

## **EDITAL DE LICITAÇÃO - REPETIÇÃO**

**CONVITE Nº 005/2014**

**Menor Preço Global**

### **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP**

**REGÊNCIA:** Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**PROCESSO** nº 001604/2014 e SEPNET nº 201400031000055

**MODALIDADE:** Convite nº 005/2014

**TIPO:** Menor Preço Global

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para análise, reestruturação, implantação e acompanhamento do Plano de Cargos e Salários da AGEHAB, conforme descrições contidas no Projeto Básico e Anexos, que fazem parte integrante deste Edital.

**INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** Com a Comissão Permanente de Licitação, na sede da AGEHAB, situada na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto – Goiânia – Goiás, por meio do telefone (0\*\*62) 3096-5009/5041 ou pelo site [www.agehab.go.gov.br](http://www.agehab.go.gov.br).

**AUDIÊNCIA DE ABERTURA:** 16 de julho de 2014 às 09h00min na sede da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.

### **1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**1.1.** Poderão participar da presente licitação, as empresas que se encontram na qualidade de ME/EPP, convidadas do ramo pertinente ao objeto, cadastradas ou não no CADFOR – Cadastro de Fornecedores da SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, bem como as cadastradas no CADFOR – Cadastro de Fornecedores da SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, não convidadas que solicitarem a participação até 24 horas da abertura da sessão inaugural.

**1.2.** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver impedida ou suspensa de participar de certames licitatórios ou contratar com a Administração Pública, os servidores ou dirigentes da Agência Goiana de Habitação S/A, bem como os membros da Comissão de Licitação.

**1.3.** Não será permitida a participação de consórcios de empresas, sub-empregada, cessão ou caução a



terceiros.

**1.4.** Somente terão direito de fazer uso da palavra, assinar, intervir, desistir de prazos, apresentar recursos, os procuradores ou representantes oficialmente credenciados, que apresentarem o competente instrumento de procuração, contendo poderes para tanto, até o início da sessão de abertura dos envelopes, exceto se for sócio gerente da empresa, caso em que bastará um documento de identificação.

## **2. DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

**2.1.** A documentação será entregue em envelopes **separados e fechados**, de preferência, de forma ordenada e numerada na seqüência definida no item 3.1, deste edital, de modo a permitir maior rapidez na conferência e exame dos documentos pertinentes, contendo na parte externa, os dizeres:

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

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB

CONVITE Nº 005/2014

Razão social da empresa licitante

CNPJ nº

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

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB

CONVITE Nº 005/2014

Razão social da empresa licitante

CNPJ nº

**2.2.** O recebimento da documentação e proposta de preço será realizado na data, horário e local designado neste Edital.

## **3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** O licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, a seguinte documentação:

**3.1.1.** Carta de Credenciamento, conforme **Anexo IV**.

**3.1.2.** Cada licitante deverá apresentar os documentos por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, salvo as certidões expedidas por meio eletrônico (Internet).

### **I - Quanto à habilitação jurídica:**

a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de empresário individual no



Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial, no caso de firma individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com publicação no Diário Oficial da Ata da Assembléia que aprovou o Estatuto;

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da diretoria em exercício;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

## II – Quanto à regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) Se a licitante for sediada em outra Unidade da Federação, deverá apresentar, também, Prova de regularidade perante a Fazenda Pública do Estado de Goiás;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, emitida no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

f) A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**f.1) Certidão fornecida pela Junta Comercial, certificando a condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei Estadual nº 17.928/2012. Este documento não é obrigatório, porém a não apresentação impede o exercício de preferência previsto em lei.**

**f.2) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo VI deste Edital.**



### III – Quanto à qualificação técnica:

1 ) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que a empresa licitante presta ou prestou, serviço de natureza semelhante ao indicado no objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de, no mínimo, 03 (três) atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, e deverá conter:

- a) Identificação da razão social da licitante como prestadora dos serviços;
- b) Identificação, constando nome completo do signatário;
- c) Número de empregados contemplados no plano;
- d) Manifestação expressa da empresa-cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante;
- e) Período de duração do trabalho realizado;
- f) Discriminar os serviços prestados;

2) Obrigatoriamente, deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de serviços prestados em empresas de direito público, em razão da similaridade o sistema organizacional dessas empresas com a do objeto desta licitação;

3) No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante;

4) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitantes, empresas controladas ou controladoras e/ou que possuam sócios em comum com a proponente;

5) Comprovação de que a empresa licitante possui **profissional(is) disponível(is)** de nível superior, no mínimo 01 (um) especialista responsável, com bacharelado nas áreas de administração, ciências contábeis, economia, psicologia, direito e Gestão de Recursos Humanos, com experiência em plano de cargos, carreiras e salários para prestar os serviços de modo permanente, durante a execução do objeto dessa licitação;

5.1) Não é necessário o vínculo empregatício ou societário, bastando a existência de um contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação comum, em conformidade com o entendimento do TCU no Acórdão nº 0727-14/2009;

6) Durante a execução do contrato, o(s) profissional(is) indicado(s) na proposta somente poderá(ão) ser substituído(s) por outro(s) de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante previa autorização da AGEHAB, sendo que todas as despesas operacionais correrão por parte da Contratada;

### IV – Quanto à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; onde conste o prazo de validade e não havendo, será aceita com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias.

### V – Demais documentos:



a) Declaração do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, **Anexo VII**;

b) Declaração de Fato Impeditivo, **Anexo VIII**;

c) Declaração de que possui todos os requisitos exigidos no Edital, para a habilitação, **Anexo IX**.

**3.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**3.3.** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

#### **4. DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**4.1.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 04 (quatro) dias úteis, cujo, termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no art. 5º § 3º da Lei Estadual nº 17.928/2012, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal 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.

#### **5. DA PROPOSTA**

**5.1.** O envelope “PROPOSTA” deverá conter, sob pena de não ser considerada, proposta datilografada ou impressa em 01 (uma) via, em papel ofício, de preferência com timbre da empresa, elaborada em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada, carimbada, contendo a especificação detalhada dos serviços, conforme descrito no Projeto Básico, com os seguintes elementos e **de acordo com o modelo constante do Anexo V**.

**5.1.1.** Nome e endereço da proponente, carta proposta contendo em REAL, preço global (em algarismos e por extenso), bem como o prazo de execução que será de até 60 (sessenta) dias;

**5.1.2.** Prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 (sessenta) dias;

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

**5.1.4.** 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;

**5.1.4.1.** 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.

**5.1.5.** 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;

**5.2.** 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.

**5.3. 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.**

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO**

**6.1.** No dia e local mencionados, em sessão pública, será a abertura dos envelopes “Habilitação”, que será efetuada pela Comissão Permanente de Licitação.

**6.1.1.** Examinar os documentos (DA HABILITAÇÃO), rubricando-os juntamente com os Licitantes e comunicando o resultado da fase de habilitação.

**6.1.2.** Após o julgamento da documentação de habilitação, e desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou que tenha havido a expressa desistência dos participantes, ou após o julgamento dos recursos interpostos, será aberto o envelope “Proposta”.

**6.1.3.** Na mesma ocasião serão, devolvidos ou colocados à disposição dos licitantes inabilitados, o Envelope nº 02 – Proposta.

**6.2.** Havendo numero legal de empresas habilitadas e, havendo renúncia expressa de recursos, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura das Propostas, podendo, a seu critério, imediatamente, classificá-las e julgá-las, divulgando o resultado.

**6.3.** Será facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a juntada de documento não apresentado na ocasião oportuna.

**6.4.** Observadas as disposições contidas nos Artigos 43 a 48 da Lei nº 8.666/93 será declarada vencedora a proposta que cotar o objeto na forma descrita no Projeto Básico e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

**6.5.** Critério de aceitabilidade de preços e de classificação das propostas:

6.5.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou preços inexequíveis;
- b) Não estiverem devidamente assinadas;



- c) Contiverem qualquer limitação, reserva ou condições contrastantes com as do presente Projeto Básico e Carta Convite;;
- d) Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação e avaliação das obras/serviços ofertados;
- e) Não atendam às exigências do ato convocatório da licitação.

6.5.1.1. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, será fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas dos vícios anteriormente detectados.

6.5.2. Considera-se como preço inexequível, as propostas cujos valores sejam inferiores a 780% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Médica aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço máximo estimado pela Administração, ou;
- b) Preço máximo estimado pela Administração.

6.5.3. Dos licitantes classificados na forma do item anterior, cujo valor da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas a) e b), será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional igual à diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor correspondente da proposta;

## 6.6. Critério de Julgamento

6.6.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas será o de menor preço global, desde que atendidas às exigências e as especificações da Carta Convite, Projeto Básico e seus anexos;

## 6.7. Critério de desempate

6.7.1. Em igualdade de condições após a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006, como critério de desempate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

## 7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado conforme o estabelecido na Minuta Contratual.

## 8. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 09 (nove) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

8.2. O prazo de execução dos serviços serão de 09 (nove) meses a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme descrito no Projeto Básico.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. As responsabilidades das partes contratantes constam da minuta do contrato que integra este edital.



## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1.** Dos atos decorrentes desta licitação caberão recursos na forma prescrita no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

**10.2.** A comunicação dos recursos interpostos será afixada no quadro mural da AGEHAB, no endereço mencionado neste Edital e no site: [www.agehab.go.gov.br](http://www.agehab.go.gov.br).

## 11. DO PROCESSAMENTO DO RECURSO

**11.1.** Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação, determinará o seu processamento.

**11.2.** Processado o recurso, a Comissão Permanente de Licitação comunicará aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2(dois) dias úteis.

**11.3.** Os recursos serão dirigidos à Autoridade Superior (Presidente) por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, não havendo reconsideração, nesse mesmo prazo fazê-los subir à Autoridade Superior devidamente informados, para decisão, que também será proferida no prazo legal.

**11.4.** Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Geral da **AGEHAB**, no setor de protocolo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

## 12. DAS PENALIDADES

**12.1** - Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 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, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

d) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

d.1) A multa a que se refere no item 12.1 e alíneas, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas nesta Lei.

d.2) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

d.3) Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.1.1. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:





a) 6 (seis) meses, nos casos de:

a.1) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

a.3) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

b) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

b.1) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b.2) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

b.3) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

b.4) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

c) O contratado que praticar as infrações previstas na letra b, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

d) Qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao licitante ou ao contratado será informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral.

### **13. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**13.1.** As despesas decorrentes do presente procedimento licitatórias correrão à conta de **Recursos Próprios**.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Nenhuma indenização será devida aos Licitantes pela elaboração e apresentação da documentação de que trata o presente edital.

**14.2.** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação designada para abertura e julgamento do presente Convite.

**14.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

**14.4.** A Agência Goiana de Habitação se reserva o direito de aplicar em todos os seus termos da Lei Estadual nº 17.928/2012 e Lei Federal nº 8.666/93, aos Licitantes e/ou executante(s) do Contrato que deixar de cumprir as normas estabelecidas na presente licitação.

**14.5.** Fazem parte deste edital:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Anexo IV – Modelo da Carta de Credenciamento;



Anexo III – Modelo da Carta Proposta

Anexo IV – Declaração de enquadramento de micro empresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V – Declaração do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da CF/88;

Anexo VI – Declaração de fato impeditiva;

Anexo VII – Declaração de que possui todos os requisitos exigidos no Edital, para a habilitação;

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Goiânia, 08 de julho de 2014.

*Rosana de Freitas Santos*

*PRESIDENTE DA CPL*

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO – PROPOSTA TÉCNICA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ANÁLISE, REESTRUTURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS DA EMPRESA AGÊNCIA GOIÂNIA DE HABITAÇÃO S/A.

## CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA

### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:

- 1.1. AGEHAB** - Agência Goiana de Habitação S/A, sociedade de economia mista, dotada de personalidade jurídica de direito privado e subordinada ao controle acionário do Governo de Goiás, sendo que 99,86% de seu capital social é pertencente ao Governo do Estado de Goiás, CNPJ: 01.274.240/0001-47;

### 2 - DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste Projeto Básico é descrever as condições técnicas necessárias para CONTRATAR empresa especializada na prestação de serviços de CONSULTORIA PARA ANÁLISE, REESTRUTURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS DA EMPRESA AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A, com comprovada capacidade técnica, a ser contratada com recurso próprio desta agência;

### 3 - DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. O Plano de Cargos, Salários e Carreira constitui-se em instrumento relevante de gestão e deverá estar alinhado às novas diretrizes estratégicas pautadas na busca de uma modernização administrativa, no desenvolvimento de uma visão de mercado com compromisso social, no aumento da eficiência operacional, na eficácia da gestão estratégica, na busca da qualidade total com elevação da produtividade e na efetividade da orientação focada para resultados. Ainda, ressalta-se ser de fundamental importância para a empresa, à captação e manutenção de talentos e habilidades profissionais;
- 3.2. Deverá ser considerada ainda, a necessidade existente na empresa, de realização de levantamento das atribuições, objetivando a efetivação do enquadramento dos empregados. Deverá ser realizado o mapeamento dos macroprocessos produtivos, bem como dos processos ou subprocessos e definição das atividades/subatividades que deverão constar no novo Plano de Cargos, Salários e Carreira;
- 3.3. O resultado esperado com a realização deste trabalho é criar um Sistema de Remuneração, Captação (interesse) e Manutenção de profissionais consistente e estruturado, baseado em fatores internos correlacionados a valores de mercado. Busca-se ainda, a aplicação das mais modernas práticas e técnicas sobre o assunto. Por fim, entende-se que o sistema de Remuneração trata-se de uma ferramenta necessária para se estabelecer uma política salarial justa e competitiva, em benefício da realização da atividade econômica e finalística da AGEHAB;

### 4 - DO ESCOPO DOS SERVIÇOS



#### 4.1. DO REGIME JURÍDICO DA AGEHAB

4.1.1. A AGEHAB é regida pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;

#### 4.2. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGEHAB

4.2.1. A estrutura organizacional da AGEHAB é composta por Quadro Permanente, Quadro de Cargos da Diretoria, Quadro de Cargos Comissionados, Funções Gratificadas e Quadro Transitório;

4.2.1.1. O ingresso dos empregos, constantes do quadro permanente, ocorre através de aprovação em concurso público na forma do que determina o art. 37, inc. II da Constituição Federal;

4.2.2. O Plano de Cargos, Salários e Carreiras contemplará somente o Quadro Permanente da AGEHAB;

#### 4.3. DA METODOLOGIA DE TRABALHO

4.3.1. A contratada deverá cumprir a descrição do conjunto de métodos, técnicas e procedimentos, citados de maneira detalhada nos itens 0, 0, 0 deste termo de referência, os quais deverão ser utilizados no decorrer dos trabalhos, considerando a elaboração de um cronograma contendo o plano de comunicação do trabalho, bem como a realização de, no mínimo, duas reuniões presenciais semanais, com a participação da mesma equipe técnica apresentada nos atestados de capacidade técnica, até o término do contrato, a serem realizadas na sede da Contratante. Todas as despesas da Contratada para a fiel execução do serviço serão de sua exclusiva responsabilidade;

4.3.2. A metodologia a ser utilizada deverá contemplar os seguintes produtos com suas respectivas etapas:

##### 4.3.2.1. DA ANALISE E REESTRUTURAÇÃO DO PLANO

4.3.2.1.1. Definição do Grupo de Trabalho composto por empregados da AGEHAB, responsável pelo acompanhamento da realização do trabalho, junto à empresa contratada, nomeados através de Portaria;

4.3.2.1.2. Divulgação do trabalho e sensibilização de todos os empregados da AGEHAB;

4.3.2.1.3. Realização de treinamento do Grupo de Trabalho;

4.3.2.1.4. Estudo do plano de cargos e salários sugerido pela Empresa, Anexo II;

4.3.2.1.5. Levantamento das atividades desenvolvidas em cada unidade organizacional (departamentos e gerências);

4.3.2.1.6. Análise e identificação dos cargos e funções, realizando descrição e hierarquização dos cargos;

4.3.2.1.7. Identificação de requisitos para provimento de cargos em funções gratificadas;

4.3.2.1.8. Pesquisa salarial de mercado;

4.3.2.1.9. Estudos sobre impacto financeiro e simulações de custos para implantação do plano proposto;

4.3.2.1.10. Apresentação de uma proposta de migração dos empregados pertencentes ao sistema de gestão salarial atual, para o plano a ser implantado.

4.3.2.1.11. Homologação do novo plano de cargos, salários e carreira junto à Diretoria Executiva da AGEHAB e/ou Órgão Regulamentador, quando necessário;

#### 4.3.2.2. DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

4.3.2.2.1. Implantação do plano, realizando ajustes necessários;

#### 4.3.2.3. DO ACOMPANHAMENTO DO PLANO

4.3.2.3.1. Acompanhamento após período de implantação;

### 4.4. DA REESTRUTURAÇÃO DO PLANO

#### 4.4.1. DO TREINAMENTO DO GRUPO DE TRABALHO

4.4.1.1. Após apresentado o plano de trabalho, a contratada deverá ministrar treinamento aos integrantes do Grupo de Trabalho, formado por empregados da AGEHAB, nomeados através de Portaria, abordando as principais técnicas descritas no item 0 deste Termo de Referência com carga horária mínima de 20 horas.

#### 4.4.2. DA DIVULGAÇÃO DO TRABALHO JUNTO AOS EMPREGADOS DA AGEHAB

4.4.2.1. Após a realização do treinamento, a contratada deverá apresentar o plano de comunicação ao Grupo de Trabalho, a ser utilizado ao longo da execução dos serviços, sendo de responsabilidade da contratada elaborar e executar as atividades de divulgação do trabalho executado, durante todo o tempo de vigência do contrato;

4.4.2.2. O plano de comunicação terá como objetivo a busca de subsídios e a divulgação junto aos empregados da Contratante, de todas as etapas do trabalho;

#### 4.4.3. DAS DESCRIÇÕES E HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS

4.4.3.1. Realizar em conjunto com o grupo de trabalho, levantamento das descrições dos cargos existentes;

4.4.3.2. Proceder à comparação entre os dados coletados, verificando titulação do cargo, função, atividade, tarefas e competências necessárias para adequação à estrutura funcional aprovada;

4.4.3.3. Elaborar novas descrições de cargo;

4.4.3.4. Apresentar descrições elaboradas para ajuste e aprovação pelo Grupo de Trabalho da AGEHAB;

4.4.3.5. Avaliar os cargos, com base nas descrições realizadas, atribuindo pontos a cada um deles;

4.4.3.6. Estabelecer a hierarquia dos cargos com base na pontuação de cada um;

4.4.3.7. Submeter os dados a aprovação pelo Grupo de Trabalho da AGEHAB;

#### 4.4.4. DA REALIZAÇÃO DE PESQUISA SALARIAL

4.4.4.1. Definir, em conjunto com o grupo de trabalho, as organizações que serão pesquisadas;

4.4.4.2. Preparar material para realização da pesquisa, contendo descrições sumárias de todos os cargos que serão pesquisados;

4.4.4.3. Realizar pesquisa em no mínimo, 5 (cinco) organizações congêneres;

4.4.4.4. Tabular os dados coletados e apresentá-los ao grupo de trabalho e Diretoria;

4.4.4.5. Oferecer retorno do resultado da pesquisa, para as organizações participantes;

4.4.4.6. Realizar análise da pesquisa, comparando-a a realidade da AGEHAB;

4.4.4.7. Simular impacto financeiro considerando as novas classes salariais;

4.4.4.8. Buscar aprovação da política de remuneração;

#### 4.4.5. DA ANÁLISE E REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS

4.4.5.1. Para o cumprimento deste item, a contratada deverá, no mínimo, efetuar as seguintes atividades:

4.4.5.1.1. Levantamento e análise dos cargos e funções gratificadas existentes;

4.4.5.1.2. Descrição dos cargos e funções gratificadas;

4.4.5.1.3. Definição das regras para provimento de cargos e funções gratificadas;

4.4.5.1.4. Classificação de cargos;

4.4.5.1.5. Redefinição do sistema de progressão funcional;

4.4.5.1.6. Pesquisa salarial de mercado;

4.4.5.1.7. Estabelecimento da estrutura salarial, incluindo a definição dos benefícios, tais como: gratificações, licenças, desenvolvimento profissional, entre outros benefícios;

4.4.5.1.8. Realização de estudos do impacto financeiro resultante e simulações de custos para implantação;

4.4.5.2. A contratada deverá apresentar e justificar ao Grupo de Trabalho os métodos, preferencialmente quantitativos, que serão adotados para a realização das tarefas de classificação de cargos (item 0) e estabelecimento da estrutura salarial (item 0);

4.4.5.3. A atividade de redefinição do sistema de progressão funcional deve consistir, no mínimo, das seguintes tarefas:

4.4.5.3.1. Realização de estudo sobre o atual sistema de progressão funcional da contratante;

4.4.5.3.2. Apresentação de diagnóstico da situação atual e elaboração de proposta de redefinição do sistema de progressão funcional;

4.4.5.4. Ao final da atividade de redefinição do sistema de progressão, a contratada deverá apresentar a respectiva proposta, com o devido estudo dos aspectos legais concernentes. Uma vez aprovada a proposta pelo Grupo de Trabalho, a contratada deverá formatar o documento na forma legal adequada à tramitação interna, acompanhada de todos os anexos que se façam necessários;

4.4.5.5. Ao final da etapa de análise e reestruturação do Plano de Cargos, Salários e Carreiras da contratante, a contratada deverá apresentar a respectiva proposta para aprovação pelo Grupo de Trabalho. Uma vez aprovado, a contratada deverá formatar o documento na forma legal adequada à tramitação interna, acompanhado de todos os anexos que se façam necessários;

#### 4.4.6. DA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

4.4.6.1. A contratada deverá projetar os produtos com as etapas e prever as possíveis repercussões jurídicas e administrativas para a migração do Organograma atual para o proposto, bem como da estrutura salarial atual para o Plano proposto, sugerindo as estratégias mais adequadas para a sua execução;

4.4.6.2. O Grupo de Trabalho participará de todas as etapas do projeto e validará as ações e finalizações de tarefas e etapas;

4.4.6.3. Ao término de cada atividade, a contratada deverá fornecer à contratante todos os artefatos produzidos, como relatórios, planilhas, questionários e outros documentos resultantes, a fim de comprovar a realização das tarefas e como subsídio para validação pelo Grupo de Trabalho;

4.4.6.4. Nas etapas em que houver necessidade de apresentação de proposta, os documentos resultantes serão submetidos à análise do Grupo de Trabalho, que poderá realizar questionamentos e solicitar alterações, o número de vezes que se faça necessário, até que se tenha a versão final da proposta.

#### 4.4.7. DA HOMOLOGAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS

4.4.7.1. Regimentar o plano de cargos, salários e carreira, de acordo com os critérios



definidos pela Diretoria Executiva da AGEHAB e/ou Órgão Regulamentador;

4.4.7.2. Encaminhar o regimento elaborado para análise e ajustes necessários;

4.4.7.3. Realizar os ajustes solicitados;

4.4.7.4. Reencaminhar o regimento para aprovação final;

#### 4.5. DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

4.5.1. Definir, junto ao grupo de trabalho, cronograma de implantação do novo plano regulamentado;

4.5.2. Realizar reunião envolvendo todos os empregados, para apresentação do resultado do trabalho realizado;

4.5.3. Preparar as lideranças, através de workshop, para a importância de sua atuação, junto a suas equipes, na condução dos ajustes de cada cargo e função, que se fizerem necessários;

#### 4.6. DO ACOMPANHAMENTO

4.6.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por empregados designados pelo Contratante, sob a formação de um Grupo de Trabalho;

4.6.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes empregados deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.6.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da AGEHAB, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário;

#### 4.7. DOS RESULTADOS A SEREM APRESENTADOS

4.7.1. Regimento do Plano de Cargos, Salários e Carreira, contendo:

4.7.1.1. Estrutura organizacional e funcional aprovados;

4.7.1. 2. Descrição de todos os cargos, com definição de papéis e perfis com base em competências, necessários a cada um;

4.7.1. 3. Tabela salarial com as devidas promoções e progressões/

4.7.1.4. Cesta de benefícios;

4.7.1.5. Regulamento da Valorização Profissional;

4.7.1.6. Regulamento da Avaliação de Desempenho;

4.7.1.7. Plano de Cargos, Salários e Carreira aprovada e critérios para manutenção da mesma;

## 5. DO VALOR ESTIMADO – PREÇO MÁXIMO

- 5.1. O valor total de referência para o contrato está estimado em *R\$ 79.600,00* ( Setenta e nove mil e seiscentos reais) para a contratação do serviço de consultoria, conforme menor valor obtido por cotações mercadológicas, Anexo I;
- 5.2. O valor estimado, considerado como preço máximo desta contratação, deverá incluir:
- a) Escopo dos serviços e Obrigações da Contratada, itens 4 e 10;
  - b) Todas as despesas legais incidentes, tais como taxas, encargos, impostos, bem como qualquer outro custo ou despesas, direta e indireta incidente até a efetiva conclusão do escopo objeto desse termo de referência;
  - c) Todos os custos associados com visitas, reuniões, palestras, treinamentos e similares para prestação dos serviços, assim como quaisquer outras despesas com a elaboração da proposta, serão arcados pela empresa licitante;
  - d) Despesas com material de consumo (cópias, encadernações, etc), despesas com transportes e estadias, além de todos outros custos indiretos necessários à prestação do serviço.
- 5.3. Além dos custos mencionados no item anterior, a empresa licitante deverá considerar no preço do serviço todas as exigências de contrato que gerem ônus estabelecidos pela AGEHAB;

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. Ao final do serviço deverá ser apresentada, pela CONTRATADA, uma fatura com o produto entregue conforme forma de pagamento abaixo, que será atestada pelos responsáveis pelo contrato em até 05 dias úteis e será pago em até 30 dias consecutivos do ateste da nota fiscal e da liberação:
- e) 20% do valor contratado, mediante apresentação de relatório inicial ao Grupo de Trabalho;
  - f) 30% do valor ao fim da etapa de elaboração do Plano de Cargos, Salários e Carreiras;
  - g) 10% do valor após homologação do Plano de Cargos, Salários e Carreiras junto à Diretoria Executiva da AGEHAB e/ou Órgão Regulamentador, caso necessário;
  - h) 20% do valor quando se finalizar a implantação do Plano de Cargos, Salários e Carreiras;
  - i) 20% no fim da etapa de acompanhamento;
- 6.2. O produto entregue não aceito (inacabado ou inadequado, não aprovado pela AGEHAB) não será pago, até que esteja concluído e adequado;

## 7. DOS PRAZOS

7.1. O prazo máximo previsto para o análise, reestruturação, conclusão, implantação e acompanhamento do Plano de Cargos, Salários e Carreira para os empregados da AGEHAB será de 09 (nove) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela AGEHAB, de acordo com as entregas dos produtos relacionados no cronograma abaixo:

a) 01 (um) mês para etapa de análise e reestruturação, sendo:

a.1) 10 (dez) dias para apresentação do Relatório Inicial, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

b.1) 20 (vinte) dias para finalização e parecer final do Plano de Cargos, Salários e Carreiras, contados após a aprovação do Relatório Inicial pelo Grupo de Trabalho;

b) 02 (dois) meses para etapa de implantação, contados a partir da aprovação e homologação do Plano de Cargos, Salários e Carreiras junto à Diretoria Executiva da AGEHAB e/ou Órgão Regulamentador, quando necessário;

c) 06 (seis) meses para etapa de acompanhamento, contados a partir do fim da conclusão da etapa de implantação;

7.1.1. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das multas contratuais;

7.1.1.1. A empresa contratada deverá montar um cronograma específico para cada atividade desenvolvida, inclusive os prazos de aprovação dos mesmos pela AGEHAB, adotando como prazo máximo de cada entrega o cronograma acima supracitado;

7.2. O prazo de vigência do contrato será de 09 (nove) meses, contatos a partir da assinatura do instrumento contratual;

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA AGEHAB

8.1. Fornecer todos os documentos, materiais e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

8.2. Indicar empregado(s) para acompanhar os trabalhos de consultoria e coordenar a implantação e elaboração do novo Plano de Cargos, Salários e Carreiras da AGEHAB, junto aos consultores contratados;

8.3. Definir a estrutura para implantação e acompanhamento dos serviços a serem desenvolvidos;

8.4. Garantir à CONTRATADA acesso à documentação técnica necessária, bem como às suas instalações, disponibilizando espaço físico à realização do objeto do Contrato;

8.5. Efetuar o pagamento decorrente do contrato no prazo e condições estabelecidas pelo cronograma



financeiro, observado os percentuais máximos estabelecidos;

- 8.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções;
- 8.7. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – DA EMPRESA LICITANTE

**9.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que a empresa licitante presta ou prestou, serviço de natureza semelhante ao indicado no item 0. A comprovação será feita por meio de apresentação de, no mínimo, 03 (três) atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, e deverá conter:

- a) Identificação da razão social da licitante como prestadora dos serviços;
- b) Identificação, constando nome completo do signatário;
- c) Número de empregados contemplados no plano;
- d) Manifestação expressa da empresa-cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante;
- e) Período de duração do trabalho realizado;
- f) Discriminar os serviços prestados;

9.1.1. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de serviços prestados em empresas de direito público, em razão da similaridade o sistema organizacional dessas empresas com a do objeto deste termo;

9.1.2. No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante;

9.1.2.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitantes, empresas controladas ou controladoras e/ou que possuam sócios em comum com a proponente;

9.2. Comprovação de que a empresa licitante possui **profissional(is) disponível(is)** de nível superior, no mínimo 01 (um) especialista responsável, com bacharelado nas áreas de administração, ciências contábeis, economia, psicologia, direito e Gestão de Recursos Humanos, com experiência em plano de cargos, carreiras e salários para prestar os serviços de modo permanente, durante a execução do objeto dessa licitação;

9.2.1. Não é necessário o vínculo empregatício ou societário, bastando a existência de um



contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação comum, em conformidade com o entendimento do TCU no Acórdão nº 0727-14/2009;

9.2.2. Durante a execução do contrato, o(s) profissional(is) indicado(s) na proposta somente poderá(ão) ser substituído(s) por outro(s) de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante previa autorização da AGEHAB, sendo que todas as despesas operacionais correrão por parte da Contratada;

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Começar a executar o projeto contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço;
- 10.2. Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto, vedada sua divulgação, sem permissão da AGEHAB;
- 10.3. Ser responsável interinamente por todos os profissionais necessários à completa execução do serviço contratado; dispondo de pessoal técnico capacitado como: advogado trabalhista, instrutores para realizar seminários, palestras e treinamentos, eventualmente necessários à execução do Plano de Trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes de eventuais despesas;
- 10.4. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, através de um grupo de trabalho de empregados indicados, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas;
- 10.5. Responsabilizar-se a fornecer empregados em **quantidade suficiente** para o perfeito atendimento do contrato;
- 10.6. Assumir, eximindo a CONTRATANTE de todas as obrigações, todas as despesas decorrentes do contrato de trabalho, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, impostos, indenizações, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, que ficarão a cargo da contratada, em nada se solidarizando com a contratante quanto ao cumprimento dessas obrigações;
- 10.7. Manter todos seus empregados devidamente identificados;
- 10.8. Substituir, quando solicitado pela Contratante, e mediante justificativa, qualquer empregado que não mereça confiança e que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 10.9. Indenizar, imediatamente, danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences da CONTRATANTE;
- 10.10. Abordar os empregados da Contratante dispensando aos mesmos, tratamento eficiente e cortês;

- 10.11. Apresentar, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, status e relatório referente aos serviços prestados;
- 10.12. Entregar ao Gestor do Contrato, listagem indicativa com nomes, contatos e funções de todos os empregados, a serem utilizados na execução dos serviços, mantendo-a sempre atualizada;
- 10.13. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 10.14. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE;

## 11. DA CONFIDENCIALIDADE

- 11.1. Os resultados dos trabalhos produzidos pela CONTRATADA, no todo ou em parte, assim como todos os dados e informações não públicos, disponibilizados pela AGEHAB para subsidiar a elaboração dos trabalhos contratados, são confidenciais e de propriedade exclusiva da AGEHAB;
- 11.2. Quaisquer ações ou decisões decorrentes de informações obtidas deverão estar respaldadas em documentos ou memórias de reunião, devidamente assinados e aprovados;
- 11.3. Toda a documentação produzida deverá ser entregue na forma impressa e em formato eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação;
- 11.4. Fica proibida a utilização do texto do documento elaborado, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, para qualquer fim alheio ao deste Projeto, sem prévia autorização da AGEHAB. A inobservância destas condições implicará o cancelamento do Contrato sem prejuízo das penalidades legais decorrentes;
- 11.5. O nome ou logomarca da AGEHAB não poderá ser utilizado pela CONTRATADA para quaisquer fins alheios ao objeto da contratação, sem a prévia anuência por escrito da AGEHAB.
- 11.6. A AGEHAB fornecerá à CONTRATADA, mediante solicitação e observadas as restrições de sigilo regulamentares, o detalhamento de documentos de referência, para realização dos trabalhos e outros que se fizerem necessários;

## 12. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

- 12.1. Será aceita a proposta que contar o objeto na forma descrita nesse Projeto Básico, desde que atendidas às exigências e as especificações do mesmo e seus anexos e ofertar o **MENOR PREÇO** dentre os apresentados na Cotação Mercadológica;
- 12.2. A AGEHAB desclassificará a proposta que:
  - a) Não estiverem devidamente assinadas;



- b) Contiverem qualquer limitação, reserva ou condições contrastantes com as do presente Projeto Básico;
- c) Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação e avaliação das obras/serviços ofertados.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

São anexos ao presente Projeto Básico:

Anexo I – Cotações Mercadológicas;

Anexo II – Projeto para implantação do Plano de Cargos e Salários para os empregados efetivos da AGEHAB;

Goiânia, 15 de abril de 2014.

Lindomar Guimarães  
Gerente Gestão de Pessoas

Fernando Jorge de Oliveira  
Diretor Administrativo

## ANEXO II

### MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

*(Utilizar papel timbrado da empresa).*

À

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB

N E S T A

ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref.: Edital nº 005/2014 – Convite

Processo nº 001604/2014 e SEPNET nº 201400031000055

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ, sita à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio \_\_\_\_\_, credencia e constitui seu bastante procurador, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, para representá-la junto à AGEHAB, com poderes para praticar todos os atos necessários à participação desta empresa no certame licitatório em referência, podendo assinar documentos, declarações, propostas, interpor e desistir de recursos, bem como deliberar sobre todos os assuntos pertinentes ao processo em epígrafe, cessando os efeitos desta a partir da extinção do seu objetivo.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do responsável legal da empresa





## ANEXO III

(Utilizar papel timbrado da licitante)

### MODELO DA CARTA PROPOSTA

LOCAL E DATA

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB  
REFERENTE: CONVITE Nº 005/2014

A empresa ..... portadora do CNPJ nº  
..... sediada na ....., através de seu  
representante legal, vem apresentar proposta de preços para a prestação de serviços de consultoria  
para implantação e acompanhamento do Plano de Cargos e Salários da AGEHAB, conforme abaixo:

Item	Qtde	Descrição	P.Unit.	P.Total
1	1	Prestação de serviços de consultoria para análise, reestruturação, implantação e acompanhamento do Plano de Cargos e Salários da AGEHAB, conforme Projeto Básico.	79.600,00	79.600,00
TOTAL				79.600,00

Validade da proposta: 60 dias

Condições de entrega: conforme edital e Projeto Básico

Condições de pagamento: conforme edital.

### DECLARAÇÃO

A empresa..... declara ter total conhecimento, concordância com os termos deste Edital e seus Anexos e que atende a todas as especificações contidas no termo de referência para os serviços indicados na proposta.

Declaramos, ainda, que nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas que influam os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transportes, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto a ser contratado.

\_\_\_\_\_  
representante legal



## ANEXO IV

(Utilizar papel timbrado da licitante)

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB  
N E S T A

ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Ref.: Edital nº 005/2014 – Convite  
Processo nº 001604/2014 e SEPNET nº 201400031000055

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para análise, reestruturação, implantação e acompanhamento do Plano de Cargos e Salários da AGEHAB, conforme descrições contidas no Projeto Básico e Anexos.

Assunto: Lei Complementar 123/2006

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ 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 item **3, inciso II, alínea e.2** do Convite nº 005/2014, **sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei**, que esta empresa, na presente data, é considerada:

Assinalar com um “X” a condição da empresa:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei nº 123, de 14/12/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda, sob as totais penas da lei, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal: nome e assinatura)

Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento, acompanhada da certidão emitida pela Junta Comercial do Estado do domicílio do licitante.



## ANEXO V

(Utilizar papel timbrado da licitante)

À  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB  
N E S T A

ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Ref.: Edital nº 005/2014 – Convite  
Processo nº 001604/2014 e SEPNET nº 201400031000055

### DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o Sr (a). \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no art.7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

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

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



## ANEXO VI

(Utilizar papel timbrado da licitante)

À  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB  
N E S T A

ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Ref.: Edital nº 005/2014 – Convite  
Processo nº 001604/2014 e SEPNET nº 201400031000055

### DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na Rua/Avenida \_\_\_\_\_ Setor \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ estado de \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação em licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade firmamos a presente.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

(representante legal)



## ANEXO VII

(Utilizar papel timbrado da licitante)

À  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB  
N E S T A

ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Ref.: Edital nº 005/2014 – Convite  
Processo nº 001604/2014 e SEPNET nº 201400031000055

### DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na rua/avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Setor/Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ estado de \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital em epígrafe para a habilitação quanto às condições de qualificação técnica, jurídica e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidade a declarante.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

(representante legal)



## ANEXO VIII

### MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N° \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, A AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A E DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA, A EMPRESA ....., EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO N° 001604/2014 – 201400031000055.**

#### *I – 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 Administrativo **Fernando Jorge de Oliveira**, brasileiro, casado, tecnólogo em contabilidade, portador da Carteira de Identidade nº 1792760 SSP-GO e do CPF nº 375.685.581-34, residente e domiciliado nesta Capital 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, denominada **CONTRATANTE**.

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situada na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, Goiânia, Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

### DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de Convite nº 005/2014, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 17.928/2012 e Lei Complementar nº 123/06, em sua redação vigente, conforme termo de Homologação e processo administrativo nº 001604/2014 e SEPNET nº 201400031000055, regendo-o no que for omissis.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de consultoria para análise, reestruturação, implantação e acompanhamento do Plano de Cargos e Salários da AGEHAB, 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 abranger a todas as exigências discriminadas no Projeto Básico.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA FORMA DE ENTREGA

**2.1.** O prazo de vigência da contratação serão de 09 (nove) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

**2.2.** O prazo máximo previsto para a análise, reestruturação, conclusão, implantação e acompanhamento do Plano de Cargos, Salários e Carreira para os empregados da AGEHAB será de 09 (nove) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela AGEHAB, de acordo com as entregas dos produtos relacionados no cronograma abaixo:

a) 01 (um) mês para etapa de análise e reestruturação, sendo:

a.1) 10 (dez) dias para apresentação do Relatório Inicial, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

a.2) 20 (vinte) dias para finalização e parecer final do Plano de Cargos, Salários e Carreiras, contados após a aprovação do Relatório Inicial pelo Grupo de Trabalho;

b) 02 (dois) meses para etapa de implantação, contados a partir da aprovação e homologação do Plano de Cargos, Salários e Carreiras junto à Diretoria Executiva da AGEHAB e/ou Órgão Regulamentador, quando necessário;

c) 06 (seis) meses para etapa de acompanhamento, contados a partir do fim da conclusão da etapa de implantação;

**2.3.** A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das multas contratuais.

**2.3.1.** A contratada deverá montar um cronograma específico para cada atividade desenvolvida, inclusive os prazos de aprovação dos mesmos pela AGEHAB, adotando como prazo máximo de cada entrega o cronograma acima supracitado.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

**3.1.** Será gestor deste contrato o/a empregado(a) Sr/Sr<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ indicado(a) por meio da Portaria nº xxxxxxxx. 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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de **Recursos Próprios**.



## CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento será efetuado ao final dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original, e será pago em 30 (trinta) dias consecutivos, do ateste da Nota Fiscal.

**5.2.** A forma de pagamento será efetuada conforme abaixo:

- a) 20% do valor contratado, mediante apresentação de relatório inicial ao Grupo de Trabalho;
- b) 30% do valor ao fim da etapa de elaboração do Plano de Cargos, Salários e Carreiras;
- c) 10% do valor após homologação do Plano de Cargos, Salários e Carreiras junto à Diretoria Executiva da AGEHAB e/ou Órgão Regulamentador, caso necessário;
- d) 20% do valor quando se finalizar a implantação do Plano de Cargos, Salários e Carreiras;
- e) 20% no fim da etapa de acompanhamento.

**5.3.** O produto entregue não aceito (inacabado ou inadequado, não aprovado pela AGEHAB) não será pago, até que esteja concluído e adequado.

**5.4.** 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 ao 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.** Além das responsabilidades resultantes da Lei Estadual nº 17.928/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 constitui obrigações e responsabilidades da Contratada:

- a) Começar a executar o projeto contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço;
- b) Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto, vedada sua divulgação, sem permissão da AGEHAB;
- c) Ser responsável interinamente por todos os profissionais necessários à completa execução do serviço contratado; dispondo de pessoal técnico capacitado como: advogado trabalhista, instrutores para realizar seminários, palestras e treinamentos, eventualmente necessários à execução do Plano de Trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes de eventuais despesas;



- d) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, através de um grupo de trabalho de empregados indicados, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas;
- e) Responsabilizar-se a fornecer empregados em **quantidade suficiente** para o perfeito atendimento do contrato;
- f) Assumir, eximindo a CONTRATANTE de todas as obrigações, todas as despesas decorrentes do contrato de trabalho, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, impostos, indenizações, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, que ficarão a cargo da contratada, em nada se solidarizando com a contratante quanto ao cumprimento dessas obrigações;
- g) Manter todos seus empregados devidamente identificados;
- h) Substituir, quando solicitado pela Contratante, e mediante justificativa, qualquer empregado que não mereça confiança e que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- i) Indenizar, imediatamente, danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences da CONTRATANTE;
- j) Abordar os empregados da Contratante dispensando aos mesmos, tratamento eficiente e cortês;
- k) Apresentar, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, status e relatório referente aos serviços prestados;
- l) Entregar ao Gestor do Contrato, listagem indicativa com nomes, contatos e funções de todos os empregados, a serem utilizados na execução dos serviços, mantendo-a sempre atualizada;
- m) Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- n) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:



- a) Fornecer todos os documentos, materiais e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- b) Indicar empregado(s) para acompanhar os trabalhos de consultoria e coordenar a implantação e elaboração do novo Plano de Cargos, Salários e Carreiras da AGEHAB, junto aos consultores contratados;
- c) Definir a estrutura para implantação e acompanhamento dos serviços a serem desenvolvidos;
- d) Garantir à CONTRATADA acesso à documentação técnica necessária, bem como às suas instalações, disponibilizando espaço físico à realização do objeto do Contrato;
- e) Efetuar o pagamento decorrente do contrato no prazo e condições estabelecidas pelo cronograma financeiro, observado os percentuais máximos estabelecidos;
- f) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções;
- g) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer.

## CLÁUSULA OITAVA – DA CONFIABILIDADE

**8.1.** Os resultados dos trabalhos produzidos pela CONTRATADA, no todo ou em parte, assim como todos os dados e informações não públicos, disponibilizados pela AGEHAB para subsidiar a elaboração dos trabalhos contratados, são confidenciais e de propriedade exclusiva da AGEHAB;

**8.2.** Quaisquer ações ou decisões decorrentes de informações obtidas deverão estar respaldadas em documentos ou memórias de reunião, devidamente assinados e aprovados;

**8.3.** Toda a documentação produzida deverá ser entregue na forma impressa e em formato eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação;

**8.4.** Fica proibida a utilização do texto do documento elaborado, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, para qualquer fim alheio ao deste Projeto, sem prévia autorização da AGEHAB. A inobservância destas condições implicará o cancelamento do Contrato sem prejuízo das penalidades legais decorrentes;

**8.5.** O nome ou logomarca da AGEHAB não poderá ser utilizado pela CONTRATADA para quaisquer fins alheios ao objeto da contratação, sem a prévia anuência por escrito da AGEHAB.

**8.6.** A AGEHAB fornecerá à CONTRATADA, mediante solicitação e observadas as restrições de sigilo regulamentares, o detalhamento de documentos de referência, para realização dos trabalhos e outros que se fizerem necessários.

## CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E MULTAS

**9.1.** Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a Contratante poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 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, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

d) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

d.1) A multa a que se refere no item 12.1 e alíneas, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas nesta Lei.

9.1.1. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

a) 6 (seis) meses, nos casos de:

a.1) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

a.3) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

b) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

b.1) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b.2) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

b.3) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

b.4) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

c) O contratado que praticar as infrações previstas na letra b será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

d) Qualquer penalidade aplicada ao contratado será informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

**10.1.** A rescisão do presente contrato poderá ser:

**10.1.1.** Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a



Contratante.

**10.1.3.** Judicial, nos termos da legislação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Estadual nº 17.928/2012 e Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

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

**11.3.** Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Estadual nº 17.928/2012 e Decreto Estadual nº 7.466/11, 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**

**Fernando Jorge de Oliveira**

**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**Andre Tavares Sanabio**

**DIRETOR FINANCEIRO**

---

**Representante Legal**

**Contratada**



Testemunhas:

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

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

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

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

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP**

**EDITAL DE CONVITE Nº 005/2014 - REPETIÇÃO**

Recebi o Edital de Licitação na modalidade **CONVITE Nº 005/2014**, PROCESSO Nº 001604/2014 e SEPNET nº 201400031000055, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para análise, reestruturação, implantação e acompanhamento do Plano de Cargos e Salários da AGEHAB, conforme descrições contidas no Projeto Básico e Anexos, que fazem parte integrante deste Edital”**.

Estou ciente de que o evento realizar-se-á no **dia 16 de julho de 2014, às 09h00min**, no Auditório da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, situada na Rua 18-A nº 541, Térreo, Setor Aeroporto - Goiânia/GO.

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

Assinatura do Representante

\_\_\_\_\_

Fone/Fax:

\_\_\_\_\_

Carimbo:

