

CONTRATO Nº 020/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, EM TREINAMENTO E ADEQUAÇÃO AOS CRITÉRIOS DA LEI 13.303/16, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA PIRONTI E MACIEL FILHO ADVOGADOS E CONSULTORES ASSOCIADOS, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO DE Nº 2017.01031.007055-00.

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, conforme a lei que rege a matéria e/ou cláusulas a seguir nominadas tem entre si justo e contratado.

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 **Cleomar Dutra Ferreira**, brasileiro, casado, portador da C.I. 1716672 – SSP GO, e do CPF: 349.423.431-00, residente e domiciliado em Anápolis – Go, seu Diretor de Governança e Transparência **Marco Antônio Ferreira**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº M4210920/- SSP/MG e do CPF nº 565.624.386-91, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás e por seu Diretor Financeiro **Amauri Batista Regis**, brasileiro, casado, portador da C.I. M 1.464.004- MG e do CPF; 326.720.476-34, residente e domiciliado em Aparecida de Goiânia - GO, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**.

PIRONTI E MACIEL FILHO ADVOGADOS E CONSULTORES ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida João Gualberto, nº 780, 4º andar, CEP 80030-000, Curitiba-PR, inscrita no CNPJ sob o nº 08726128/0001-49, neste ato representado pelo, Sr. **Rodrigo Pironti Aguirre de Castro**, brasileiro, casado, advogado, inscrito sob o nº 36.363 na OAB/PR e no CPF nº 007.642.989-09, residente e domiciliado na Avenida Iguazu, 2.195, Apto. 301, Bairro Água Verde, Curitiba-PR, doravante denominada **CONTRATADA**.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato decorre do procedimento de Inexigibilidade de Licitação Ato nº 002/2018 (ID: 163188), por meio do Despacho de Ratificação nº 003/2018 (ID: 170059), conforme preconiza o Art. 25, inciso II c/c o Art. 13, VI, ambos da Lei nº 8.666/93 e artigo 33 da Lei Estadual nº 17.928/12, e ainda nos termos da proposta apresentada pela Contratada e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO DETALHAMENTO

1.1 O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos especializados com o objetivo de adequar a Agência Goiana de Habitação-AGEHAB aos critérios da Lei nº

13.303/2016, conforme descrição do Termo de Referência (ID: 160057), anexo único deste contrato e módulos abaixo:

1.1.1. Treinamento Institucional para equipe de 50 multiplicadores/Empregados, com a seguinte programação e carga horária:

1.1.1.1. Governança nas Estatais – as principais mudanças no regime societário e as regras de governança – 12 horas

- i. Princípios gerais da governança corporativa (art. 1º);
- ii. Estatais que estão sujeitas ao regime da Lei 13.303/16 (art. 1º);
- iii. Sanções aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações impostas pela Lei 13.303/16, para os administradores e para as estatais;
- iv. Limites que devem ser observados para que a política de contratação com partes relacionadas (art 1º, § 7º) não ofenda aos princípios gerais de direito administrativo;
- v. Autorização legislativa para a participação em empresa privada (art. 2º, §1º);
- vi. Os deveres e as responsabilidades impostos pela lei das Sociedades Anônimas ao acionista controlador (art. 4º, §1º);
- vii. Capítulos da Lei de Sociedades Anônimas aplicáveis de forma direta às estatais (art. 5º);
- viii. Normas da CVM que devem ser observadas na escrituração e elaboração de demonstrações financeiras nas estatais (art. 7º);
- ix. Elementos que devem constar da carta anual referida pelo art. 8º, I;
- x. Informações relevantes. O que são (art. 8º, III).
- xi. Qual a forma para a divulgação de informações relevantes (art. 8º, III e art. 14).
- xii. Distribuição de Dividendos (art. 8º, V);
- xiii. Elementos que devem constar da carta anual de governança corporativa (art. 8, VIII)
- xiv. “Condições distintas às das empresas do setor privado” (art. 8º, § 2º). Quais são?
- xv. Lançamento de debêntures e outros valores mobiliários (art. 11).
- xvi. Remuneração de administradores de companhias (art. 12, I).
- xvii. Limites para utilização de cláusula arbitral por estatais (art. 12, parágrafo único).
- xviii. Conselho Fiscal.
- xix. Limites de atuação dos conselhos fiscais (art. 13, IV).
- xx. Ações de responsabilidade que podem ser propostas contra os administradores (art. 15, § 1º).
- xxi. Limites de proteção oferecidos pelos seguros de responsabilidade civil de administradores.
- xxii. Limites de aplicação de restrição à participação em conselhos estipulada pelo art. 20.
- xxiii. Membros independentes do conselho de administração (art. 22).
- xxiv. Os elementos do plano de negócios referido pelo art. 23. § 1º, I?
- xxv. Os elementos de estratégia de longo prazo referida pelo art. 23, § 1º, II.
- xxvi. “Informações de natureza estratégica”. O que são (art. 23, §3º)?
- xxvii. Publicação das atas em forma de extrato. Em que hipótese ? (art. 24, § 5º).
- xxviii. A função social das empresas públicas e sociedades de economia mista (art. 27).
- xxix. Controle interno.
- xxx. Diferença entre Controle Interno e Auditoria Interna.
- xxxi. Mecanismos de Transparência (Art. 6º, 8º e 86).
- xxxii. A importância e o papel da Ouvidoria à luz da Lei 13.303/16.
- xxxiii. Código de Conduta e Integridade nas sociedades de economia mista (Art. 9º, 12). Como elaborar ?
- xxxiv. Diferença entre Código de Conduta, Compliance e Programa de Integridade.
- xxxv. Comitê de Auditoria Estatutário (Art. 9º, 10 e 24). Qual a sua competência ?

1.1.1.2. Gestão de Riscos e Compliance na Lei 13.303/16 – 04 horas

- i. Análise estratégica de Gestão de Riscos.
 - Conceito, identificação, avaliação qualitativa do risco;
 - Princípios, diretrizes e objetivos da gestão de risco;
 - Tipos de Riscos;
- ii. Matriz de Risco e Controle nas Licitações
 - Mapeamento e Análise de Risco;
 - Definição do grau do risco;
 - Apetite e grau de exposição ao risco;
 - Probabilidade x impacto e mitigação de riscos;
 - Simplificando a elaboração da Matriz de Risco;
 - Métodos e Técnicas de identificação e análise de risco;
 - Como construir uma matriz de risco nos contratos administrativos ?
- iii. Compliance e integridade para mitigação do Risco
 - Integridade entre as áreas;
 - Responsabilidade pela gestão de risco na organização;
 - Termos de Ajustamento e Contratos de Gestão.

1.1.1.3. Novo Regime de Licitações e Contratos – 08 horas

- i. Vigência da Lei 13.303/16 e orientações para a aplicação do novo regime jurídico
 - De acordo com o § 3º do art. 91 da lei nº 13.303/16 as regras e contratos (arts. 28 a 84) estão em vigor ? Podem ou devem ser aplicadas imediatamente ? Como serão regidas as licitações iniciadas e os contratos formalizados antes da entrada em vigor da Lei ?
 - Quais premissas, princípios e vetores de interpretação devem nortear a aplicação dessa nova lei ?
- ii. Como licitar e contratar pela Lei das Estatais
- iii. Contratação direta – dispensa e de inexigibilidade
 - Quais os novos limites previstos para as dispensas por valor?
 - O que se deve saber para não incorrer em parcelamento indevido e enquadramento equivocado da dispensa em razão do valor ?
 - Como efetuar a estimativa dos valores ?
 - Os períodos decorrentes de prorrogação devem ser somados ?
 - O que se deve entender por mesmo local e mesma natureza ?
 - Como deve ocorrer a atualização dos valores de dispensa conforme prevê a nova Lei ?
 - Quais as cautelas e os requisitos previstos na nova lei para viabilizar a dispensa por emergência ?
 - Como justificar e caracterizar a singularidade e a exclusividade do fornecedor previstas no art. 30, inc. I ?
 - O que são serviços técnicos-especializados ? Como caracterizar a singularidade do serviço e demonstrar a notória especialização da empresa ou do profissional?
- iv. Planejamento e processamento da licitação
 - As modalidades de licitação deixam de existir ?
 - Como distinguir os procedimentos de acordo com o novo regime ?
 - Quais as fases e a ordem do procedimento de contratação previsto na Lei ?
 - Quem está impedido de participar de licitações e ser contratado por estatais ?
 - Conforme a Lei das Estatais, o orçamento estimado da licitação pode ser sigiloso. Essa disciplina não afronta os princípios da publicidade e do julgamento objetivo? Como o orçamento precisa ser elaborado ?
 - A adoção prioritária do pregão e do procedimento eletrônico (art. 32, inc. IV e art. 51, § 2º).
 - Como é a adoção dos modos de disputa aberto e fechado no processo de licitação ?

- Analise a natureza da função do Estado.
 - Características fundamentais da função econômica do Estado.
 - Principais doutrinas e objetivos da gestão do Estado.
 - Tipos de regimes.
 - ii) Matriz de Regime e Controle nos Estados
 - Matriz de Regime e Controle nos Estados.
 - Definição do grau de liberdade.
 - Atitude e grau de intervenção no Estado.
 - Possibilidade e impacto da intervenção do Estado.
 - Simplicidade e complexidade na gestão do Estado.
 - Atitudes e formas de intervenção e controle do Estado.
 - Como controlar uma matriz de Regime nos contextos organizacionais?
 - iii) Comparação e integração com a matriz de Regime
 - Integração entre as áreas.
 - Responsabilidades pelo grau de liberdade na organização.
 - Formas de ajustamento e controle do Estado.
- 1.1.3. Novo Regime de Liberdade e Controle - 08 horas
- i) Vigência da Lei 13.001/13 e alterações para a aplicação do novo regime jurídico
 - O que se entende por "Lei 13.001/13" e as regras e condições (arts. 22 e 24) estabelecidas para a aplicação do novo regime jurídico?
 - Como serão aplicadas as regras e condições estabelecidas no novo regime jurídico?
 - Quais as principais alterações e impactos da implementação do novo regime jurídico?
 - ii) Como ficará o controle pelo Estado?
 - iii) Controle direto - de quem e de qual natureza?
 - Quais as principais alterações e impactos da implementação do novo regime jurídico?
 - O que se entende por "controle direto" e qual o seu objetivo e funcionamento?
 - Como ficará o controle direto nos novos regimes?
 - Os poderes e funções do Estado serão alterados?
 - O que se entende por "controle indireto" e qual o seu objetivo e funcionamento?
 - Como ficará o controle indireto nos novos regimes?
 - Quais as principais alterações e impactos da implementação do novo regime jurídico?
 - iv) Controle indireto - de quem e de qual natureza?
 - Como ficará o controle indireto nos novos regimes?
 - O que se entende por "controle indireto" e qual o seu objetivo e funcionamento?
 - Como ficará o controle indireto nos novos regimes?
 - Quais as principais alterações e impactos da implementação do novo regime jurídico?
 - iv) Planejamento e implementação do processo
 - As principais alterações e impactos da implementação do novo regime jurídico?
 - Como ficará o planejamento do processo nos novos regimes?
 - Quais as principais alterações e impactos da implementação do novo regime jurídico?
 - Quem será responsável pelo planejamento do processo nos novos regimes?
 - Como ficará o planejamento do processo nos novos regimes?
 - Quais as principais alterações e impactos da implementação do novo regime jurídico?

- Quais são os diferentes tipos de critérios de julgamento previstos na nova lei ?
- Qual a diferença de sobrepreço e superfaturamento ?
- Quais os documentos de habilitação podem ser exigidos de acordo com a nova Lei das Estatais ?

v. Contratação de obras e serviços.

- Quais os regimes de execução previstos para a contratação de obras e serviços?
- Qual a diferença e quando adotar o regime de contratação integrada e semi-integrada?
- O que é matriz de risco ? Em quais contratações deve ser elaborada ?

vi. Aquisição de bens e os procedimentos auxiliares da licitação.

- Os procedimentos auxiliares das licitações são autoaplicáveis ou dependem de regulamentação ?
- Sobre a pré-qualificação, o cadastramento e o catálogo eletrônico de padronização, pergunta-se: quais os objetivos, a finalidade e o procedimento a ser observado na Instituição e na gestão desses procedimentos auxiliares da licitação ?

vii. Execução e fiscalização dos contratos e aplicação de sanções administrativas.

- Quando deve ser formalizado termo de contrato e quando esse termo pode ser dispensado ? Quais as regras de publicidade dos contratos e seus aditivos de acordo com a nova Lei ?
- Qual é o prazo máximo de vigência dos contratos e quais suas exceções ?
- Quais as condições e os limites para as alterações contratuais – acréscimos e supressões ?
- Quais as consequências da previsão expressa do art. 62, § 2º, de que a anulação não gera dever de indenizar ?
- Considerando a previsão do art. 69, inc. VII, da Lei n. 13.303/16, qual deve ser a disciplina a ser prevista nos contratos em relação à rescisão ?
- Quais as sanções administrativas podem ser aplicadas aos licitantes e contratados pelas sociedades de economia mista e empresas públicas ? As empresas estatais podem aplicar sanção de declaração de inidoneidade ? Qual o procedimento para a aplicação das sanções e quem é a autoridade competente para aplicá-las.

Viii - Regulamento próprio de normas licitatórias internas.

- 1.1.2. Avaliação da atual estrutura existente e ambiente para implantação/Diagnóstico das práticas de governança/compliance e análise da cultura empresarial e entrevistas;
- 1.1.3. Elaboração da Política de Integridade e do Código de Ética;
- 1.1.4. Revisão e adequação do Estatuto e do Regimento Interno conforme a Lei 13.303/16 e às regras de governança e gestão de riscos, bem como, elaboração do regulamento interno de licitações e contratos.
- 1.1.5. Implantação inicial da estrutura de COMPLIANCE na empresa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 2.1. A gestão deste contrato ficará a cargo da **DIRETORIA DE GOVERNANÇA E TRANSPARÊNCIA- DIGOVT**, através dos empregados: 1) JAIR JOSÉ RIBEIRO FILHO, 2) ANA REGINA DE ALMEIDA, 3) RODRIGO FERREIRA VICENTE, 4) RENATO DE

PAULA FERREIRA e 5) KAMILA GUIMARÃES RODRIGUES, áreas diretamente ligadas ao objeto deste contrato, designados formalmente através de Portaria nº 97/2018 - AGEHAB. Caberá a esses empregados, gestores do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhes, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

2.1.1 – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

2.1.2 – transmitir à Contratada instruções que disserem respeito à execução do objeto;

2.1.3 – dar imediata ciência a seus superiores, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

2.1.4 – adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

2.1.5 – promover, com a presença da Contratada, a verificação dos fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

2.1.6 – esclarecer, prontamente, as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

2.1.7 – fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O Contrato terá vigência de 06(seis) meses, a contar da data de sua assinatura. O prazo de sua execução será de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e mediante ajuste de necessidade/complexidade do serviço e será executado da seguinte forma:

- a) Diagnóstico das práticas de governança e análise da cultura empresarial e entrevistas, no prazo de até 15 dias úteis contados da data prevista na Ordem de Serviço.
- b) Revisão e adequação do Estatuto e do Regimento Interno conforme a Lei 13.303/16 e às regras de governança e gestão de riscos, bem como, elaboração do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, em até 25 dias úteis, após o item “a”.
- c) Treinamento Institucional para 50 empregados, no prazo de 03 dias úteis, conforme cronograma previsto no item 1.1.1. (dias 14, 15 e 16 de maio).
- d) Elaboração da Política de Integridade e do Código de Ética, no prazo de até 17 dias úteis, após o item “b”.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 165.000,00 (Cento e sessenta e cinco mil reais), que poderão ser pagos da seguinte forma:

- a) Após a entrega dos subitens 1.1.2 da Cláusula Primeira (Avaliação da atual estrutura existente e ambiente para implantação/Diagnóstico das práticas de governança/compliance e análise da cultura empresarial e entrevistas) e 1.1.4 da

Cláusula Primeira (Revisão e adequação do Estatuto e do Regimento Interno conforme a Lei 13.303/16 e às regras de governança e gestão de riscos, bem como, elaboração do Regulamento Interno de Licitações e Contratos), efetua-se o pagamento de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

- b) Após a realização do subitem 1.1.1 da Cláusula Primeira (Treinamento Institucional) – efetua-se o pagamento de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- c) Após a entrega do subitem 1.1.3 da Cláusula Primeira (Elaboração da Política de Integridade e do Código de Ética) e subitem 1.1.5 da Cláusula Primeira (Implantação inicial da estrutura de COMPLIANCE na empresa), efetua-se o pagamento de 40%(quarenta por cento) do valor do contrato..

4.2. Este contrato será irrevogável, durante a sua vigência.

4.3. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que ocorrerá até o décimo dia útil após a sua apresentação. A nota fiscal/fatura deverá conter no mínimo os seguintes dados:

- a) data de emissão;
- b) estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto – Goiânia – Goiás, CNPJ nº 01.274.240/0001-47;
- c) preços unitários e totais da fatura;
- d) especificação dos serviços.

4.4. Os fiscais do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

4.5. No caso de serviços prestados 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, do FGTS com cópia do arquivo da SEFIP dos funcionários que tiveram o referido recolhimento e dos contracheques ou da folha de pagamento dos funcionários, assinados, que estiveram prestado serviços para a contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento, além das CNDs., do INSS, trabalhista, da Prefeitura Municipal do Município de origem da contratada e do CRF do FGTS.

4.6. O pagamento de cada etapa só ocorrerá após o ateste/aprovação da comissão de gestores deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de RECURSOS PRÓPRIOS da Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CONTRATADA:

Além das resultantes da Lei Federal nº 8.666/93 a Contratada se obriga, nos termos deste instrumento a:

- a) cumprir fielmente todas as condições pactuadas neste termo, bem como na proposta e no Termo de Referência (Anexo Único);
- b) arcar com todas as despesas decorrentes de tributos de quaisquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, bem como as necessárias para a completa execução dos mesmos, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária e comercial;
- c) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE;
- d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

- e) não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, de contrato, do termo de referência, das especificações, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes.
- f) refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento;
- g) fornecer aos participantes do curso o material didático necessário e ou material de apoio;
- h) fornecer aos participantes do curso certificados com a respectiva carga horária;
- i) arcar com as despesas de ordem administrativa e de viagens, tais como locomoção, hospedagens, telefonemas, refeições dentre outros.

6.2. DA CONTRATANTE:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal; fatura a efetiva prestação dos serviços;
- b) proporcionar à contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- c) fornecer o local com a respectiva infraestrutura física e áudio/visual para o desenvolvimento do curso;
- d) realizar e controlar as inscrições dos participantes;
- e) recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo e fora das especificações constantes deste Contrato e do Termo de Referência (Anexo Único);
- f) proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- g) notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas.

CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES

7.1 - Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da Contratada;

III – o atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sujeitará à Contratada a multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;

IV – multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do contrato por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;

V – suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a 05(cinco) anos;

VI – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e inciso XVIII, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

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

8.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

9.1. A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

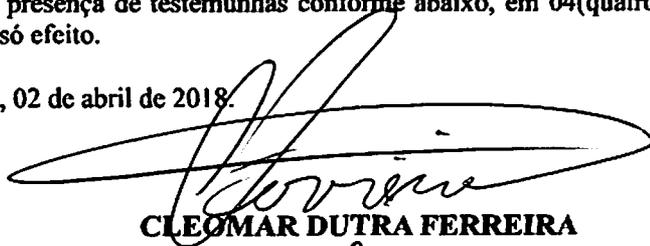
CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 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.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 04(quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, 02 de abril de 2018.

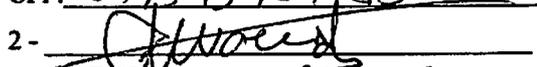

CLEOMAR DUTRA FERREIRA
Presidente


AMAURI BATISTA REGIS
Diretor Financeiro


MARCO ANTÔNIO FERREIRA
Diretor de Governança e Transparência


RODRIGO PIRONTI AGUIRRE DE CASTRO
Contratada

Testemunhas:

- 1- 
CPF: 079343759380
- 2- 
CPF: 207122.62172



ANEXO ÚNICO
Termo de Referência

1. RESUMO DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objetivo formalizar a contratação de uma assessoria técnica especializada com o objetivo de adequar a Agência Goiana de Habitação – AGEHAB aos critérios da Lei 13.303/2016.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

As áreas contempladas no processo de consultoria deste Termo de Referência são todas as diretorias, gerências, secretaria geral, assessorias, auditoria, comissão permanente de licitação e ouvidoria da AGEHAB.

A execução do objeto contido neste Termo de Referência consiste em efetuar uma análise da atual estrutura existente, que servirá de base para a implantação de uma área de COMPLIANCE, bem como uma melhoria nas práticas de governança que atenda às necessidades da empresa e às exigências da lei 13.303/2016 incluindo:

I - Treinamento Institucional para equipe de multiplicadores com a seguinte programação e carga horária:

- a) Governança nas Estatais – As principais mudanças no regime societário e as regras de governança – (12 horas);
- b) Gestão de riscos e compliance na lei 13.303/16 – (04 horas);
- c) Novo regime de licitações e contratos – (08 horas);

II – Avaliação da atual estrutura existente e ambiente para implantação/Diagnóstico da situação atual;

III – Elaboração de políticas de integridade e código de conduta e de ética da empresa

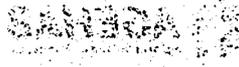
IV – Revisão e adequação do Estatuto e do Regimento Interno conforme a Lei 13.303/16 e às regras de governança e gestão de riscos, bem como, elaboração do regulamento interno de licitações e contratos;

V- Implantação inicial da estrutura de COMPLIANCE na empresa, assim considerado:

- a) Análise do organograma e indicação de estrutura de compliance mais adequada;
- b) Apoio na elaboração de modelo de matriz de risco com foco em integridade;
- c) Apoio na estruturação de processo do canal de ouvidoria;
- d) Assessoria na elaboração de comunicação do programa inicial implantado.

Deste modo, compete a CONTRATADA executar na AGEHAB um treinamento presencial, ministrado por profissionais competentes para tal, para o grupo de colaboradores identificados como multiplicadores, sendo aproximadamente 50





SECRETARIA DE AGRICULTURA, Pecuária e Pesca
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

1. RESOLUÇÃO DO CONSELHO

Foi lido e aprovado em sessão ordinária realizada em 12 de maio de 1970, no Conselho de Defesa Agropecuária, o seguinte: Art. 1º - Aprovar o Regulamento de Defesa Agropecuária, em vigor desde 12 de maio de 1970.

2. DEBATE E VOTO

As discussões realizadas no Conselho de Defesa Agropecuária, no dia 12 de maio de 1970, foram conduzidas pelo Sr. Diretor de Defesa Agropecuária, Sr. ...

A proposta de Regulamento de Defesa Agropecuária, apresentada pelo Sr. ... foi aprovada por unanimidade. O texto do Regulamento de Defesa Agropecuária, aprovado em 12 de maio de 1970, encontra-se anexo a esta ata.

- a) - O Regulamento de Defesa Agropecuária, em vigor desde 12 de maio de 1970.
- b) - O Regulamento de Defesa Agropecuária, em vigor desde 12 de maio de 1970.
- c) - O Regulamento de Defesa Agropecuária, em vigor desde 12 de maio de 1970.

II - A proposta de Regulamento de Defesa Agropecuária, apresentada pelo Sr. ... foi aprovada por unanimidade.

III - A proposta de Regulamento de Defesa Agropecuária, apresentada pelo Sr. ... foi aprovada por unanimidade.

IV - A proposta de Regulamento de Defesa Agropecuária, apresentada pelo Sr. ... foi aprovada por unanimidade.

V - A proposta de Regulamento de Defesa Agropecuária, apresentada pelo Sr. ... foi aprovada por unanimidade.

- a) - A proposta de Regulamento de Defesa Agropecuária, apresentada pelo Sr. ... foi aprovada por unanimidade.
- b) - A proposta de Regulamento de Defesa Agropecuária, apresentada pelo Sr. ... foi aprovada por unanimidade.
- c) - A proposta de Regulamento de Defesa Agropecuária, apresentada pelo Sr. ... foi aprovada por unanimidade.
- d) - A proposta de Regulamento de Defesa Agropecuária, apresentada pelo Sr. ... foi aprovada por unanimidade.

Assim sendo, o Conselho de Defesa Agropecuária, em sessão ordinária realizada em 12 de maio de 1970, aprovou o Regulamento de Defesa Agropecuária, em vigor desde 12 de maio de 1970.

SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

(cinquenta) colaboradores da AGEHAB, sobre a nova configuração de implantação de princípios que regem a Lei 13.303/16.

Em seguida por meio de entrevistas com as áreas envolvidas nos processos anteriormente selecionados, será elaborado um diagnóstico das práticas de governança/compliance e análise da cultura empresarial.

Deverá, em sequência, ser elaborada políticas de integridade da empresa, de acordo com os levantamentos previamente efetuados, para a consequente elaboração e implantação do código de ética e conduta a ser seguido pelos colaboradores, com requerimento mínimo exigido para tais normas.

Em seguida, conforme a Lei 13.303/16, deverá ser elaborado um regulamento interno de licitações e contratos, bem como a revisão e adequação do Estatuto e do Regimento Interno, levando em consideração as regras de governança e gestão de riscos.

Por fim, após a preparação do cenário deverá ser desenhado e proposto um modelo inicial de COMPLIANCE em consonância com os levantamentos previamente efetuados e com os recursos oferecidos pela empresa, priorizando as principais áreas identificadas nas fases anteriores do projeto.

No valor da proposta do contrato deverão estar incluídas todas as despesas com mão-de-obra, materiais, impressões, alimentação, transporte (incluindo passagens aéreas), hospedagem, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá, a cada 20 (vinte) dias, entregar uma avaliação da posição do projeto, comparando-se as atividades previstas com a implantação real.

3. JUSTIFICATIVA

Os principais fatores que justifiquem a terceirização dos serviços descritos neste Termo de Referência são os seguintes:

- a) Inexistência de equipe técnica qualificada para a realização desses serviços;
- b) a necessidade de atendimento às legislações vigentes, em especial à lei 13.303/16 e 12.846/2013;
- c) a prevenção de danos à imagem e à reputação da empresa, dado que basta um ato isolado para destruir a imagem de uma empresa;
- d) a redução do número de ações judiciais e processos administrativos;
- e) auxílio na minimização de riscos e perdas financeiras;
- f) agregar valor à empresa por meio da ética e integridade nos negócios;
- g) estímulo a observância de políticas internas e das legislações aplicáveis, fortalecendo a empresa e reforçando o modelo de gestão;
- h) a reorganização da empresa observando as regras de boas práticas de governança corporativa e de transparência;
- i) a reestruturação da AGEHAB, por meio de uma revisão de seu estatuto e regimento interno, bem como a elaboração de um regulamento interno de licitações e contratos.

4. FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação ocorrerá através de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no art. 25, inciso II, e Art. 13, inciso VI da Lei nº 8.666/1993.

5. DA CONTRATADA

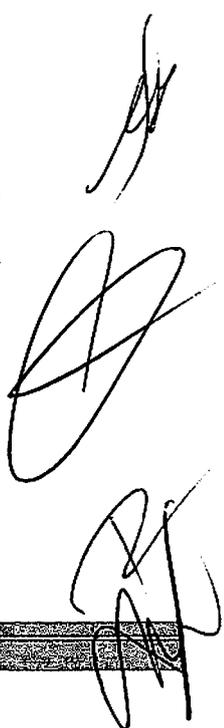
Para viabilizar a realização desses serviços, será contratada a empresa:
Razão Social: PIRONTI E MACIEL FILHO ADVOGADOS E CONSULTORES ASSOCIADOS.
CNPJ: 08726128/0001-49
Endereço: Avenida João Gualberto, 780, 4º andar – CEP 80030-000 – Curitiba – PR
Telefone: (41) 3209-7200/ (41)3209-7300

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - PIRONTI ADVOGADOS

A sociedade PIRONTI ADVOGADOS atua na assessoria e consultoria jurídica altamente especializada nas áreas do Direito Administrativo e Empresarial, Direito da Infraestrutura e Regulação, Direito Ambiental, Direito do Terceiro Setor, Auditorias Legais, Arbitragem, Direito Contratual, dentre outros temas correlatos. A banca PIRONTI ADVOGADOS destaca-se no cenário jurídico atual como uma das mais conceituadas empresas prestadoras de serviços jurídicos em sua área de atuação. Nesse sentido, a atuação da PIRONTI ADVOGADOS tem por princípio a conjugação da experiência profissional com o aprimorado grau de formação dos profissionais que integram a Sociedade, estando seus advogados vinculados a renomadas Universidades e entidades de aprimoramento e ensino jurídico, na qualidade de professores de Graduação, Especialização, MBA, bem como, palestrantes em eventos nacionais e internacionais.

Advogado Líder: Prof. Dr. RODRIGO PIRONTI AGUIRRE DE CASTRO (comprovação da notória especialização na área do Direito Público/Administrativo):

- Pós-Doutor em Direito pela Universidad Complutense de Madrid (Espanha).
- Doutor em Direito Econômico pela Pontificia Universidade Católica do Paraná.
- Mestre em Direito Econômico e Social pela Pontificia Universidade Católica do Paraná.
- Especialista em Direito Administrativo pelo Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar.
- Especialista em Direito Empresarial pela Pontificia Universidade Católica do Paraná.
- Secretário Geral do Conselho da Fórum Internacional. Editora Jurídica.
- Ex-Procurador Geral do Município de Pinhais.
- Presidente da Comissão de Direito da Infraestrutura da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná. Gestão 2012-2015
- Ex-Presidente da Comissão de Gestão Pública da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná. Gestões 2007-2009 e 2010-2012.
- Conselheiro Estadual da OAB-PR Gestão 2010-2012.
- Membro do Instituto dos Advogados do Paraná – IAP.
- Membro fundador do IBEFP - Instituto Brasileiro de Função Pública.
 - Membro fundador do EADA - Instituto de Estudios Avanzados en Derecho Administrativo.
- Membro do Instituto de Jovens Juristas Ibero-americanos.
- Membro do Instituto Paranaense de Direito Administrativo – IPDA.
- Membro da Comissão Nacional – CNAI – CFOAB Gestão 2007-2009.



- Vencedor do Prêmio Iberoamericano de Direito Administrativo/Contratual.
- Vice-presidente do Foro Mundial de Jovens Administrativistas.
- Professor convidado da Universidade de La Plata – ARGENTINA.
- Professor convidado da Universidade de San Nicolas de Hidalgo e da Universidade Tecnológica de Monterrey – MÉXICO.
- Professor convidado da Escola de Gestão Pública Gallega e da Universidade Complutense de Madrid – ESPANHA.
- Professor convidado do “Centro Studi Giuridici Latinoamericani” – ITÁLIA.
- Professor de graduação e pós-graduação na Universidade Positivo.
- Professor de pós-graduação do Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar e do curso de Licitações e Contratos Administrativos da UNIBRASIL.
- Coordenador e professor do MBA satelital em Governança e Gestão Administrativa da UNINTER-INFOCO (Licitações e Contratos e Controle da Administração Pública).
- Professor da Escola Superior de Advocacia – ESA.
- Autor das Obras: “Processo Administrativo e Controle da Atividade Regulatória” (Ed. Fórum)
“Sistema de Controle Interno: uma perspectiva do modelo de gestão pública gerencial” (3ª edição. Ed. Fórum).
- Coordenador e co-autor de várias obras jurídicas, dentre as quais: “Direito Administrativo Contemporâneo – estudos em memória ao professor Manoel de Oliveira Franco Sobrinho”. BACELLAR FILHO, Romeu Felipe; MOTTA, Paulo Roberto Ferreira; CASTRO, Rodrigo Pironti Aguirre de. (Coordenadores). Belo Horizonte: Ed. Fórum. 2005; Serviços Públicos – estudos dirigidos. CASTRO, Rodrigo Pironti Aguirre de. Ed Fórum (2007); Lei e Responsabilidade Fiscal: estudos em comemoração aos 10 anos da LC 101/00. Rodrigo Pironti Aguirre de. Editora Fórum, 2010.
- Autor de vários artigos em periódicos legais nacionais e internacionais.
- Conferencista em eventos nacionais e internacionais (ARGENTINA, MÉXICO, ESPANHA, ITÁLIA dentre outros).

7. O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor orçado para a presente contratação é de R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais).

8. DA ORIGEM DOS RECURSOS

Os pagamentos referentes às despesas com a presente contratação, serão através de Recursos Próprio da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar o serviço conforme especificações de demais condições contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e da proposta;
- responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços, bem como as necessárias

para a completa execução dos mesmos, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária e comercial;

d) não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, de contrato, do termo de referência, das especificações, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes.

e) refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento.

f) fornecer aos participantes do curso o material didático necessário e ou material de apoio;

g) fornecer aos participantes do curso os certificados com a respectiva carga horária.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Proporcionar à contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

b) fornecer o local com a respectiva infraestrutura física e áudio/visual para o desenvolvimento do curso;

c) realizar e controlar as inscrições dos participantes;

d) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva prestação dos serviços;

e) recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes no termo de referência;

f) efetuar o pagamento correspondente as faturas emitidas e devidamente;

g) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão deste Contrato ficará a cargo da Diretoria de Governança e Transparência - DIGOVT, através do (a) servidor (a) _____ designado formalmente pela Portaria nº _____. Caberá a esse (a) servidor (a), gestor (a) do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

II – transmitir à Contratada instruções que disserem respeito à execução do objeto;

III – dar imediata ciência a seus superiores, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV – adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

V – esclarecer, prontamente, as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor

competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

VII – fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na Inexigibilidade de Licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

I - Habilitação Jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Contrato Social e suas alterações;
- c) Procuração;
- d) documento dos procuradores;
- e) Certidão Negativa de Falência.

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista Atualizada:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal: Certidão de quitação de tributos federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade e Situação – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Serviço Social – INSS;
- d) prova de regularidade relativa aos débitos previdenciários: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Fazenda Pública de Goiás e a do respectivo Estado da sede;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio e sede da LICITANTE.
- g) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

13. DA VIGÊNCIA

a) - O contrato terá um prazo de vigência de 06 (seis) meses a contar de sua assinatura e sua execução deverá ocorrer em 60 (sessenta) dias úteis, iniciados do primeiro dia do treinamento previsto no item 2. "I", podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e necessidade de ajuste conforme necessidade/complexidade do serviço.

b) - Os 60 (sessenta) dias úteis serão assim divididos:

I - Treinamento Institucional para equipe de multiplicadores - 03 dias úteis;

II – avaliação da atual estrutura existente e ambiente para implantação/Diagnóstico da situação atual (com entrevistas) – até 15 dias úteis, após o item "I" ;

III – elaboração de políticas de integridade e código de conduta e de ética da



- empresa – até 17 dias úteis, após o item “II”;
- IV – revisão e adequação do Estatuto e do Regimento Interno conforme a Lei 13.303/16 e às regras de governança e gestão de riscos, bem como, elaboração do regulamento interno de licitações e contratos e
- V- implantação inicial da estrutura de COMPLIANCE na empresa – até 25 dias úteis, após o item “III”;

14. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- a) Para fins de emissão de Notas Fiscais, a medição se faz com as entregas dos serviços contratados, conforme cronograma constante no presente termo, de acordo com as condições prescritas no art. 38 da lei 8.666/93;
- b) Os pagamentos serão efetuados conforme o seguinte cronograma:
- após a realização do Treinamento Institucional (item 2.“I”) – efetua-se o pagamento de 30% do valor do contrato;
 - após a entrega dos itens 2.“II” e 2.“III” – efetua-se o pagamento de 30% do valor do contrato;
 - após a entrega dos itens 2.“IV” e 2.“V” – efetua-se o pagamento de 40% do valor do contrato;
- c) a empresa contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento (s), juntamente com as notas fiscais, toda documentação exigida neste edital.

15. DAS PENALIDADES E MULTAS

Pela inexecução contratual, atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

- a. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação;
- b. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor parte do fornecimento não realizado.
- c. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- d. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida

sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Qualquer das penalidades aqui previstas será registrada junto ao CADFOR.

 **CAMPO UTILIZADO PARA ASSINATURA DIGITAL / ELETRÔNICA**
NÃO EXCLUIR

