



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2024

PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de BATURITÉ-CE, inscrito no CNPJ sob n.º 07.387.343/0001-08, s com sede na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité/CE – CEP 62.760-000, através da comissão especial, designada pela Portaria n 107/2024 de 10 de junho de 2024, devidamente autorizada pelo(a) ORDENADOR DE DESPESAS DA UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA. DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE, Sr. Cícero Antônio Sousa Bezerra, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021 e demais normas pertinentes, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PUBLICO, para CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB ESPECIAL HABILITADA PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ-CE, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.465/2017, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 LEI MUNICIPAL 2.315/2024 ATRAVÉS DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA DE BATURITÉ, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1.**

TIPO: Chamamento Público para Credenciamento

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: A partir de 08:00Hs do dia 17 de junho de 2024 até às 10:00Hs do dia 16 de julho de 2024 na sala da Central de Licitações da Prefeitura de Baturité-Ce.

DATA DA SESSÃO: a partir das 10:00h do dia 16 de julho de 2024.

LOCAL DA SESSÃO: Sala da Central de Licitações de Baturité-Ce

ENDEREÇO: Sede da Comissão Licitação, localizada à TRAVESSA CICERO SEGUNDO DA COSTA, S/Nº, Centro, Baturité/CE.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto o **CHAMAMENTO PUBLICO, para CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB ESPECIAL HABILITADA PARA ELABORAÇÃO DE**



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ-CE, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.465/2017, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 LEI MUNICIPAL 2.315/2024 ATRAVÉS DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA DE BATURITÉ, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1. Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar as especificações do Plano de Trabalho, constantes no ANEXO II do edital.

2.2. Os interessados poderão pleitear o seu credenciamento conforme item 2.1, preenchendo no Anexo II o seu interesse.

2.3 DAS INSCRIÇÕES

2.3.1 Poderá a qualquer tempo novos interessados ingressarem manifestarem interesse de credenciamento no presente procedimento, conforme previsão expressa contida do art.5º do Decreto Federal n.º 11.878/2024, permanecendo em aberto o presente edital em toda sua vigência.

2.3.2. Ocorrerá a sessão de julgamento de habilitação no dia 05 de julho de 2024 às 08:00.

2.3.3. Desde a publicação do presente edital até o fim de sua vigência poderá haver ingresso de novos interessados.

3. APRESENTAÇÃO

3.1. O ingresso das empresas se dará por meio de formulário a ser preenchido pela interessada, com a juntada, no ato da inscrição da documentação de habilitação, a qual não poderá ser alterada após a conclusão do registro, ficando está sujeita a análise acerca da regularidade dos documentos pela Comissão de Credenciamento, no prazo de até 15 dias úteis, conforme previsão contida do Decreto Municipal nº 057/2023.

4. DAS CONDIÇÕES PARAPARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:



a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos.

4.2. Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei n-º 14.133/2021;
- d) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
- f) Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 - TCE/PR e no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

4.2.1. São condições para credenciamento dos profissionais:

- a) Estar inscrito perante o respectivo Conselho de classe;
- b) Não possuir antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis políticos;

4.3. À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, a comissão de licitação se reunirá, no prazo máximo de



10 (dez) dias úteis, contados do envio do formulário pelo site pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento.

4.4. O Credenciamento das empresas terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

4.5. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento, entre todos os CREDENCIADOS.

4.6. Os serviços serão solicitados pela População, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante "ordem cronológica de credenciamento", em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato.

4.6.1. Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS.

4.7. A qualquer tempo o Edital de Credenciamento poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

5. DA PROPOSTA DE TÉCNICA DE CREDENCIAMENTO

5.1. A Proposta Técnica será constituído pelo Plano de Trabalho apresentado pelas empresas selecionadas e será parte integrante do Termo de Colaboração, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I – identificação da empresa, contendo:

- i) nome e qualificação;
- ii) e-mail;
- iii) telefone para contato.

II – informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto e a indicação da equipe de coordenação disponível para o projeto, contendo os nomes completos e qualificação dos profissionais envolvidos;

III - a descrição da realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a



atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

IV - a justificativa da proposta, contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e o objeto da seleção e a indicação do público-alvo e dos resultados esperados;

V - a descrição de metas quantitativas e/ou mensuráveis a serem atingidas;

VI - forma de execução do objeto com a descrição das etapas, com seus respectivos itens, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

VII - estratégias de monitoramento, sistematização e avaliação do projeto, com a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

XII - previsão das datas de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas programadas.

5.2. A revisão do Plano de Trabalho será realizada em diálogo técnico com a Administração Pública, mediante reuniões e comunicações oficiais, para que a redação final esteja adequada aos termos do edital e seja compatível com a concepção apresentada na proposta, de acordo com as necessidades da política pública setorial.

5.3. Os órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal poderão solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento da solicitação, prorrogável uma vez por igual período, a critério do órgão ou entidade do Poder Municipal, mediante justificativa da CONTRATADA.

5.4. A mera aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria, convênio ou instrumento congênere.

6. DOS PROCESSO SELETIVO E HABILITAÇÃO

6.1. DO PROCESSO SELETIVO

6.1.1. A seleção será realizada em 02 (duas) fases:

a) Primeira fase: qualificação de projetos, dedicada à análise do Plano de Trabalho e da capacidade técnica e operacional, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Segunda fase: habilitação, oportunidade em que será avaliada a documentação relacionada à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, de caráter eliminatório (art. 28, da Lei nº 13.019/2014).

6.2 DA PRIMEIRA FASE – QUALIFICAÇÃO DE PROJETO

6.2.1. O envelope com a denominação **ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DE PROJETOS – PRIMEIRA FASE** deverá conter os seguintes documentos:

- a) O Plano de Trabalho, conforme o ANEXO II - Modelo e orientações para elaboração de Proposta Técnica/Plano de Trabalho deste Edital;
- b) Comprovação de equipe técnica para o desenvolvimento das atividades, que assegure experiência e regularidade na prestação do serviço a ser oferecido, por meio de lista de funcionários, bem como curriculum;
- c) Comprovação de experiência prévia da Entidade na realização do objeto da parceria, por meio de declaração ou atestados de qualificação técnica que comprove a realização de trabalhos na área objeto do Chamamento, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.2.2. A Proposta Técnica deverá ser digitada na fonte Times New Roman 12, em espaço 1,5, papel A4, com as margens superior e esquerda de 3 cm, inferior e direita de 2 cm.

6.2.3. Serão analisados, unicamente, os documentos solicitados para esta fase do chamamento, sendo descartados quaisquer outros que não constem no subitem 6.1.1.

6.3 DA SEGUNDA FASE - DA HABILITAÇÃO

6.3.1. O envelope com a denominação **ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – SEGUNDA FASE** deverá conter os seguintes documentos:

6.3.1.1. Habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cédula de identidade do titular, no caso de firma individual ou do (s) sócios (s), quando se tratar de sociedade.

6.3.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943;

6.3.1.3. Qualificação Técnica:

a) A empresa deve comprovar, em função de seu corpo técnico, concluídos ou em andamento, no mínimo, experiência na execução de 3 (três) projetos de regularização fundiária; ou áreas afins; comprovação de capacidade técnica por atestado dado por instituição pública ou privada na aquisição de dados georreferenciados em função de drones e SIG (Sistemas de Informações Geográficas) para tal finalidade;

a.1) A comprovação de vínculo profissional se fará com apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho, ou ainda, de declaração(ões) de contratação(ções) futura(s) de profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s), desde que acompanhada(s) de declaração(ões) de anuência(s) do(s) profissional(is).

b) apresentar regularidade técnica legal para aquisição de dados via sistemas RPS (Aeronave Remotamente Pilotada), com equipamentos e empresa regular na ANAC (Agência Nacional de



Aviação Civil), DECEA (Departamento de Controle do Espaço Aéreo). Documentação de casos de sucesso, incluindo referências e depoimentos de clientes anteriores, será solicitada.

c) Certidão que comprove a situação legal dos profissionais detentores de acervo e vinculados à licitante nos seus respectivos conselhos de classe.

6.3.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou expedida pelo distribuidor da sede do Licitante;

6.5. Outras Exigências:

a) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste Edital e seus Anexos, conforme modelo do ANEXO IV;

b) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal /88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº- 9.854/99), conforme o modelo do ANEXO IV;

c) Todas as declarações previstas no ANEXO IV deste instrumento convocatório.

d) Os documentos deverão ser entregues em original ou cópia. Em caso de cópia, os mesmos deverão ser apresentados através de cópia autenticada ou os originais deverão ser apresentados, para conferência, no ato da entrega.

f) Os interessados em participar deverão apresentar os documentos para habilitação em **DOIS ENVELOPES LACRADOS** contendo na parte externa a seguinte indicação:

ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DE PROJETOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE

CHAMADA PÚBLICA nº XXX/2024

PARTICIPANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE

CHAMADA PÚBLICA nº XXX/2024

PARTICIPANTE: _____

CNPJ: _____

g) Após o credenciamento, será publicada a lista dos credenciados no quadro de avisos da Prefeitura, em jornal de grande circulação, na imprensa oficial e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: <http://www.tce.ce.gov.br> – Site do Município, e no Portal Nacional das Licitações.



6.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Participante, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=I %2C2](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=I%202C2)); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1 O /o2C2](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1O/o2C2)).

6.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Participante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

6.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.10. O Participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.11. Constatada a existência de sanção, o Participante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSO

7.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

7.1.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

7.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada nos mesmos meios originalmente publicados e vinculará os participantes e a administração.

7.1.3. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos deverão ser apresentados única e exclusivamente através do e-mail: licitabaturite2023@gmail.com, aos cuidados da Central de



Licitação do Município de Baturité/CE, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão.

7.2. RECURSO:

7.2.1. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

7.2.2. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da comissão licitação designada, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

7.2.3. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão licitação designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma na forma do § 1º do Art. 54 do Decreto Municipal nº.057/2023.

7.2.4. Os recursos deverão ser apresentados única e exclusivamente através do e-mail **licitabaturite2023@gmail.com**, aos cuidados da Central de Licitação do Município de Baturité/CE, até 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado. Caso não haja apresentação de recurso a Central de Licitação remeterá o processo para avaliação jurídica final.

7.2.5. A Central de Licitação, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.3.8. O resultado do credenciamento será divulgado nos mesmos meios originalmente publicados em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

8. DO DESCREDENCIAMENTO E DAS PENALIDADES

8.1 Ocorrerá o credenciamento quando:

- a) Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
- b) O CREDENCIADO que não entregar as escalas e a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Central de Licitação do Município de BATURITÉ-CE;
- c) Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;



- d)** O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
- e)** A pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no Item 8.3.
- f)** Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- g)** Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o Município;
- h)** Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- i)** Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras.
- j)** Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços.
- k)** Decretar falência ou insolvência civil.
- l)** Realizar dissolução da sociedade.
- m)** Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato.
- n)** Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.
- 8.2.** O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.
- 8.3.** O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal de BATURITÉ-CE e das responsabilidades a ele vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).
- 8.4.** A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
- 8.5.** Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.



8.6. Será descredenciada a empresa que recusara demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, mesmo que a presente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.

8.7. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A empresa credenciada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município.

9.2. Executar os termos do instrumento contratual em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

9.3. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

9.4. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis se assumindo o ônus decorrente;

9.5. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal, quando couber;

9.6. Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

9.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

9.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando foro caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;





- 9.9. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 9.10. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando foro caso;
- 9.11. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 9.12. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 9.13. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 9.14. A empresa CREDENCIADA deverá estar disponível à prestação do serviço contratado pela Prefeitura Municipal de Baturité, a partir do momento da assinatura do contrato podendo ser descredenciada por 90 dias em caso de receber três notificações por descumprimento de quaisquer itens deste edital.
- 9.15. A empresa credenciada deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste instrumento.
- 9.16. Será descredenciada imediatamente a empresa que não apresentar documentação complementar solicitada pela Prefeitura Municipal e Comissão de Credenciamento para fins de instrução do processo e contratação, dentro do prazo estipulado.
- 9.17. A empresa credenciada deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao município de BATURITÉ-CE ou terceiros.
- 9.18. Apresentar tempestivamente todas as informações, documentos, mapas, plantas, memoriais descritivos, estudos e demais produtos técnicos exigidos pelo Município de Baturité para desenvolvimento e execução dos projetos de regularização fundiária;
- 9.19. Auxiliar os ocupantes dos núcleos urbanos informais no entendimento do processo de regularização fundiária, na sistematização dos documentos e no conhecimento das legislações

específicas, entre outras condições que se façam necessárias, por meio de reuniões explicativas e atividades comunitárias;

9.20. Produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos necessários ao Poder Público para os encaminhamentos junto ao Cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular os ocupantes nas modalidades legais existentes, tais como mapas, memoriais descritivos, levantamentos, cadastros físico e social, estudos técnicos ambientais e de áreas de risco, plantas georreferenciadas, Certidão de Regularização Fundiária, e outros documentos indispensáveis para a regularização dos núcleos urbanos informais;

9.21. Realizar as correções necessárias no projeto de regularização fundiária e demais produtos técnicos apresentados sempre que solicitado pelo Município de Baturité, a fim de promover as adequações necessárias para o regular processamento e registro da regularização fundiária pelo Cartório de Registro de Imóveis;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuirá responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

10.2. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;

10.3. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;

10.4. Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;

10.5. Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;

10.6. Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;

10.7. Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do Município, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;

10.8. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

10.9. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.