

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### TOMADA DE PREÇOS Nº 003/14

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução do diagnóstico social, cadastro social, pesquisa quantitativa censitária da população beneficiária e emissão de relatórios analíticos, destinado ao processo de Regularização Fundiária, referente ao Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS, no loteamento Vila Mutirão I, II, III e IV Etapas, localizado em Goiânia, Goiás, tendo como público alvo as 626 famílias residentes no bairro.

## AVISO DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014**

**PROCESSO Nº 001922/2013**

**SEPNET Nº 201300031000101**

A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará nesta agência, situada na Rua 18-A, nº 541, térreo, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, em sessão pública às 09h00min do dia 30 de maio de 2014, na forma da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob o regime de empreitada por preço unitário, do tipo menor preço global, **com exigência de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte**, destinada à **Contratação de empresa especializada para execução do diagnóstico social, cadastro social, pesquisa quantitativa censitária da população beneficiária e emissão de relatórios analíticos, destinado ao processo de Regularização Fundiária, referente ao Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS, no loteamento Vila Mutirão I, II, III e IV Etapas, localizado em Goiânia, Goiás, tendo como público alvo as 626 famílias residentes no bairro, conforme constante do processo administrativo nº 001922/2013.**

Na hipótese de não haver expediente na AGEHAB nessa data, fica a mesma, automaticamente, transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo decisão contrária da Comissão Permanente de Licitação, que poderá indicar nova data caso seja conveniente.

A execução dos serviços objeto deste edital correrá à conta de recursos do **Contrato de Repasse nº 352890-06/2011 / Ministério das Cidades / CAIXA.**

O Edital e seus Anexos encontram-se a disposição dos interessados no site: [www.agehab.go.gov.br](http://www.agehab.go.gov.br)

A Comissão Permanente de Licitação está à disposição dos interessados no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, pelo **telefone (0xx) 62 3096-5041 / 62 3096-5003.**

Goiânia, 08 de maio de 2014.

ROSANA DE FREITAS SANTOS

Presidente da CPL



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### TOMADA DE PREÇOS Nº 003/14

A **AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S.A - AGEHAB**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, na Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, Fone/Fax: (62) 3096-5041- Site: [www.agehab.go.gov.br](http://www.agehab.go.gov.br) torna público para conhecimento dos interessados, que, fará realizar, no auditório da AGEHAB, às **09h00min do dia 30 de maio de 2014, TOMADA DE PREÇOS para Contratação de empresa especializada para execução do diagnóstico social, cadastro social, pesquisa quantitativa censitária da população beneficiária e emissão de relatórios analíticos, destinado ao processo de Regularização Fundiária, referente ao Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS, no loteamento Vila Mutirão I, II, III e IV Etapas, localizado em Goiânia, Goiás, tendo como público alvo as 626 famílias residentes no bairro, sob o regime de empreitada por preço unitário do tipo menor preço global, com exigência de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, tudo de acordo com o que consta no processo nº 001922/2013 – SEPNET Nº 201300031000101, baseada nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 e pelas disposições deste Edital.**

#### 01 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada para execução do diagnóstico social, cadastro social, pesquisa quantitativa censitária da população beneficiária e emissão de relatórios analíticos, destinado ao processo de Regularização Fundiária, referente ao Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS, no loteamento Vila Mutirão I, II, III e IV Etapas, localizado em Goiânia, Goiás, tendo como público alvo as 626 famílias residentes no bairro, de acordo com o PROJETO BÁSICO e Anexos que integram o presente Edital.**

#### 02 - DOS PRAZOS

2.1 – O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** e o prazo para execução dos serviços é de **07 (sete) meses**, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativas por escrito e fundamentadas, nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, segundo entendimento entre as partes.

2.1.1 – Ao licitante vencedor será concedido prazo de 05 (cinco) dias corridos para que assine o respectivo contrato, o qual será contado a partir da convocação feita pela AGEHAB.

2.1.2 – Poderá a AGEHAB, desde que solicitado pela parte interessada durante o transcurso do prazo, mediante motivos justificados, prorrogar por uma vez e por igual período, o prazo citado no item anterior.

2.1.3 – É facultado à AGEHAB, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços.

2.1.4 – Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas em lei, excetuando-se os licitantes remanescentes.

2.2 – Os prazos de execução dos serviços poderão ser alterados nos seguintes casos:

2.2.1 – no caso de demora da AGEHAB em fornecer informações e materiais necessários ao cumprimento de obrigações da sua responsabilidade;

2.2.2 – por motivos de força maior, previstos no Parágrafo Único do Artigo 393, do novo código civil (Lei nº 10.406 de 01 de janeiro de 2002);

2.2.2.1 – se a Contratada ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá comunicar, por escrito e no prazo de 48h (quarenta e oito horas), a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração do prazo pretendida;

2.2.2.2 – o comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato de força maior, podendo a AGEHAB constatar, em fase ulterior, a veracidade do fato.

2.3 – Constatada a suspensão da execução dos serviços por motivo de força maior, o prazo estipulado no Contrato deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário, ao reinício e conclusão das mesmas. Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazo será devidamente acertada entre a AGEHAB e a Contratada, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se o reinício dos serviços por motivo de força maior, demandar prazo superior a dois meses, a AGEHAB poderá rescindir o Contrato mediante comunicação por escrito à Contratada e celebração do competente Termo de Rescisão ao Contrato.

### **03 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO VALOR ESTIMADO**

3.1 – A execução dos serviços objeto desta licitação correrá à conta dos recursos financeiros oriundos o **Contrato de Repasse nº 352890-06/2011 / Ministério das Cidades / CAIXA**.

3.2 – O valor total estimado para a execução dos serviços é de R\$ 94.971,74 (noventa e quatro mil, novecentos e setenta e um reais e setenta e quatro centavos).

### **04 – DA PARTICIPAÇÃO**

4.1 – Só poderão participar desta licitação as empresas especializadas no ramo pertinente ao objeto e que possuam Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores – CRCF emitido pela SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, ou emitido por qualquer entidade da Administração Direta ou Indireta, devidamente atualizado.

4.1.1 – A Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – SEGPLAN terá uma carência de 04 (quatro) dias úteis, contados do recebimento dos documentos, para efetuar a homologação do referido cadastro, havendo pendência na documentação enviada, este prazo será iniciado na reapresentação da documentação completa.

4.2 – A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos, regulamentos, instruções e leis aplicáveis.

4.3 – Não se admitirá a participação de firmas suspensas para licitar e/ou declaradas inidôneas para contratar com a AGEHAB.

4.4 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução dos serviços:

a) empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos, servidores ou dirigentes da AGEHAB, membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitações da AGEHAB;

b) empresas cujos responsáveis técnicos integrantes da equipe técnica, pertençam simultaneamente a mais de uma empresa;

c) empresas cujos sócios tenham vínculos de parentesco com servidores ou dirigentes da AGEHAB, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

d) empresas suspensas para licitar e/ou declaradas inidôneas para contratar com a AGEHAB;

e) qualquer agente público impedido de contratar com a administração pública por vedação constitucional ou legal.

4.5 – Não será admitida a participação de consórcios.

4.6 – As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão declarar, em separado dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS DE PREÇOS, no início da sessão desta Licitação, seu enquadramento no art. 3º da LC nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, juntamente com documento comprobatório registrado na Junta Comercial (Certidão Simplificada/Declaração) com a indicação de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.7 – Conforme instituído pela Lei Estadual nº 17.928/2012 será exigido das proponentes a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, de até 30% (trinta por cento) do valor licitado, mediante apresentação de documento que ateste a concordância das licitantes com a futura subcontratação, sob pena de desclassificação.

4.7.1 – As microempresas ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e respectivos valores.

4.7.2 – No momento da habilitação, deverá ser apresentada a documentação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte a ser subcontratadas, devendo ser mantida

a regularidade ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no subitem 6.8 deste Edital.

4.8 – A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for: microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

## **05 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

5.1 – A Comissão Permanente de Licitação receberá na sala de Licitação da AGEHAB, no horário e data anteriormente citados, a documentação e as propostas de preços, que deverão ser entregues em envelopes distintos e fechados, identificados “ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO” e “ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇOS”, ambos contendo, preferencialmente, a seguinte indicação:

### **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**

À AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº .....

OBJETO: .....

NOME E ENDEREÇO DA PROPONENTE: .....

### **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

À AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº .....

OBJETO: .....

NOME E ENDEREÇO DA PROPONENTE: .....

5.2 – Os envelopes acima indicados, devidamente fechados deverão ser apresentados perante a Comissão Permanente de Licitação da AGEHAB, simultaneamente, até a data e horário estabelecidas no preâmbulo deste edital. A AGEHAB não tomará conhecimento de envelopes entregues com atraso, seja por meio postal ou qualquer outro meio.

5.3 – Para ter poderes de representação perante a Comissão Permanente de Licitação, o licitante deverá apresentar no ato da abertura da licitação, o credenciamento de seu preposto para representá-lo, conforme modelo do ANEXO I, ou procuração com poderes específicos, devidamente identificado, dispensados estes, se presente ao ato o proprietário ou sócio da



empresa, comprovando essa situação, sendo vedado que um único representante represente mais de um licitante.

5.3.1 – A não apresentação do documento no subitem acima mencionado não inabilita a empresa, porém as pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das empresas licitantes somente poderão participar da sessão como ouvintes.

5.4 – Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

## **06 – ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **6.1 – Documentação relativa à habilitação jurídica:**

- a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Declaração da inexistência de superveniência de fato impeditivo à habilitação, conforme modelo do Anexo IV;
- f) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (**Lei nº 9.854/99**), conforme modelo do Anexo V.
- g) Certificado de Regularidade de Registro Cadastral (CRRC) no status “regular” emitido pelo CADFOR – Cadastro de Fornecedores da SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, em plena validade e compatível com o objeto licitado ou emitido por qualquer entidade da Administração Direta ou Indireta, devidamente atualizado.

### **6.2 – Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida em conjunto pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da fazenda do Estado onde a licitante tem sua sede.

c.1) No caso de licitantes com sede fora do Estado de Goiás, deverá ser apresentada também a prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual de Goiás, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás. A certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual de Goiás poderá ser obtida em [www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br), em “Serviços” – “Certidão Negativa de Débitos” – “Emissão de Certidão Negativa de Débitos” – “Certidão de Dívida Ativa”.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do município da sede da empresa licitante.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal para a sede da empresa licitante.

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pelo INSS (C.N.D).

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT.

6.2.1 – As cópias dos documentos relacionados no subitem 6.2 estão sujeitas a posterior verificação de suas autenticidades com os respectivos originais ou pela *internet*, ficando o licitante sujeito a inabilitação deste pleito, caso deixe de atender a convocação da CPL.

6.2.2 – Não havendo explicitação do prazo de validade, as certidões do subitem 6.2 somente serão aceitas com data de emissão dão superior a 60 (sessenta) dias.

### **6.3 – Documentação relativa à qualificação técnica:**

a) Dada a complexidade dos serviços, a licitante deverá conter, no mínimo:

a.1) 01 profissional de Serviço Social / Assistente Social para execução do contrato, como Responsável Técnico (RT) com recomendações para que os 02 demais profissionais presentes na equipe (psicólogo, pedagogo e/ou sociólogo), com experiência comprovada em projetos sociais, para a execução dos produtos objeto desta licitação.

a.2) Todos os profissionais de nível superior deverão comprovar experiência em execução de projetos de trabalho técnico social – PTTS.

a.3) Não é necessário que o(s) profissional(is) de nível superior tenha(m) vínculo empregatício ou societário com a licitante, bastando apenas a existência de contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.

b) Declaração de disponibilidade da equipe técnica e compromisso de atender às exigências estabelecidas no Termo de Referência, concernentes a qualificação da equipe técnica.

c) Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional (indicar dados pessoais), detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, será, obrigatoriamente, o responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços, caso esta empresa seja a vencedora desta licitação;



d) É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma Empresa proponente, fato este que desqualificará todas as envolvidas.

#### 6.4 – Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial, da Comarca da sede da empresa, onde conste o prazo de validade e não havendo explicitação do prazo de validade, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) A comprovação de boa situação financeira será avaliada através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência

$ILC = \frac{AC}{PC} =$	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} =$	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
$GS = \frac{AT}{PC + ELP} =$	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

b.2) As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social poderão apresentar balancetes, certificados por auditor independente.

c) Comprovação de **capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do total estimado da contratação, conforme preconiza o § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93**, admitida a sua atualização, até aquela data, por índices oficiais.

6.5 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por membro da Comissão de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.5.1 – Caso a licitante opte pela autenticação de documentos pela Comissão de Licitação, este será feito até às 17h00min do dia anterior à data de abertura da licitação, mediante a apresentação do documento original.

6.6 – Como regra geral, os documentos relativos à habilitação jurídica (item 6.1), regularidade fiscal (item 6.2) e qualificação econômico-financeira (item 6.4) deste edital poderão ser

substituídos pelo Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC junto ao Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – SEGPLAN.

6.7 – A apresentação do CRRC não a exime de **declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.**

6.8 – As Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida pelo Edital, mesmo que conste alguma restrição ou documento vencido. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis, para regularização da documentação, conforme art. 3º do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

6.9 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.8, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **07 – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 – A proposta de preços deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente, de preferência em papel tamanho A-4 com a identificação da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo que todas as folhas devem estar rubricadas e a última assinada, tanto pelo seu representante legal como pelo Responsável Técnico, e deverá ter validade de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

7.2 – Da proposta deverá constar:

a) Resumo da proposta de preços, devidamente assinada pelo representante legal acompanhado da Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, Anexo II do Edital.

**a.1) A Planilha Orçamentária a ser apresentada, deverá obedecer à Planilha Orçamentária apresentada no Projeto Básico, Anexo deste Edital.**

b) Prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 (sessenta) dias.

c) Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital, da minuta contratual, bem como de sujeição às condições fixadas pela AGEHAB.

d) Declaração expressa de que o preço da proposta inclui todas as despesas com materiais e equipamentos, transportes, leis sociais, trabalhistas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução dos serviços discriminados neste edital.

e) Na formulação da proposta a interessada deverá computar as despesas e custos a serem executados, especialmente os de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, ficando

esclarecido que a Agência Goiana de Habitação S/A não aceitará qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos descontos ofertados.

f) Declaração expressa de responsabilidade civil por quaisquer danos, causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, sem que lhe caiba em qualquer caso, direito regressivo em relação à AGEHAB.

g) Declaração expressa de que conhece os locais onde se desenvolverão os serviços, tendo conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para boa execução destes, tais como: localização, materiais a serem utilizados, acessos, condições climatológicas próprias da região etc.

7.3 - Não serão levadas em consideração as propostas que tenham sido elaboradas em desacordo com o presente edital ou não forem assinadas pelo ou pelos representantes legais ou procuradores, devendo estes estar devidamente identificados.

**7.4 – A Comissão de Licitação não levará em conta, propostas que contenham quaisquer ofertas de vantagens não previstas no Edital, ou que contiverem apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta de menor preço.**

## **08 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

8.1 – Os envelopes “1” e “2” serão recebidos no dia e hora determinados neste Edital.

8.2 – Esta Tomada de Preços será processada e julgada, com observância dos seguintes procedimentos:

8.2.1 – abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação, apreciação dessa documentação e deliberação da Comissão Permanente de Licitação sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes;

8.2.2 – devolução dos envelopes de Proposta de Preços devidamente fechados aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

8.2.3 – abertura dos envelopes de Propostas de Preço dos licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

8.2.4 – verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações desta licitação, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.2.5 – julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Edital.

8.2.6 – verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor pela Comissão Permanente de Licitação.

8.2.7 – se a proposta não for aceitável, examinar-se-ão as propostas subseqüentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.2.8 – declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, caso queira, por meio de síntese das suas razões, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo-lhes assegurada a vista dos autos:

a) Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.2.9 – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação.

8.2.10 – homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou o instrumento equivalente, ao qual será concedido prazo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da convocação feita pela AGEHAB.

a) poderá a AGEHAB, desde que solicitado pela parte interessada durante o transcurso do prazo, mediante motivos justificados, prorrogar por uma vez e por igual período, o prazo citado no sub item anterior.

8.2.11 – se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto a seguir:

a) é facultado à AGEHAB, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos, convocar os licitantes habilitados remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na Lei 8.666/93.

b) neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas em lei, excetuando-se os licitantes remanescentes.

c) decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.3 – A abertura dos envelopes relativos à documentação e propostas, será realizada sempre em sessão pública, conforme previamente designada no preâmbulo deste Edital, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela Comissão.

8.4 – Todos os documentos contidos nos envelopes abertos serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

8.5 – É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.6 – Os erros de pequena relevância serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão Permanente de Licitação.

8.7 – Iniciada a sessão de abertura da documentação, não mais cabe a desistência do licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.8 – Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir licitante, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

## **09 – AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 – O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das “Propostas de Preços” é o de menor preço global.

9.2 – O valor global será o proveniente da multiplicação dos quantitativos estimados pela AGEHAB na Planilha Orçamentária, pelos preços unitários cotados pelo licitante.

9.3 – Serão desclassificadas as “Propostas de Preços” que:

a) apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos pela AGEHAB.

b) sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação qualitativa e quantitativa dos serviços licitados.

c) contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o este instrumento convocatório ou sejam manifestamente inexeqüíveis, de conformidade com o artigo 48, inciso II, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

d) para os efeitos do disposto no item anterior, consideram-se manifestamente inexeqüíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

d.1) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela AGEHAB, ou

d.2) valor orçado pela AGEHAB.

e) dos licitantes classificados na forma do item anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas d.1 e d.2, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item “d” anterior e o valor da correspondente proposta.

f) se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes classificados forem inabilitados, poderá a AGEHAB fixar um prazo de 8 (oito) dias úteis aos licitantes para apresentação de nova proposta ou nova documentação, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação ou inabilitação.

9.4 – Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório desta licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.5 – Nos casos que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas “Propostas de Preços”, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecida à disposição abaixo, para as quais a CPL solicitará a devida correção da proposta, e, não sendo atendida pelo licitante, a proposta será desclassificada:

9.5.1 – havendo divergência nos subtotais provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Comissão procederá à correção dos subtotais, mantendo-se os preços unitários cotados pelo licitante, multiplicando-se pelos quantitativos da Planilha Orçamentária da AGEHAB.

9.6 – As propostas serão classificadas em ordem de valor crescente de acordo com os preços globais, sendo considerada vencedora para fins de adjudicação a Proponente que tenha proposto o menor valor global.

9.6.1 – No caso de participantes Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devidamente comprovadas, a elas será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.6.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será, estando regular sua documentação, adjudicado em seu favor o objeto licitado, sendo que a nova proposta deverá ser apresentada, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação em 05 (cinco) dias úteis;

II – não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência de valores apresentados pelas ME's ou EPP's que se encontrem no intervalo igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



9.6.3 – Não sendo contratada ME ou EPP, conforme hipótese constante do subitem 9.6.1, o objeto licitado será adjudicado, verificadas as conformidades, em favor da proposta originalmente vencedora do certame. Ressalte-se que somente se aplicará o disposto do citado subitem quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

9.7 – Sendo declarada vencedora Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e havendo alguma restrição da comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis, para regularização da documentação, conforme art. 3º do Decreto Estadual 7.466/2011.

9.7.1 – Havendo necessidade de se valer do prazo legal para comprovação da regularidade fiscal, será remarcada nova sessão para análise da referida documentação.

9.7.2 – Provada a regularidade, julgada habilitada, lhe será adjudicado o objeto, momento em que poderá ser manifestado o direito de petição, conforme facultado pela legislação vigente.

9.7.3 – Para fins do disposto nos subitens acima descritos, um licitante é declarado vencedor da licitação no momento da publicação do aviso de julgamento no site da AGEHAB.

9.7.4 – Não sendo apresentada a nova proposta ou a documentação dentro do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação, facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.8 – Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I – produzidos ou prestados no País por empresas brasileiras de capital nacional;

II – produzidos no País;

III – produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.9 – No caso de empate entre duas ou mais propostas e observado o disposto no subitem anterior, se for o caso, a classificação das propostas será decidida mediante sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro critério.

9.10 – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de exigir, em qualquer época ou oportunidade os documentos ou informações complementares que julgar necessário ao perfeito entendimento e compreensão dos documentos apresentados.

## **10 – PAGAMENTOS**

10.1 – Os pagamentos deverão obedecer rigorosamente ao estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro apresentado pelo licitante.

10.2 – Os pagamentos serão mensalmente.

## **11 – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 – Os serviços, para sua aceitação, deverão obedecer a todas as condições descritas no Projeto Básico, anexo deste edital.

## **12 – PENALIDADES**

12.1 – Caso a contratada não cumpra os prazos de execução dos serviços declarados na sua proposta e no cronograma físico-financeiro aprovado pela AGEHAB, ficará sujeita à multa, obedecidos os seguintes limites máximos:

12.1.1 – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

12.1.2 – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma dos serviços não cumprido;

12.1.3 – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma dos serviços não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.2 – Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da AGEHAB, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

12.3 – As multas, após regular processo administrativo, deverão ser recolhidas nos prazos que a AGEHAB determinar sob pena de sujeição à cobrança judicial.

12.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a AGEHAB poderá ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa na forma prevista no item 12.1;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEHAB pelo tempo que perdurar a punição, ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada e após ressarcidos os prejuízos resultantes, para a AGEHAB.

## **13 – RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1 – À AGEHAB reserva-se o direito de rescindir o contrato ou instrumento equivalente, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à

Contratada direito a indenização de qualquer espécie, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

13.2 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

13.3 – A rescisão que trata dos incisos I a XII e XVII do artigo 78, sem prejuízo das sanções descritas na Lei, acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

13.4 – No interesse da Administração Pública desde que justificado, a AGEHAB poderá rescindir o contrato.

## **14 – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

14.1 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das regras desta Licitação cabe:

I – recurso na forma do subitem 8.2.8, deste Edital, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante;

b) julgamento das propostas;

II - recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

a) anulação da licitação;

b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

c) rescisão do contrato, a que se referem os incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal 8.666/93;

d) aplicação de advertência e da pena de suspensão temporária;

e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

f) representação, a partir da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, interposto pelo interessado, quanto à declaração de inidoneidade, feita pela autoridade competente;

14.2 - A intimação dos atos referidos no inciso II, “a”, e no inciso III, do item anterior, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

14.3 - O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do inciso I do subitem 14.1 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

14.4 - Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.5 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade.

14.6 – Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração, inicia-se ou prossegue, sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

14.7 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 – No prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, desde que devidamente justificado, a autoridade competente, sob pena de responsabilidade, decidirá sobre os recursos.

14.8.1 – O transcurso do prazo de que trata o subitem anterior poderá ser suspenso quando necessária a remessa dos autos em consulta ao órgão de assessoramento jurídico.

14.9 – Independente das impugnações e dos recursos previstos neste item, qualquer licitante, contratado, pessoa física ou jurídica poderá representar à Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno, inclusive ao Órgão de controle e acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, e, ainda, ao Ministério Público Estadual, contra irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93.

14.10 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, a Licitação por irregularidade na aplicação das Leis a que está submetido, devendo protocolizar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à AGEHAB julgar a impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade de representação ao Tribunal de Contas do Estado.

14.10.1 – Decairá do direito de impugnar os termos desta Licitação, referentes às falhas ou irregularidades perante a AGEHAB, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de apresentação das propostas, o mesmo ocorrendo no caso de republicação de editais na parte em que não houver inovações, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.10.2 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, até que seja proferida decisão final na via administrativa.

14.10.3 – Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a AGEHAB procederá à sua retificação e republicação, com devolução dos prazos, nos termos do art. 21 da Lei Federal 8.666/93.

14.11 – O recurso/impugnação interposto deverá ser comunicado à Comissão Permanente de Licitações, logo após ter sido protocolizado no Serviço de Protocolo situado na Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei 8.666/93, sempre precedido da indispensável justificativa técnica.

15.2 – A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

15.3 – A Contratada deverá ter no seu quadro de pessoal, os profissionais conforme a Lei federal nº 6.514/77, Norma Regulamentadora 4, inclusive o Quadro 2 e a Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

15.4 – Fica reservado à AGEHAB o direito de embargar e interditar os serviços objeto deste edital, caso a Contratada descumpra as exigências contidas na Lei Federal nº 6.514/77 e a Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando esta sujeita às multas provenientes de quaisquer autuações, sendo a Contratada a única responsável civil e penalmente pelo descumprimento de tais normas.

15.5 – A Contratada se obriga a observar e cumprir todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigente, conforme exige a Lei Federal 6.514/77 e a Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

15.6 – A Contratada cederá a AGEHAB todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto licitado, podendo utilizá-lo de acordo com o previsto no art. 111 da Lei 8.666/93.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 – Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos da Licitação poderão ser atendidos mediante solicitação por escrito, até 05 (cinco) dias úteis, antes da data marcada para entrega das propostas.

16.2 – A AGEHAB responderá, até 03 (três) dias antes da data do recebimento da documentação e propostas, por escrito, as questões formuladas, dirigindo as respostas a todos os interessados que tenham feito no site [www.agehab.go.gov.br](http://www.agehab.go.gov.br), o *download* dos documentos da licitação.

16.2.1 – Não serão levadas em consideração pela AGEHAB, tanto na fase de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação da licitação, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

16.3 – Qualquer modificação no edital será divulgada pela mesma forma como se deu o texto original, reabrindo-se o prazo legal inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4 – Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação que deverá, subsidiariamente, valer-se das disposições legais vigentes, aplicáveis ao assunto. À Diretoria da AGEHAB se reserva prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

16.5 – As dúvidas surgidas neste edital serão interpretadas de acordo com a Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

## **17 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

17.1 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Modelo de Carta de Credenciamento



Anexo II - Modelo da Proposta de Preço, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro

Anexo III - Modelo de Declaração de Enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

Anexo IV - Modelo de Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação

Anexo V - Declaração que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso e insalubre, salvo na condição de aprendiz

Anexo VI – Projeto Básico

Anexo VII – Minuta de Contrato

Goiânia, 08 de maio de 2014.

ROSANA DE FREITAS SANTOS  
Presidente da CPL



## ANEXO I

### MODELO

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO

À  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB  
Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto – Goiânia - Goiás

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014

Assunto: Credenciamento

Prezados Senhores,

Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, conferindo a este, ilimitados poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com a licitação.

Local e data

---

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

## ANEXO II

### MODELO

#### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

À  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB  
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução do diagnóstico social, cadastro social, pesquisa quantitativa censitária da população beneficiária e emissão de relatórios analíticos, destinado ao processo de Regularização Fundiária, referente ao Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS, no loteamento Vila Mutirão I, II, III e IV Etapas, localizado em Goiânia, Goiás, tendo como público alvo as 626 famílias residentes no bairro.**

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço à ....., vem pela presente submeter à apreciação de V. S<sup>a</sup>., a proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que executará os serviços objeto desta Licitação pelo valor global de R\$ .....(.....), conforme planilha orçamentária detalhada em anexo.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, da data da abertura.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do RT pela empresa

(Nº Identificação Profissional)

## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	Produto	Subproduto	Valor Total
1	Diagnóstico	<p>Diagnóstico Social:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- levantamento socioeconômico censitário das 688 famílias e caracterização da área de intervenção; identificação dos bens e serviços públicos existentes, bem como a capacidade de atendimento.</li></ul> <p>Mobilização e organização comunitária:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- oficina de capacitação da equipe técnica da consultoria.</li><li>- visita ao local do empreendimento.</li><li>- identificação e reuniões com as lideranças locais e população beneficiada.</li><li>- mobilização da população para participação em audiências públicas.</li></ul>	R\$ ....
2	Concepção do projeto	<p>Descrição das soluções adotadas e o Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS.</p> <p>Mobilização da população para participação em audiências públicas.</p>	
3	Projeto Final	<p>Elaboração do Projeto de Trabalho Técnico Social.</p> <p>Reunião para validação do Projeto (Mobilização Comunitária).</p>	
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ ....</b>

## CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PRODUTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	TOTAL
Diagnóstico		R\$ ....		R\$ ....				R\$ ....
Concepção do Projeto						R\$ ....		R\$ ....
Projeto Final							R\$ ....	R\$ ....
<b>T O T A L</b>								<b>R\$ ....</b>

## ANEXO III

### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº  
....., e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no  
Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 003/2014, sob as sanções Administrativas cabíveis e sob as  
penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de  
14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º  
da Lei Complementar nº 123/2006.

Local, .....de .....de 2014.

---

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

**OBS:** Esta declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

## ANEXO IV

### MODELO

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À

Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB

Goiânia - Goiás

.....(*nome da empresa*)....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº ....., DECLARA, para todos os fins de  
direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a  
idoneidade da proponente nos termos do Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

---

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



**ANEXO V**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DECRETO Nº 4.358/2002, DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NEM MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE 14 (QUATORZE) ANOS**

Local,            de            de 2014.

À

Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB

Goiânia - Goiás

.....(*nome da empresa*)....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador  
da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº .....,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de dezesseis anos.

\* RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    ).

---

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

\* OBS. : Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

## ANEXO VI

### PROJETO BÁSICO

# PROJETO BÁSICO PARA ESTUDOS, PLANOS E PROJETOS DE URBANIZAÇÃO DE ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS VILA MUTIRÃO – GOIÂNIA/GO

## 1. INTRODUÇÃO

A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB desenvolve ações específicas na realização da Regularização Fundiária de forma plena e sustentável, nos municípios do Estado de Goiás, com o intuito de atuar na modificação do universo da irregularidade e informalidade urbana deste Estado. O Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS, como forma de contribuir para um desenvolvimento local sustentável e tem o objetivo de assegurar a melhoria da qualidade do ambiente urbano e da vida dos (as) cidadãos (ãs) atendendo às demandas existentes com a proposta de construção de um espaço urbano socialmente justo, ambientalmente equilibrado e economicamente viável. Propõe o desenvolvimento de ações de mobilização e organização comunitária que considerem a construção de um espaço de desenvolvimento econômico, social e ambiental, no qual as pessoas possam descobrir a realidade modificável na qual estão inseridos e perceber-se capaz de modificá-la em um ato coletivo e participativo.

A intervenção será direcionada de forma integrada com todas as frentes de execução da proposta já contidas no Quadro de Composição de Investimentos - QCI, de forma a dimensionar as atividades sociais de integração com as demais metas da intervenção.

## 2. OBJETO

Contratação de empresa social para o desenvolvimento de **trabalho específico de Diagnóstico socioeconômico, Concepção do projeto e Elaboração do Projeto Final de Trabalho Técnico Social - PTTS no loteamento VILA MUTIRÃO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GO**, para atendimento de famílias residentes na área de intervenção.

## 3. OBJETIVOS



- Promover a mobilização e organização comunitária junto a população beneficiada, utilizando-se de ações educativas que proporcione às famílias o exercício da cidadania em um processo participativo,

- Realizar ações de regularização fundiária plena possibilitando que a comunidade participe de todo o processo considerando os eixos de mobilização e organização comunitária,

- Implementar as atividades socioeducativas com as **3.178 famílias\*** residentes na área de intervenção.

- Integrar as atividades de mobilização e organização comunitária com as demais metas contratadas e ações executadas na área por outras entidades

\*O número considerado para regularização fundiária é de **626** famílias;

#### 4. PRODUTOS E SUBPRODUTOS

PRODUTO	SUBPRODUTO
<b>Produto 01: <u>Diagnóstico</u></b>	<p><b>Subproduto 1.1: <u>Diagnóstico Social</u></b> - levantamento socioeconômico das famílias e caracterização da área de intervenção; identificação dos bens e serviços públicos existentes, bem como a capacidade de atendimento.</p> <p><b>Subproduto 1.2: <u>Mobilização e Organização Comunitária</u></b></p> <p><b>Subproduto 1.2.1:</b> Oficina de capacitação da equipe técnica da consultoria;</p> <p><b>Subproduto 1.2.2:</b> Visita ao local do empreendimento;</p> <p><b>Subproduto 1.2.3:</b> Identificação e reuniões com as lideranças locais e população beneficiada;</p> <p><b>Subproduto 1.2.4:</b> Mobilização da população para participação em audiências públicas;</p> <p><b>2. <u>Cadastro das 626 famílias</u></b></p>

<b>PRODUTO</b>	<b>SUBPRODUTO</b>
<b>Produto 02: <u>Concepção do Projeto</u></b>	<p><b>Subproduto 2.1:</b> Descrição das soluções adotadas e o Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS preliminar.</p> <p><b>Subproduto 2.2:</b> Mobilização da população para participação em audiências públicas;</p>
<b>Produto 03: <u>Projeto Final</u></b>	<p><b>Subproduto 3.1:</b> Elaboração do Projeto de Trabalho Técnico Social.</p> <p><b>Subproduto 3.2:</b> Reunião para validação do Projeto (Mobilização Comunitária)</p>

**Obs.:** Os produtos deverão contemplar as recomendações da Orientação Operacional n.º02/2011.

## **5. RECOMENDAÇÕES/ORIENTAÇÕES PRELIMINARES**

Para que a empresa contratada se oriente para a realização do diagnóstico e elaboração do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS deverá utilizar-se das diretrizes do Ministério das cidades em suas Instruções Específicas para Desenvolvimento de Trabalho Social em Intervenções de Provisão Habitacional Referentes à instrução normativa nº 8, de 26 de março de 2009 e Orientação Operacional 02 de 14/03/2011 que orienta sobre elaborações de Estudo, Planos e Projetos de Urbanização de Assentamentos Precários MCidades/2011.

Além disso, deverá buscar orientações no Caderno de Orientações do Trabalho Social – COTS desenvolvido pela Caixa Econômica Federal.

## **6. DESENVOLVIMENTO DOS PRODUTOS**

### **6.1 PRODUTO 01: DIAGNOSTICO**

**SUBPRODUTO 1.1: DIAGNOSTICO SOCIAL:** Será realizado o levantamento socioeconômico de forma censitária das famílias e caracterização da área de intervenção (identificação dos bens e serviços públicos existentes, bem como a capacidade de atendimento).

a) Para a elaboração do diagnóstico social, a empresa deverá realizar o cadastro social das famílias (**626 famílias**) com prévia aprovação dos resultados; fazendo o tratamento (gráficos e tabelas), descrição, análise e interpretação dos dados, com respectiva apresentação em relatório.

Após a aprovação da metodologia do trabalho e efetividade dos resultados demonstrados, deverá dar-se início à execução e caracterização da área de intervenção identificando os bens e serviços públicos existentes bem como a capacidade de atendimento destes.

b) Em relação ao congelamento da área de intervenção (selagem dos imóveis), a equipe técnica deverá marcar as casas com um selo de papel (constando o número do cadastro, data e logomarca da AGEHAB) e pintura da numeração correspondente ao cadastro **legível** na frente do imóvel, a fim de facilitar o trabalho das demais equipes técnicas e órgãos parceiros. O material a ser utilizado para o processo de selagem deverá ser aprovado pela equipe técnica da AGEHAB, evidenciando-se a qualidade e durabilidade do mesmo, haja vista a periodicidade de execução do objeto de trabalho.

c) **Para caracterização socioeconômica** deverá obedecer ao FORMULARIO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA E DIAGNOSTICO SOCIAL (modelo da AGEHAB preenchida preferencialmente pela mulher) com todos os dados necessários para encaminhamento ao cartório para, em etapa posterior a execução deste contrato seja possível a Confecção dos Títulos de Propriedade.

## **SUBPRODUTO 1.2: MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA**

Deverão ser realizadas atividades de organização e mobilização comunitária para garantir a participação popular das famílias beneficiadas. Estas atividades têm o objetivo de divulgar as fases de execução do projeto, à comunidade e lideranças locais sobre as possibilidades legais, jurídicas e administrativas de regularização fundiária, que comporão o **Sub-Produto 1.2. Mobilização Comunitária.**

**SUBPRODUTO 1.2.1: Oficina de capacitação da equipe técnica da consultoria:** a empresa de consultoria contratada deverá iniciar as atividades participando de uma oficina de capacitação para garantir a execução das ações de mobilização comunitária, coordenada pela equipe da AGEHAB. Em seguida a mesma será apresentada as gerencias da AGEHAB, envolvidas no projeto.

**SUBPRODUTO 1.2.2: Visita ao local do empreendimento:** Está previsto que a empresa contratada realizará visitas ao local do empreendimento para maior conhecimento do empreendimento e das ações programadas.

**SUBPRODUTO 1.2.3: Identificação e reuniões com as lideranças locais** e a população beneficiada para identificar as necessidades da população beneficiada a fim de realizar os encaminhamentos necessários.

**SUBPRODUTO 1.2.4: Mobilização da população para participação em audiências públicas.** O cronograma deve prever a mobilização da população beneficiada para participar de audiências públicas e de todas as atividades de mobilização comunitária;

Todo processo de execução dos produtos deverá ser acompanhado, registrado e avaliado por instrumentos a serem disponibilizados pela AGEHAB, sendo eles:

**a) Relatórios mensais:** a elaboração dos relatórios servirá de instrumentos para o acompanhamento das ações realizadas, do cronograma proposto pela empresa contratada, acontecerá mensalmente sob supervisão da equipe técnica da AGEHAB;

A empresa deverá anexar aos relatórios mensais todos os documentos comprobatórios (atas, fotos, diários de campo e outros que se fizerem necessários).

**b) Avaliação e Monitoramento das ações:** Acontecerá de maneira contínua durante toda a execução e se estenderá até o período de finalização do Projeto. Considera-se a avaliação é um dever ético dos profissionais envolvidos, pois são empregados recursos públicos que devem ser distribuídos em ações que tenham relevância para a comunidade a qual se destina. Durante o monitoramento, serão observados aspectos relacionados à inserção urbana, inclusão social, satisfação dos moradores e participação social. A avaliação e monitoramento serão desenvolvidos tanto pela equipe técnica da empresa contratada, como pela AGEHAB, por meio dos registros e instrumentos comprobatórios. Sugere-se que, para a construção dos indicadores de avaliação, a empresa utilize como base a Matriz de Indicadores do Ministério das Cidades.



A empresa deverá realizar ações que divulgue o cronograma com todas as fases da execução do projeto. A equipe da empresa contratada deverá considerar a construção das redes sociais, numa perspectiva interdisciplinar, adotando a pesquisa participante como instrumento para conhecer a realidade local e fortalecer os vínculos pessoais. Considerando o desenvolvimento cultural da comunidade local e atuarem de maneira consciente, respeitando o meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

Nesta etapa, a empresa deverá desenvolver estratégias de comunicação com a população por meio de cartazes, folders educativos, reuniões, assembleias e audiências públicas com o propósito de garantir a participação popular durante todo o processo de mobilização. A comunidade deve ser informada sobre a importância da participação como instância de controle social na execução do Projeto Integrado. Deverão ser utilizadas estratégias (oficinas de teatro e vídeo, simulação de ambientes com a sobreposição de imagens do projeto sobre a realidade, plotagem dos dados em mapas da área em estudo e outros materiais) para possibilitar melhor compreensão.

## **6.2. PRODUTOS 02: CONCEPÇÃO DO PROJETO:**

### **SUBPRODUTO 2.1: DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES ADOTADAS E ESTUDOS PRELIMINARES PARA O PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL**

É necessário que a empresa apresente na Proposta Preliminar uma caracterização socioeconômica da população, com aprofundamento das características da área de intervenção, inclusive no que se refere aos formatos associativos. As atividades devem levar em conta, também, as características da área de intervenção e seu entorno.

Após o diagnóstico será elaborado o PTTS, considerando as características socioeconômicas das famílias com base nas informações colhidas na etapa diagnóstica, de modo a se obter coerência com a realidade das famílias.

Este produto contemplará os estudos e Pré-projetos de Trabalho Técnico Social a ser entregue pela AGEHAB junto aos demais projetos técnicos preliminares e deverá contemplar no mínimo os itens de projeto, conforme descritos no Caderno de Orientações Técnicas Sociais – COTS.

## **SUBPRODUTO 2.2: MOBILIZAÇÃO DA POPULAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AUDIENCIA PUBLICA**

O cronograma deve prever a mobilização da população beneficiada para participar de audiências públicas e de todas as atividades de mobilização comunitária.

## **PRODUTO 03: PROJETO FINAL**

### **SUBPRODUTO 3.1: ELABORAÇÃO DO PRE PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL- PTTS**

A empresa contratada deverá utilizar as orientações do COTS – Caderno de Orientação do Trabalho Social e as orientações contidas a este respeito na Orientação Operacional nº 02/2011 e a IN 008/2009 e seu anexo.

**Além das orientações acima são itens imprescindíveis do produto Pré - PTTS, conforme normativos:**

- a) caracterização da área de intervenção e do entorno;
- b) diagnóstico socioeconômico e cadastro da população beneficiária;
- c) justificativa do projeto;
- d) objetivos a serem alcançados;
- e) metodologia de implantação dos trabalhos;
- f) plano de reassentamento ou remanejamento de famílias, contendo planta de reassentamento, objetivos e justificativas dos reassentamentos, relação das desapropriações necessárias à implantação do projeto, avaliação e compensação pelas perdas, opções de ofertas para o reassentamento;
- g) marco legal e institucional;
- h) as estratégias de participação comunitária;
- g) composição da equipe técnica;
- h) identificação de parcerias;

- i) composição de custos;
- j) cronograma físico financeiro;
- k) metodologia de avaliação do trabalho e projeto de avaliação pós-ocupação;
- l) cronograma de monitoramento da inserção dos beneficiários no CADÚNICO, a ser efetuada pela Gerência de Articulação Social - GEAS AGEHAB; em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social;

A empresa deverá considerar ainda os objetivos previstos pelo Ministério das Cidades em suas *Instruções Específicas para Desenvolvimento das ações*:

- a) garantir as condições necessárias para o exercício da participação comunitária;
- b) promover atividades para a elevação da qualidade de vida das famílias beneficiárias;
- c) fomentar e valorizar as potencialidades dos grupos sociais atendidos;
- d) fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- e) viabilizar a participação dos beneficiários nos processos de decisão, implantação e manutenção dos bens e serviços, a fim de adequá-los às necessidades e à realidade local;
- f) promover a gestão participativa, com vistas a garantir a sustentabilidade do empreendimento;
- g) considerar aspectos fundamentais para a sua concepção sendo uma delas a articulação das redes sociais e das políticas públicas, que objetivam fortalecer e/ou criar espaços públicos democráticos de participação e controle social da Política Pública.

**Obs.:** O PPTS Final deverá ser apresentado de forma completa, com seus respectivos orçamentos para cada um dos itens do escopo que compõe este documento.

### **SUBPRODUTO 3.2: REUNIÕES PARA VALIDAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (Mobilização Comunitária).**

Após a elaboração tanto do PTTS, quanto de todos os outros produtos elaborados, deverão ser apresentados à AGEHAB para aprovação e validação e, em seguida, deverá ser apresentado à comunidade e /ou seus representantes para a validação.

Deverão ser utilizadas estratégias técnicas, como: oficinas de teatro e vídeo, apresentação de imagens PPT do projeto sobre a realidade, plotagem dos dados em mapas da área em estudo e outros materiais para possibilitar melhor compreensão.

Quanto às reuniões comunitárias/audiências públicas, a empresa contratada deverá realizar o quantitativo de, no mínimo, 02 reuniões com participação de aproximadamente 50% famílias (titulares) cada.

## **7. DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE TÉCNICA SOCIAL**

Será necessário que a empresa tenha no mínimo (01) um Assistente Social, para execução deste contrato, como Responsável Técnico (RT) e, no mínimo, outro profissional com recomendações para que profissionais presentes na equipe (assistente social, psicólogo, pedagogo e/ou sociólogo) com experiência comprovada em projetos sociais para possibilitar a execução dos produtos apresentados.

A empresa social contratada deverá contribuir na tarefa de elaboração da consolidação do diagnóstico integrado (urbanístico e social) e definir as demais ações de integração com a equipe urbanística contratada, dimensionando este trabalho;

### **7.1. CONDIÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DO VALOR DOS SERVIÇOS**

- Todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como: transporte, deslocamento, alimentação, material de consumo para o trabalho e remuneração dos técnicos serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como todas as despesas com encargos sociais, tributos e impostos dela decorrente. Enfim, todas as despesas diretas e indiretas necessárias para a perfeita execução do serviço.
- As propostas de preço deverão apresentar planilha de composição de custos e preços para a realização do serviço/ Produto (Orçamento Estimativo – **Anexo I**);
- Para pagamento dos produtos descritos, será obedecida a seguinte orientação e cronograma:
  - 3.1 A 1ª (primeira) parcela a ser paga à CONTRATADA, totalizando 25% do valor global da contratação, decorridos 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e protocolização na AGEHAB,

referente aos trabalhos contratados, em concordância com as orientações repassadas pela equipe técnica social da AGEHAB e informações complementares constante no Pré-Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS;

○ Demais parcelas de acordo com a execução do Produto contratado e cronograma físico financeiro, sendo que, para pagamento da NF emitida será analisado o cumprimento das etapas de trabalho a serem definidas pela AGEHAB a partir da contratação da respectiva empresa e início da intervenção.

## **7.2. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:**

### **7.2.1 PRODUTO 01 DIAGNOSTICO**

Para pagamento da 1ª parcela a contratada deverá entregar a AGEHAB o Subproduto 1.1 (levantamento socioeconômico censitário das 626 famílias com previa aprovação dos resultados, caracterização da área de intervenção com os bens e serviços públicos existentes identificados, congelamento da área de intervenção, caracterização socioeconômica e obtenção de cópias dos documentos necessários para titulação do imóvel);

Para pagamento da 2ª parcela a empresa deverá apresentar o relatório do diagnóstico com o tratamento, descrição, análise e interpretação de dados (gráficos e tabelas).

### **7.2.2. PRODUTO 02 CONCEPÇÃO DO PROJETO**

Para pagamento deste produto é necessário que a empresa apresente na Proposta Preliminar uma caracterização socioeconômica da população, com aprofundamento das características da área de intervenção, inclusive no que se refere aos formatos associativos;

Apresentar a descrição das soluções adotadas para elaboração do Projeto de Trabalho Técnico;

Ainda deverá apresentar junto a todos os documentos comprobatórios que se fizerem necessários, os relatórios parciais de acompanhamento técnico social-RATTS e diários de campo de todas as atividades desenvolvidas de acordo com o COTS;

### **7.2.3. PRODUTO 03 PROJETO FINAL**

Para pagamento deste produto, a empresa deverá elaborar o PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL- PTTS;

A empresa contratada deverá utilizar as orientações do COTS – Caderno de Orientação do Trabalho Social e as orientações contidas a este respeito na Orientação Operacional nº 02/2011 e a IN 008/2009 e seu anexo. Além das orientações é imprescindível que garanta todos os itens do subproduto 3.1 a pag.07 e 08.

## **8. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO/CONDIÇÕES DE ACEITE DOS PRODUTOS**

Para a contratação da empresa, as licitantes deverão ter entre seus objetivos sociais:

- a) Elaborar e Executar projetos sociais com vistas ao desenvolvimento comunitário.
- b) Elaboração e/ou execução de Plano de Habitação de Interesse Social;
- c) Elaboração e/ou execução de Projeto Social;
- d) Serviços de levantamento socioeconômico;
- e) Participação em Projetos Sociais de Regularização Fundiária;
- f) Participação em Planejamento Urbano ou Planos Diretores.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. DA CONTRATADA**

- Participar das reuniões de nivelamento e de avaliação entre as equipes dos partícipes relacionados;
- Participar das reuniões informativas com a comunidade local e da mobilização da comunidade e lideranças locais;
- Construir instrumentos para informação, capacitação e divulgação das ações a serem desenvolvidas, apresentar os relatórios e Diários de Campo, bem como os instrumentos de registro comprobatórios de todas as ações de organização comunitária.
- Sugerir e apoiar a adoção de mecanismos locais para mobilização e adesão da sociedade ao programa de regularização fundiária e as ações sociais;
- Utilizar mão de obra capacitada suficiente, bem como instrumentos necessários para a execução dos serviços, assegurando sua execução integral nos prazos convencionados;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização da equipe da Agência Goiana de Habitação;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;



- Retirar dos serviços imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da CONTRATANTE, qualquer empregado ou técnico que, a critério da CONTRATANTE, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, como também pelos danos decorrentes da realização dos mesmos e substituir e/ou complementar peças técnicas conforme solicitação da Agência Goiana de Habitação;
- Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços descritos neste Projeto Básico;
- Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;
- Manter atualizada, durante a vigência do contrato, Certidão Negativa de Débito – CDN – quanto a tributos federais, estaduais e municipais, bem como das contribuições sociais e Certificado de Regularidade de FGTS – CRF devidamente atualizados na Assessoria Jurídica da AGEHAB;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões dos serviços nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da lei 8.666/93;
- Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- Ter profissionais inscritos no Conselho de Classe, quando houver, pois atuarão como responsáveis técnicos pela elaboração e implementação do PTTS.

**Obs.:** Para o aceite dos produtos, a contratada deverá apresentar à AGEHAB os produtos licitados para o ateste técnico a ser realizado pela AGEHAB, que antecederá o envio destes à CAIXA, para análise e liberação dos recursos.

## 9.2. DA AGEHAB

- Designar servidores para participar como suporte dos técnicos da empresa de Assessoria Técnica Contratada em todas as fases do trabalho;
- Tomar em tempo hábil as decisões que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;
- Fornecer aos técnicos da Contratada cópias dos documentos que deverão ser analisados e arcar com as despesas de impressão e duplicação dos documentos necessários à consecução do trabalho, quando necessário um número maior de cópias.

- Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às informações indispensáveis ao trabalho e o contato com chefias e autoridades estaduais, municipais e dirigentes de outras instituições;
- Examinar os produtos produzidos pela Contratada e pronunciar-se quanto a sua aprovação nos prazos estabelecidos nas etapas correspondentes;
- Realizar os pagamentos a Contratada nas condições e datas previstas;
- Atestar ao final do trabalho, por escrito, o cumprimento do contrato pela Assessoria Técnica, quanto à qualidade do serviço e às obrigações assumidas.

## 10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – VILA MUTIRÃO GOIANIA-GOIAS - PAC 2

Produto	Ações	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	
<b>DIAGNOSTICO</b>	Diagnostico social: Levantamento socioeconômico das famílias e caracterização da área de intervenção; identificação dos bens e serviços públicos existentes, bem como a capacidade de atendimento; cadastro social	X	X	X					
	<b>MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA</b>								
	Oficina de capacitação da equipe da consultoria	X							
	Visita ao local do empreendimento	X	X						
	Identificação e Reuniões com as lideranças locais e população beneficiada	X	X						
	Mobilização da população para participar de audiências públicas	X			X				
	Reunião para validação dos projetos e planos preliminares			X		X		X	
	Relatório de Acompanhamento Mensal	X	X	X	X	X	X	X	
	Avaliação e monitoramento das ações	X	X	X	X	X	X	X	

<b>CONCEPÇÃO DO PROJETO</b>	Descrição das soluções adotadas e o Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS preliminar				X	X		
	Mobilização da população para participar de audiências públicas					X		
<b>PROJETO FINAL</b>	Elaboração do PTTS						X	X
	Reunião/ Audiência Pública para validação do Projeto  (mobilização comunitária)							X

## 11 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - VILA MUTIRÃO

Item	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Total
<b>DIAGNÓSTICO SOCIAL</b>		12.000,00		11.739,00				23.739,00
<b>CONCEPÇÃO DO PROJETO</b>						23.732,74		23.732,74
<b>PROJETO FINAL</b>							47.500,00	47.500,00
<b>TOTAL</b>		12.000,00		11.739,00		23.732,74	47.500,00	94.971,74

## 12. COMPOSIÇÃO FÍSICO FINANCEIRA

ITEM	VALOR TOTAL
<b>PRODUTO 1: DIAGNÓSTICO SOCIAL (RH)</b>	R\$ 23.739,00
<b>PRODUTO 2 : CONCEPÇÃO DO PROJETO (RH)</b>	R\$ 23.732,74
<b>PRODUTO 3: PROJETO FINAL (RH)</b>	R\$ 47.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 94.971,74</b>

## 13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Todos os documentos e produtos (Diagnostico, Concepção do Projeto, Projetos e relatórios) a serem apresentados deverão ser entregues à Caixa em via impressa e em arquivo digital na forma definida no anexo II da Orientação Operacional 02 de 2011, do Ministério das Cidades.

- Formato:

- a) Em CD ou DVD;



- b) Arquivos do tipo CAD preferencialmente na extensão DWG ou PDF e alternativamente e DXF;
- c) Arquivos de imagem preferencialmente na extensão JPEG ou PDF e alternativamente em TIFF ou BMP;
- d) Arquivos de texto em BrOffice, Office 2003 ou PDF;
- e) Disposição dos arquivos em diretórios pastas de arquivo, de acordo com o item II deste anexo;

Todos os produtos deverão ser apresentados juntamente com os instrumentos comprobatórios que devem ser analisados e aprovados pela equipe técnica da AGEHAB e, em seguida, encaminhados à Caixa Econômica Federal – CEF e Ministério das Cidades para nova análise e aprovação.

Goiânia, 21 de junho 2013.

**NEUSA MARIA DE PAULA MENDONÇA**  
**Analista Técnico – Assistente Social**

**PERLA MARIA BORGES DE OLIVEIRA**  
Gerente de Articulação Social e  
Mobilização Comunitária- GEASMOC



## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO/CARACTERIZAÇÃO SOCIAL, QUE NA FORMA ABAIXO ENTRE SI FAZEM:

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, acordam entre si firmar o presente Contrato de prestação de serviços, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

##### 1 – Qualificação das Partes

**AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB**, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ nº 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, neste ato representada por seu Presidente **Luiz Antonio Stival Milhomens**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade nº 3.358.373 2ª Via SSP/GO e CPF nº 839.954.471-04, residente e domiciliado na cidade de Nova Veneza – Goiás, por seu Diretor de Desenv. Institucional e Cooperação Técnica **Luciano Alves Pereira**, brasileiro, casado, relações públicas, portador da ID 3292164 SSP/GO e do CPF nº 778.905.901-72, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás e por seu Diretor Financeiro **André Tavares Sanabio**, brasileiro, casado, economista, portador da Carteira de Identidade nº 3129402 2ª Via, DGPC/GO e CPF nº 806.192.661-04, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**.

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situada na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da CI/RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

### DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de Tomada de Preços nº 003/2014, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Estadual nº 17.928/2012, conforme termo de Homologação e processo administrativo nº 001922/2013, regendo-o no que for omissivo.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços para execução do diagnóstico/cadastro social, pesquisa quantitativa censitária da população beneficiária e emissão de relatórios analíticos, destinados ao processo de Regularização Fundiária, referente ao Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS, no loteamento Vila Mutirão I, II, III e IV Etapas, localizado em Goiânia, Goiás, tendo como público alvo 626 famílias residentes no bairro, conforme descrições contidas no Projeto Básico e Anexos que fazem parte integrante do presente instrumento e proposta comercial da Contratada.

**1.2.** Os serviços deverão atender a todas as orientações constantes no Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ETAPAS DE TRABALHO

**2.1.** O produto será executado, no âmbito da Urbanização de Assentamentos Precários, para o Programa de Aceleração do Crescimento – PAC 2, firmado entre a AGEHAB e o Ministério das Cidades/CAIXA, por meio da contratação de empresa especializada para a execução dos trabalhos abaixo citados.

**2.2.** O produto objetiva o levantamento a melhoria das condições de vida das famílias, a partir da urbanização, compreendendo as etapas de trabalho sociais, de acordo com o COTS. Todo o processo dependerá de esforços conjuntos e da efetiva participação da população em todas as fases de desenvolvimento e implantação.

**2.3.** Para a execução dos trabalhos, a Contratada deverá obedecer fielmente às orientações aqui citadas e descritas pela equipe técnica da AGEHAB, bem como do COTS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF e demais orientações correlatas à temática apresentada.

### 2.4. DIAGNOSTICO DA SITUAÇÃO

**2.4.1: DIAGNOSTICO:** Será realizado o levantamento socioeconômico de **forma censitária** das famílias e caracterização da área de intervenção (identificação dos bens e serviços públicos existentes, bem como a capacidade de atendimento).

**a)** Para a elaboração do diagnostico social, a empresa deverá realizar o cadastro social censitário das famílias (626 famílias) com prévia aprovação dos resultados pela AGEHAB; fazendo o tratamento (gráficos e tabelas), descrição, análise e interpretação dos dados, com respectiva apresentação em relatório.

Após a aprovação da metodologia do trabalho pela AGEHAB e efetividade dos resultados demonstrados, deverá dar-se início à execução e caracterização da área de intervenção identificando os bens e serviços públicos existentes com ação de levantamento dos equipamentos públicos comunitários existentes bem como a capacidade de atendimento destes.

**b)** Em relação ao congelamento da área de intervenção (selagem dos imóveis), a equipe técnica deverá marcar as casas com um selo de papel (constando o número do cadastro, data e logomarca da AGEHAB) e pintura da numeração correspondente ao cadastro **legível** na frente do imóvel, a fim de facilitar o trabalho das demais equipes técnicas e órgãos parceiros. O material a ser utilizado para o processo de selagem deverá ser aprovado pela equipe técnica da AGEHAB, evidenciando-se a qualidade e durabilidade do mesmo, haja vista a periodicidade de execução do objeto de trabalho.

**c)** **Para caracterização socioeconômica** deverá obedecer ao FORMULARIO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA E DIAGNOSTICO SOCIAL (modelo da AGEHAB) com todos os dados necessários para encaminhamento ao cartório para, em etapa posterior a execução deste contrato seja possível a Confeção dos Títulos de Propriedade.

## **2.5. MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA**

**2.5.1.** Deverão ser realizadas atividades de organização e mobilização comunitária para garantir a participação popular das famílias beneficiadas. Estas atividades têm o objetivo de divulgar as fases de execução do projeto, à comunidade e lideranças locais sobre as possibilidades legais, jurídicas e administrativas de regularização fundiária, que comporão a **Mobilização Comunitária**.

**2.5.1.1. Oficina de capacitação da equipe técnica da consultoria:** a consultoria contratada deverá iniciar as atividades participando de uma oficina de capacitação para garantir a execução das ações de mobilização comunitária, coordenada pela equipe da AGEHAB. Em seguida a mesma será apresentada as gerencias da AGEHAB, envolvidas no projeto.

**2.5.1.2. Visita ao local do empreendimento:** Está previsto que a empresa contratada realizará visitas ao local do empreendimento para maior conhecimento do empreendimento e das ações programadas.

**2.5.1.3. Identificação e reuniões com as lideranças locais** e a população beneficiada para identificar as necessidades da população beneficiada a fim de realizar os encaminhamentos necessários.

**2.5.1.4. Mobilização da população para participação em audiências públicas;** O cronograma deve prever a mobilização da população beneficiada para participar de audiências públicas e de todas as atividades de mobilização comunitária;

Todo processo de execução dos produtos deverá ser acompanhado, registrado e avaliado por instrumentos a serem disponibilizados pela AGEHAB, sendo eles:

**a) Relatórios mensais:** a elaboração dos relatórios servirá de instrumentos para o acompanhamento das ações realizadas, do cronograma proposto pela empresa contratada, acontecerá mensalmente sob supervisão da equipe técnica da AGEHAB;

A empresa deverá anexar aos relatórios mensais todos os documentos comprobatórios (atas, fotos, diários de campo e outros que se fizerem necessários);

**b) Avaliação e Monitoramento das ações:** Acontecerá de maneira contínua durante toda a execução e se estenderá até o período de finalização do Projeto. Considera-se a avaliação é um dever ético dos profissionais envolvidos, pois são empregados recursos públicos que devem ser distribuídos em ações que tenham relevância para a comunidade a qual se destina. Durante o monitoramento, serão observados aspectos relacionados à inserção urbana, inclusão social, satisfação dos moradores e participação social. A avaliação e monitoramento serão desenvolvidos tanto pela equipe técnica da empresa contratada, como pela AGEHAB, por meio de registro e instrumentos comprobatórios. Sugere-se que, para a construção dos indicadores de avaliação, a empresa utilize como base a Matriz de Indicadores do Ministério das Cidades.

A empresa deverá realizar ações que divulgue o cronograma com todas as fases da execução do projeto. A equipe da empresa contratada deverá considerar a construção das redes sociais, numa perspectiva interdisciplinar, adotando a pesquisa participante como instrumento para conhecer a realidade local e fortalecer os vínculos pessoais.

Considerando desenvolvimento cultural da comunidade local e atuarem de maneira consciente, respeitando o meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

Nesta etapa, a empresa deverá desenvolver estratégias de comunicação com a população por meio de cartazes, folders educativos, reuniões, assembléias e audiências públicas com o propósito de garantir a participação popular durante todo o processo de mobilização. A comunidade deve ser informada sobre a importância da participação como instância de controle social na execução do Projeto Integrado. Deverão ser utilizadas estratégias (oficinas de teatro e vídeo, simulação de ambientes com a sobreposição de imagens do projeto sobre a realidade, plotagem dos dados em mapas da área em estudo e outros materiais) para possibilitar melhor compreensão.

## **2.6. CONCEPÇÃO DO PROJETO:**

### **2.6.1. DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES ADOTADAS E ESTUDOS PRELIMINARES PARA O PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL**

É necessário que a empresa apresente na Proposta Preliminar uma caracterização socioeconômica da população, com aprofundamento das características da área de intervenção, inclusive no que se refere aos formatos associativos. As atividades devem levar em conta, também, as características da área de intervenção e seu entorno.

Após o diagnóstico será elaborado o PTTS, considerando as características socioeconômicas das famílias com base nas informações colhidas na etapa diagnóstica, de modo a se obter coerência com a realidade das famílias.

Este produto contemplará os estudos e Projeto de Trabalho Técnico Social a ser entregue pela AGEHAB junto aos demais projetos técnicos preliminares e deverá contemplar no mínimo os itens de projeto, conforme descritos no Caderno de Orientações Técnicas Sociais – COTS.

### **2.6.2. MOBILIZAÇÃO DA POPULAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AUDIENCIA PUBLICA**

O cronograma deve prever a mobilização da população beneficiada para participar de audiências públicas e de todas as atividades de mobilização comunitária.

## **2.7. PROJETO FINAL**

### **2.7.1. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL-PTTS**

A empresa contratada deverá utilizar as orientações do COTS – Caderno de Orientação do Trabalho Social e as orientações contidas a este respeito na Orientação Operacional nº 02/2011 e a IN 008/2009 e seu anexo.

**Além das orientações acima são itens imprescindíveis do produto PTTS, conforme normativos:**

- a) caracterização da área de intervenção e do entorno;
- b) diagnóstico socioeconômico e cadastro da população beneficiária;
- c) justificativa do projeto;
- d) objetivos a serem alcançados;
- e) metodologia de implantação dos trabalhos;
- f) plano de reassentamento ou remanejamento de famílias, contendo planta de reassentamento, objetivos e justificativas dos reassentamentos, relação das desapropriações necessárias à implantação do projeto, avaliação e compensação pelas perdas, opções de ofertas para o reassentamento;
- g) marco legal e institucional;
- h) as estratégias de participação comunitária;
- g) composição da equipe técnica;
- h) identificação de parcerias;
- i) composição de custos;
- j) cronograma físico financeiro;



- k) metodologia de avaliação do trabalho e projeto de avaliação pós-ocupação;
- l) cronograma de monitoramento da inserção dos beneficiários no CADÚNICO, a ser efetuada pela Gerência de Articulação Social - GEAS AGEHAB; em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social;

A empresa deverá considerar ainda os objetivos previstos pelo Ministério das Cidades em suas *Instruções Específicas para Desenvolvimento das ações*:

- a) garantir as condições necessárias para o exercício da participação comunitária;
- b) promover atividades para a elevação da qualidade de vida das famílias beneficiárias;
- c) fomentar e valorizar as potencialidades dos grupos sociais atendidos;
- d) fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- e) viabilizar a participação dos beneficiários nos processos de decisão, implantação e manutenção dos bens e serviços, a fim de adequá-los às necessidades e à realidade local;
- f) promover a gestão participativa, com vistas a garantir a sustentabilidade do empreendimento;
- g) considerar aspectos fundamentais para a sua concepção sendo uma delas a articulação das redes sociais e das políticas públicas, que objetivam fortalecer e/ou criar espaços públicos democráticos de participação e controle social da Política Pública.

**Obs.:** O PTTS Final deverá ser apresentado de forma completa, com seus respectivos orçamentos para cada um dos itens do escopo que compõe este documento.

### **2.7.2. REUNIÕES PARA VALIDAÇÃO DO PRE PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (Mobilização Comunitária).**

Após a elaboração tanto do PTTS, quanto de todos os outros produtos elaborados, deverão ser apresentados à AGEHAB para aprovação e validação e, em seguida, deverá ser apresentado à comunidade e /ou seus representantes para a validação.

Deverão ser utilizadas estratégias técnicas, como: oficinas de teatro e vídeo, apresentação de imagens PPT do projeto sobre a realidade, plotagem dos dados em mapas da área em estudo e outros materiais para possibilitar melhor compreensão.

Quanto às reuniões comunitárias/audiências públicas, a empresa contratada deverá realizar o quantitativo de, no mínimo, 02 reuniões com participação de aproximadamente 50% famílias (titulares) cada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO**

**3.1.** Os serviços, objeto do presente contrato, deverão ser executados dentro do prazo de 07 (sete) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogada, desde que solicitado pela interessada, devidamente justificado e nos casos previstos em Lei.

**3.1.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses.

**3.2.** Será gestor deste contrato o/a empregado(a) Sr/Sr<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ indicado(a) por meio da Portaria nº xxxxxxx. Este ficará responsável pelo acompanhamento da execução bem como pela fiscalização do presente instrumento, por meio de relatórios, inspeções, visitas, atestado da satisfatória realização do objeto e outros procedimentos que julgar necessário.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta Comercial da Contratada é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que será pago após a entrega e aprovação dos serviços.

**4.2.** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de recursos do **Contrato de Repasse nº 352890-06/2011 / Ministério das Cidades / CAIXA.**

### **CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**5.1.** Para pagamento dos produtos descritos, será obedecida a seguinte orientação e cronograma:

**5.1.1.** A 1ª parcela a ser paga à CONTRATADA, decorridos 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e protocolização na AGEHAB, referente aos trabalhos contratados, em concordância com as orientações repassadas pela equipe técnica social da AGEHAB e informações complementares constante no Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS;

**5.1.2.** Demais parcelas de acordo com a execução do Produto contratado e cronograma físico financeiro, sendo que, para pagamento da NF emitida será analisado o cumprimento das etapas de trabalho a serem definidas pela AGEHAB a partir da contratação da respectiva empresa e início da intervenção.

**5.2.** O pagamento à CONTRATADA será realizado conforme disposto no cronograma financeiro em anexo, decorridos 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e protocolização na AGEHAB, referente aos trabalhos contratados, em concordância com as orientações

repassadas pela equipe técnica social da AGEHAB/CAIXA, mediante a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original atestada, com a data e contendo a identificação do gestor do contrato que a atestou.

**5.3.** No caso de serviços de prestação de mão de obra na sede da AGEHAB ou em qualquer outro local por ela indicado, deverá a contratada apresentar, cópias legíveis pagas das guias de recolhimento do INSS, FGTS com cópia do arquivo da SEFIP, dos funcionários que tiveram o referido recolhimento e dos contracheques dos funcionários que estiveram prestando serviços para a contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Trata-se da execução do diagnóstico/ caracterização socioeconômico das famílias da área de intervenção, considerando as normativas referentes ao objeto supracitado e demais serviços propostos a seguir:

- a) Participar das reuniões de nivelamento e de avaliação entre as equipes dos partícipes relacionados;
- b) Participar das reuniões informativas com a comunidade local e da mobilização da comunidade e lideranças locais;
- c) Construir instrumentos para informação, capacitação e divulgação das ações a serem desenvolvidas, apresentar os relatórios e Diários de Campo, bem como os instrumentos de registro comprobatórios de todas as ações de organização comunitária.
- d) Sugerir e apoiar a adoção de mecanismos locais para mobilização e adesão da sociedade ao programa de regularização fundiária e as ações sociais;
- e) Utilizar mão de obra capacitada suficiente, bem como instrumentos necessários para a execução dos serviços, assegurando sua execução integral nos prazos convencionados;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização da equipe da Agência Goiana de Habitação;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- h) Retirar dos serviços imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da CONTRATANTE, qualquer empregado ou técnico que, a critério da CONTRATANTE, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- i) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, como também pelos danos decorrentes da realização dos mesmos e substituir

e/ou complementar peças técnicas conforme solicitação da Agência Goiana de Habitação;

j) Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços descritos no Projeto Básico;

k) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;

l) Manter atualizada, durante a vigência do contrato, Certidão Negativa de Débito – CDN – quanto a tributos federais, estaduais e municipais, bem como das contribuições sociais e Certificado de Regularidade de FGTS – CRF devidamente atualizados na Assessoria Jurídica da AGEHAB;

m) Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões dos serviços nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da lei 8.666/93;

n) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

o) Ter profissionais inscritos no Conselho de Classe, quando houver, pois atuarão como responsáveis técnicos pela elaboração e implementação do PTTS.

**Obs.:** Para o aceite dos produtos, a contratada deverá apresentar à AGEHAB os produtos licitados para o ateste técnico a ser realizado pela AGEHAB, que antecederá o envio destes à CAIXA, para análise e liberação dos recursos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Designar servidores para participar como suporte dos técnicos da empresa de Assessoria Técnica Contratada em todas as fases do trabalho;

b) Tomar em tempo hábil as decisões que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;

c) Fornecer aos técnicos da Contratada cópias dos documentos que deverão ser analisados e arcar com as despesas de impressão e duplicação dos documentos necessários à consecução do trabalho, quando necessário um número maior de cópias.

d) Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às informações indispensáveis ao trabalho e o contato com chefias e autoridades estaduais, municipais e dirigentes de outras instituições;

- e) Examinar os produtos produzidos pela Contratada e pronunciar-se quanto a sua aprovação nos prazos estabelecidos nas etapas correspondentes;
- f) Realizar os pagamentos a Contratada nas condições e datas previstas;
- g) Atestar ao final do trabalho, por escrito, o cumprimento do contrato pela Assessoria Técnica, quanto à qualidade do serviço e às obrigações assumidas.

## **CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES E MULTAS**

**8.1.** Caso a contratada não cumpra os prazos de execução dos serviços declarados na sua proposta e no cronograma físico-financeiro aprovado pela AGEHAB, ficará sujeita à multa, obedecidos os seguintes limites máximos:

**8.1.1.** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

**8.1.2.** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma dos serviços não cumprido;

**8.1.3.** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma dos serviços não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**8.2.** Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da AGEHAB, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

**8.3.** As multas, após regular processo administrativo, deverão ser recolhidas nos prazos que a AGEHAB determinar sob pena de sujeição à cobrança judicial.

**8.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a AGEHAB poderá ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa na forma prevista no item 12.1;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEHAB pelo tempo que perdurar a punição, ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada e após ressarcidos os prejuízos resultantes, para a AGEHAB.

## CLÁUSULA NONA– DA RESCISÃO

**9.1.** À AGEHAB reserva-se o direito de rescindir o contrato ou instrumento equivalente, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer espécie, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**9.2.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

**9.3.** A rescisão que trata dos incisos I a XII e XVII do artigo 78, sem prejuízo das sanções descritas na Lei, acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

**9.4.** No interesse da Administração Pública desde que justificado, a AGEHAB poderá rescindir o contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.



**10.2.** Fica declarado competente o foro da Comarca de Goiânia, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato.

**10.3.** Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 8.784/99, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.078/90.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Luiz Antonio Stival Milhomens**

**PRESIDENTE**

**Luciano Alves Pereira**

**DIRETOR DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

**Andre Tavares Sanabio**

**DIRETOR FINANCEIRO**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**Contratada**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_