. DIREITO DE PROPRIEDADE E DIREITO AUTORAL

- i. Todos os documentos gerados pelo CONTRATADO como resultado da execução do objeto descrito neste Anexo, serão de propriedade do Agropolos, que poderá deles dispor conforme sua conveniência e necessidade, não sendo permitido qualquer uso ou disponibilização a terceiros sem expressa autorização do Agropolos.
- ii. Os direitos autorais dos serviços técnicos são de exclusividade do Agropolos, que pode divulgar seus resultados sempre que considerar pertinente.

10. REUNIÃO INICIAL

Após a assinatura do Contrato, será realizada reunião inicial nas dependências do Instituto Agropolos do Ceará, ou em outro local a ser designado pelo Agropolos. A contagem dos prazos de entrega dos produtos é iniciada a partir do dia seguinte ao da data da realização da reunião inicial, que será agendada pelo Agropolos com até 3 (três) dias úteis de antecedência. Nesta reunião inicial:

- i. o CONTRATADO apresentará a relação nominal dos profissionais que comporão sua Equipe Técnica bem como indicará seu Responsável Técnico;
- ii. o Agropolos avaliará a proposta de Plano de Trabalho Preliminar apresentada pelo CONTRATADO e agendará prazo para disponibilizar as informações complementares, solicitadas pelo CONTRATADO na reunião inicial visando a entrega, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, do Plano de Trabalho Definitivo.

ANEXO II
INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PROPONENTE
CREDENCIAMENTO Nº 026/2021

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão social/Nome

CNPJ/CPF

1.1 ENDEREÇO

Rua, avenida, nº e complemento

Bairro

Município

UF

CEP

Telefone

Celular

Fax

E-mail

Pager/Bip

2 DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Nº Conta:

Operação:

ANEXO III
DECLARAÇÕES NORMATIVAS

AO
INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

Referência: Edital de **CREDENCIAMENTO N° 026/2021** – Credenciamento de pessoa física e/ou jurídica 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) recebeu os documentos que compõem o Edital de **CREDENCIAMENTO N° 026/2021** e 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 e Municipal;
- 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° 026/2021**, 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 e ASSINATURA]