



CONTRATO Nº 030/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 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 LTBA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO Nº 2017.01031.002000-50.

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

1 – Qualificação das Partes

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ nº 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, neste ato representada por seu Presidente Sr. **Cleomar Dutra Ferreira**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 1716672 SSP/GO e do CPF nº 349.423.431-00, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás, por seu Diretor de Desenvolvimento Institucional e Cooperação Técnica Sr. **Cleomar Dutra Ferreira**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 1716672 SSP/GO e do CPF nº 349.423.431-00, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás e por seu Diretor Financeiro Sr. **Amauri Batista Regis**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº M-1.464.004-MG e do CPF nº 326.720.476-34, residente e domiciliado na cidade de Goiânia – Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**.

LTBA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP, pessoa jurídica de direito privado, situada na Av. Guarapari nº 614, Jardim Atlântico, Goiânia – Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 04.694.478/0001-10, neste ato representada por sua representante legal a Sra. **Raquel Alves Ferreira**, brasileira, viúva, empresária, portadora da Carteira de Identidade nº 3475960-7391463 DGPC/GO e do CPF nº 694.417.661-00, residente e domiciliada em Goiânia – Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 022/2017, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Complementar 117/2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme termo de Homologação e processo administrativo nº 2017.01031.002000-50, regendo-o no que for omissos.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de elaboração e execução do Projeto Técnico Social – PTS e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST, inseridos no Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, no Empreendimento Residencial Vera Cruz, em Goiânia – Goiás, de acordo com as disposições contidas no Capítulo III da Portaria nº 021/2014, do Ministério das Cidades e especificações do Termo de Referência, Plano de Trabalho e Proposta de Preços da Contratada.

1.2. *Antes do início da elaboração e execução* do PDST, a contratada executará os seguintes serviços: Diagnóstico das famílias beneficiárias, Caracterização da macroárea e a implantação do Plantão Social na localidade. Todos estes serviços, uma vez elaborados, deverão ser aprovados pela coordenação da equipe técnica da Gerência de Articulação Social – GEAS/AGEHAB, antes de serem executados, e ratificada a aprovação pela CAIXA/GIHAB-GO.

1.3. Entende-se como parte do objeto do Termo de Referência todas as ações e recursos materiais e humanos, necessários para a sua execução.

1.4. A Coordenação do Projeto de Trabalho Social - PTS e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST será da Gerência de Articulação Social – GEAS/AGEHAB.

1.5. A contratada elaborará e executará todos os trabalhos de acordo com o Projeto de Trabalho Social - PTS e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST (em anexo) aprovado na CAIXA e também seguirá as orientações que forem repassadas pela Coordenação Técnica e Responsável Técnico da Gerência de Articulação Social/Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB em reuniões técnicas, registradas através de memórias de reunião ou ata, ou ainda, orientações feitas através de ofícios ou por outro meio de comunicação escrita.

1.6. Além da Coordenação Técnica e do Responsável Técnico, outros profissionais poderão ser indicados pela Gerência de Articulação Social/AGEHAB, constituindo uma equipe multidisciplinar social/técnica de acompanhamento e avaliação do Projeto de Trabalho Social - PTS e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST.

1.7. Como forma de acompanhamento, membros da equipe técnica, da Gerência de Articulação Social/Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, poderão participar das atividades previstas em cronograma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DIRETRIZES

2.1. O PTS e PDST deverão ser elaborados e executados, considerando as seguintes diretrizes:

2.1.1. Alinhamento com as leis, programas e políticas públicas, especialmente as das áreas de habitação, saneamento básico, meio ambiente, educação, saúde e assistência social;

2.1.2. Incentivo e apoio à organização comunitária e participação social nas questões coletivas, notadamente às relativas à habitação;



- 2.1.3. Desenvolvimento de ações visando a elevação socioeconômica e a qualidade de vida das famílias;
- 2.1.4. Desenvolvimento de ações visando a sustentabilidade social, econômica, patrimonial e ambiental dos empreendimentos;
- 2.1.5. Estímulo ao exercício da participação cidadã;
- 2.1.6. Utilização eficiente dos recursos financeiros, humanos e materiais;
- 2.1.7. Fortalecimento de entidades representativas dos beneficiários, estimulando a sua participação e exercício do controle social;
- 2.1.8. Disponibilização de informações sobre as políticas de proteção social;
- 2.1.9. Intersetorialidade na abordagem do Trabalho Social, e
- 2.1.10. Articulação com outras políticas públicas de inclusão social.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1. Do Projeto de Trabalho Social – PTS

3.1.1. O PTS deverá conter no mínimo o descrito nos itens a seguir:

a) identificação: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento, do responsável técnico, recursos financeiros para o Trabalho Social; número de famílias a serem beneficiadas, tipologia das unidades habitacionais;

b) diagnóstico das famílias beneficiárias: com base nos dados socioeconômicos extraídos do cadastro para seleção da demanda e outros porventura disponíveis, abrangendo:

b.1) expectativa de comprometimento médio mensal da renda das famílias com o pagamento de encargos, impostos, taxas, tarifas, financiamento habitacional, motivando, quando for o caso, a necessidade de tarifa social para energia elétrica e inserção em outras políticas públicas;

b.2) número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, número de mulheres responsáveis pela unidade familiar e demais informações sobre a composição familiar;

b.3) a escolaridade dos membros da família, a profissão e situação de emprego dos que percebem renda, mapeamento das potencialidades e vocações produtivas, justificando a necessidade de articulação com as políticas de trabalho e renda, assistência social e educação;

b.4) as necessidades apontadas pela comunidade como prioritárias, relativas a direitos sociais e equipamentos e serviços públicos;

c) caracterização da macroárea: que poderá ser obtida por dados secundários:

c.1) limites da macroárea, forma e tempo de ocupação e dos serviços públicos e equipamentos comunitários descritos no relatório de Diagnóstico da Demanda por Equipamentos e Serviços Públicos Urbanos, conforme normativo específico;



- c.2) áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de articulações intersetoriais, considerando características do território, habitações, infraestrutura e serviços;
- c.3) equipamentos, projetos, programas e políticas públicas;
- c.4) entidades sociais e comunitárias atuantes;
- c.5) demandas do mercado do trabalho, potencialidades econômicas e culturais;
- d) justificativa: discorrer sobre as ações do PTS em relação ao empreendimento;
- e) objetivos gerais e específicos do Trabalho Social para o empreendimento;
- f) equipe de Trabalho Social: composição da equipe, com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico/coordenador do PTS, assim como de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;
- g) orçamento: custos relativos às ações do PTS com as famílias beneficiárias, bem como com os diagnósticos e com os demais insumos que subsidiarão a elaboração do PDST;
- h) ações/atividades do PTS: a serem desenvolvidas com as famílias beneficiárias;
- i) estratégias: descrever as atividades, a metodologia, as técnicas e os instrumentos a serem utilizados, com base no conteúdo descrito nos quatro eixos;
- j) regime de execução: indicar se a execução será direta ou mista (direta ou indireta);
- k) cronograma físico-financeiro: contendo o tempo e custos de execução de todas as ações/atividades previstas no PTS.

3.2. Do Plano de Desenvolvimento SocioTerritorial - PDST

3.2.1. O PDST deverá conter, no mínimo, o descrito nos itens a seguir:

- a) Identificação: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento, da macroárea, do responsável técnico; número de famílias beneficiárias, tipologia das unidades habitacionais;
- b) Justificativa: discorrer sobre a necessidade do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial-PDST em relação ao empreendimento;
- c) Objetivos: definidos com base nas articulações intersetoriais e na mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, médio e longo prazo;
- d) Ações e estratégias de execução: definidas a partir dos resultados obtidos pela caracterização da macroárea e pelo diagnóstico das famílias beneficiárias, descrevendo as atividades, a metodologia, as técnicas e os instrumentos a serem utilizados, com base no conteúdo descrito nos quatro eixos;
- d.1) na definição da estratégia intersetorial deverão constar os atores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos, com o comprometimento



formal dos setores envolvidos.

e) Monitoramento: deve explicitar os mecanismos que serão utilizados pelo Ente Público para monitorar as ações do PDST, considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;

e.1) No caso de Reprogramação do instrumento de planejamento (PTS ou PDST), o mesmo deverá ser submetido à análise e aprovação da Coordenação Técnica do município e da CAIXA;

f) Equipe de Trabalho Social: com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico/Coordenador do Trabalho Social e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;

g) Orçamento: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas;

h) Cronograma físico-financeiro: contendo o tempo e custos de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST e, quando for o caso, das etapas planejadas para o processo licitatório das atividades a serem realizadas de forma indireta.

3.3. O Projeto de Trabalho Social e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial deverão ser elaborados, de modo a possibilitar o desenvolvimento, na fase de execução, de atividades que contemplem os eixos constantes na Portaria nº 021/2014 - Manual de Instruções do Trabalho Social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades, em seu capítulo III, respeitando o diagnóstico das famílias beneficiárias e as características e potencialidades da macroárea, conforme:

- Mobilização, organização e fortalecimento social;
- Acompanhamento e gestão social da intervenção;
- Educação ambiental e patrimonial;
- Desenvolvimento socioeconômico;

Obs. Todas as atividades do eixo de Desenvolvimento socioeconômico deverão ser executadas por empresas que emitam certificado e tenham conhecimento reconhecidamente notório e expertise em educação e qualificação profissional.

3.4. Detalhamento do PTS e PDST, Diagnóstico das famílias beneficiárias, caracterização da macroárea e Plantão Social: Caberá à contratada a incumbência de tomar todas as ações e providências para elaborar e executar o Projeto e Plano, e torná-lo executivo, conforme exigências da contratante e em observação às orientações técnicas da CAIXA;

3.5. Execução do PTS e PDST ocorrerão somente após a aprovação da equipe técnica da Gerência de Articulação Social - GEAS/AGEHAB e anuência dos técnicos da CAIXA-GIHAB/GO;

3.6. A contratada deverá detalhar o PTS e PDST que deverão apresentar a respectiva discriminação detalhada dos custos do plano;

3.7. A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações ou reprogramações, se houver atraso na



execução das ações do Plano que possam comprometer a consecução do objeto relativo aos trabalhos;

3.8. A síntese dos trabalhos citados no item anterior deverá ser apresentada por meio de relatórios mensais e final, com os dados consolidados e resultados ilustrados através de tabelas e gráficos, contendo as respectivas análises, conclusões e comentários, os quais deverão oferecer elementos quantitativos e qualitativos para o monitoramento do PTS e PDST.

CLAUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

4.1. A Contratante, através da Gerência de Articulação Social/GEAS, fará a supervisão, acompanhamento, orientação e avaliação, através de sua equipe técnica.

4.2. O PTS e PDST elaborado deverão conter o monitoramento das atividades e a avaliação periódica da execução do plano, tanto por parte da equipe técnica, quanto pela população beneficiária.

4.3. Durante a execução do PTS e PDST, os relatórios mensais deverão ser elaborados e enviados à equipe técnica, da Gerência de Articulação Social/GEAS/AGEHAB, para fins de verificação das atividades realizadas e manifestação a respeito da liberação dos recursos solicitados para o período.

4.3.1. Os relatórios de acompanhamento e os documentos comprobatórios deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente das atividades executadas, sendo que a documentação deverá ser apresentada com boa qualidade, impressa e em mídia – CD, em duas vias cada.

4.4. Ao final da execução do PTS e PDST deverá ser elaborado relatório final de execução do PDST, com a avaliação da equipe técnica e, obrigatoriamente, da população beneficiária. O relatório final deverá ser apresentado com boa qualidade, impresso e em mídia – CD, em duas vias.

4.5. O monitoramento e as avaliações deverão ser registradas e sistematizadas, de modo que sua análise possibilite se necessário o redirecionamento das atividades planejadas e a reprogramação do PTS e PDST, do ponto de vista de objetivos, metas, indicadores de resultados, atividades e prazos, sem alteração no valor total contratado.

4.6. Os serviços relacionados no Termo de Referência serão pagos por preço global, com pagamento em parcelas mensais, mediante a comprovação e aprovação de execução dos produtos.

4.7. A contratada deverá enviar remessa mensal de relatórios de acompanhamento do trabalho social, de modo a possibilitar a equipe de coordenação, da Gerência de Articulação Social-GEAS/AGEHAB/GO e da Caixa Econômica Federal, a análise da execução do Plano e Projeto e a manifestação sobre a liberação dos recursos.

4.8. Os relatórios mensais e final deverão ser apresentados com qualidade, impresso e em mídia – CD, em 03 (três) vias cada, sendo que o relatório final deverá vir acompanhado do resultado da Pesquisa de Satisfação, reportando o alcance dos objetivos previstos e apontando



os resultados alcançados.

4.9. Os relatórios de acompanhamento deverão ser entregues à Equipe Coordenadora do PTS e PDST da Gerência de Articulação Social/GEAS/AGEHAB/GO, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente.

4.10. A equipe Técnica da Gerência de Articulação Social/GEAS/AGEHAB/GO, após o recebimento dos documentos comprobatórios, terá até dez (10) dias para analisar, revisar e encaminhar à CAIXA.

4.11. Os relatórios e documentos que necessitem de correção serão devolvidos para a realização do devido procedimento e os valores solicitados serão autorizados a pagar após a conclusão da correção.

CLÁUSULA QUINTA - DA METODOLOGIA

5.1. A contratada deverá considerar para a elaboração e execução do PTS e PDST, as disposições contidas no Capítulo III, da Portaria 021/2014, bem como as normas que regem o Programa Minha Casa Minha Vida/ FAR, Portaria nº 168/2013, Lei nº 11.977/09, entre outras. O Projeto de Trabalho Social - PTS e o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST a serem elaborados deverão adotar metodologias participativas e prever ações que possibilitem a participação dos beneficiários em todas as fases do processo.

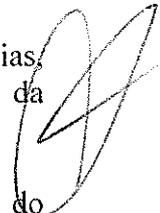
5.2. Para viabilizar o desenvolvimento das atividades as estratégias de mobilização terão que ser atrativas e de sensibilização. As técnicas mais utilizadas deverão ter por base exposições orais, diálogos, dinâmicas, debates, pesquisas, reuniões, oficinas teórico-práticas, eventos recreativos e culturais, distribuição de cartilhas e folders educativos, exposição de filmes, passeios e avaliações.

5.3. Prevê para as atividades dirigidas o número de no máximo 50 (cinquenta) participantes com o objetivo de adquirir maior aprendizagem e atingir os resultados esperados. O percentual de participação deve atingir no mínimo 70% da população beneficiária.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

6.1. O prazo para a elaboração e execução do PTS e PDST é de 24 meses, sendo que o prazo mínimo de atividades diretamente com as famílias é de 22 meses, contados após a contratação e emissão da ordem de serviço. 

6.2. A contratada deve apresentar planilha contendo prazo e cronograma de cada produto.

6.3. A Contratada deverá entregar à Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, diagnóstico das famílias beneficiárias/moradoras do empreendimento e a caracterização da macroárea. 

6.4. O prazo para elaboração do PTS é de sessenta (60) dias, após a assinatura da data do contrato, considerando que no caso de escalonamento de entrega dos 20 condomínios do 



empreendimento, a Empresa deverá ajustar as ações e atividades do Cronograma de execução do PTS e PDST em conformidade com estágio de escalonamento definido pela AGEHAB.

6.5. Do Cronograma de Execução PTS e PDST

Ação / Atividade	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês	15º mês	16º mês	17º mês	18º mês	19º mês	20º Mem	21º mês	22º mês	23º mês	24º mês
Elaboração do PTS	X	X																						
Execução do PTS			X	X	X	X	X	X																
Instalação do Plantão Social			X																					
Execução do Plantão Social			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração do PDST						X	X																	
Execução do PDST									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.1. A liberação do recurso estará condicionada à execução das atividades previstas para o período e devidamente aprovadas pela equipe técnica da Gerência de Articulação Social/GEAS/AGEHAB-GO e pela CAIXA/GIHAB-GO.

7.2. O cronograma de desembolso está vinculado ao cronograma de atividades, considerando todo o período de execução do plano.

7.3. A reprogramação será analisada e aprovada pela Coordenação Técnica e pelo Responsável Técnico da Gerência de Articulação Social – GEAS e pela CAIXA/GIHAB-GO.

7.4. O desembolso só será efetuado mediante a descrição detalhada dos serviços e por produtos executados apresentados.

7.5. Em caso da não execução do cronograma, no tempo planejado, a empresa contratada deverá apresentar relatório justificado com a reprogramação das novas datas em que as atividades serão executadas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Desenvolver as ações e atividades do Trabalho Social, contendo o cronograma físico-



financeiro para análise e aprovação da AGEHAB.

8.2. Elaborar e fornecer material informativo/educativo inerente à intervenção (Ex.: folders, cartilhas, manuais, panfletos, e outros) e definir estratégias de comunicação, envolvendo a produção e a divulgação de materiais relacionados e a utilização dos diversos meios de comunicação.

8.3. Estabelecer parcerias com instituições públicas e/ou privadas que atuam ou possam vir a atuar na área, para potencialização e otimização dos esforços e recursos do Trabalho Social.

8.4. Participar das ações mensais/pontos de controle programado para assessoria técnica e articulação entre as equipes de trabalho promovidas pela AGEHAB.

8.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, inclusive promover de readequações ou reprogramações, se houver atraso na execução das ações do Trabalho Social que possam comprometer a consecução do objeto relativo aos trabalhos.

8.6. Apresentar mensalmente relatórios de Acompanhamento de acordo com o Projeto de Trabalho Social, bem como os instrumentos de registro comprobatórios das ações constantes no cronograma de ações até *o quinto dia útil do mês seguinte*.

8.7. Elaborar o relatório final de acordo com as orientações da AGEHAB e aprovação do Agente financiador/CAIXA.

8.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Agência Goiana de Habitação.

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

8.10. A contratada terá, obrigatoriamente, que recolher a garantia, dentre as modalidades previstas no §1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no valor de 5% (cinco por cento), sobre o valor do contrato, prestada preferencialmente por fiança bancária, no ato de sua assinatura.

8.11. Manter atualizada, durante a vigência do contrato, Certidão Negativa de Débito – CDN – quanto a tributos federais, estaduais e municipais, bem como das contribuições sociais e Certificado de Regularidade de FGTS – CRF.

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

8.13. Emitir Nota Fiscal - NF correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação para pagamento dos serviços prestados.

8.14. Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços descritos no Termo de Referência.



8.15. Utilizar mão-de-obra capacitada e suficiente, bem como os instrumentos necessários para a execução dos serviços, assegurando sua execução integral nos prazos convencionados.

8.16. Manter em seu quadro técnico funcional, profissionais inscritos no Conselho de Classe, quando houver, com experiência a fim de promover a qualidade dos serviços prestados.

8.17. Suprimir dos serviços qualquer empregado e/ou profissional que, a critério da contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica na execução do objeto em epígrafe.

8.18. Executar os serviços e elaboração de documentos pertinentes ao Trabalho Social, observando a técnica operacional vigente mais atualizada, atendendo rigorosamente os preceitos normativos da ABNT.

8.19. A contratada deve conhecer a legislação e normativas pertinentes ao PMCMV - Recursos FAR – Faixa I, a portaria nº 21 de 22 de janeiro de 2014, do Ministério das Cidades bem como as legislações relacionadas ao Trabalho Social.

8.20. Da Composição da Equipe Técnica

Quantidade	Formação Acadêmica e experiência profissional	Atribuição na Equipe	Carga Horária Semanal
01	Graduação em Serviço Social e experiência comprovada em Trabalho Social na política de habitação. Indispensável a apresentação do registro no Cress/Go., com experiência mínima em elaboração e execução de projetos sociais em intervenções de habitação, comprovada através de declaração de pessoa jurídica, apresentação de cópia de peças técnicas e/ou publicação de trabalho, onde conste objetivo, público alvo e período de realização do trabalho	Coordenador Responsável Técnico pela execução e supervisão do Trabalho Social	40 horas
02	Graduação em Serviço Social e experiência comprovada em Trabalho Social na política de habitação. Indispensável a apresentação do registro no Cress/Go., com experiência em elaboração e execução de	Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social	30 horas



	projetos sociais em intervenções de habitação, comprovada através de declaração de pessoa jurídica, apresentação de cópia de peças técnicas e/ou publicação de trabalho, onde conste objetivo, público alvo e período de realização do trabalho		
02	Graduação em Serviço Social, Sociologia ou Pedagogia e experiência comprovada em Trabalho Social na política de habitação. Indispensável a apresentação do registro no Cress/Go., com experiência mínima em elaboração e execução de projetos sociais em intervenções de habitação, comprovada através de declaração de pessoa jurídica, apresentação de cópia de peças técnicas e/ou publicação de trabalho, onde conste objetivo, público alvo e período de realização do trabalho	Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social	30 horas
02	Graduação em Educação Física e experiência comprovada em Trabalho Social	Responsável Técnico pela execução das atividades de esporte e lazer	30 horas
02	Administrativo nível médio completo	Responsável pelo trabalho administrativo	40 horas
02	Estagiários de Serviço Social e/ou Pedagogia. Sendo obrigatório ter no mínimo 1 estagiário de Serviço Social	Apoio a toda a equipe, desenvolvendo atividades compatíveis com sua formação acadêmica	30 horas

***Os profissionais vinculados ao CRESS deverão, no Ato da Contratação, obrigatoriamente estarem de acordo com a Resolução CFESS nº 582 de 01 de julho de 2010, capítulo V:**

Seção I – da inscrição principal: Art. 27 é obrigatória à inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, de sua ação, independentemente do seu enquadramento funcional na instituição.

Seção II – da inscrição secundária: Art. 33 – O exercício da profissão simultâneo, por período superior a 90 (noventa) dias corridos, fora da área de jurisdição do CRESS em que o profissional tenha inscrição, também obriga a inscrição secundária no Conselho competente.



Os demais membros da equipe técnica deverão comprovar experiência via currículo, a ser aprovado pela Coordenação Técnica da Gerência de Articulação Social/GEAS/AGEHAB, conforme abaixo:

Curriculum Vitae: atualizado, que deverá conter as seguintes informações: nome; profissão; data de nascimento; nacionalidade, formação acadêmica; relação de cargos/funções desempenhadas desde sua formatura; com indicação dos nomes das organizações para as quais prestou serviço e respectivas localidades; breve descrição da experiência relativa aos serviços a serem desempenhados; assinatura do profissional.

OBSERVAÇÃO I: para toda e qualquer informação descrita no *curriculum vitae*, relativa à experiência, deverão obrigatoriamente ser anexados ao mesmo os documentos de comprovação, podendo estes ser: fichas de registros junto à DRT (Delegacia Regional do Trabalho), cópia(s) do registro(s) em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e/ou **atestado**;

OBSERVAÇÃO II: para toda e qualquer informação descrita no *curriculum vitae*, relativa à formação profissional, deverão obrigatoriamente ser anexados ao mesmo os documentos de comprovação, podendo estes ser: cópia autenticada de registro profissional, quando for o caso e cópia de diploma de graduação;

a) A experiência (**do responsável técnico e dos membros da equipe técnica mínima**) poderá ser comprovada através de atestado(s). Neste caso, o/s documento/s deverá/ão ser emitido/s por empresa/instituto idônea/o, de direito público ou privado, **em nome do profissional**, e terão necessariamente de descrever tanto as ações e atividades realizadas como também o período e a localidade de realização das mesmas.

A Experiência do Responsável Técnico deverá ser demonstrada em observância à alínea “a” acima.

O Responsável Técnico deverá comprovar obrigatoriamente que:

a) Possua vínculo empregatício com a licitante: comprovado através de registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) **OU** através de contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado no órgão competente, **se for o caso**;

b) **OU** faça parte do quadro de sócios da licitante; devendo, nesse caso, apresentar cópia do contrato social/estatuto da empresa.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Nomear um Coordenador Técnico, com formação em Serviço Social, que compõe o quadro de servidores da Gerência de Articulação Social - GEAS que será responsável pela coordenação e supervisão da equipe que realizará a supervisão e assessoria técnica da execução do Projeto de Trabalho Social – PTS e PDST em todas as etapas.

9.2. Supervisionar as atividades socioeducativas e informativas com os beneficiários, a fim de



apresentar os projetos de intervenção, bem como supervisionar as equipes de trabalho e esclarecer as dúvidas da comunidade.

9.3. Propor e coordenar as reuniões de nivelamento e de avaliação entre as equipes dos partícipes relacionados.

9.4. Realizar a análise e aprovação do detalhamento do Projeto de Trabalho Social - PTS e PDST, bem como dos relatórios e instrumentos de registro comprobatórios.

9.5. Realizar os procedimentos necessários para desembolso financeiro relativos às atividades a serem realizadas para cumprimento do Plano de Trabalho do Projeto de Trabalho Social, de acordo com o cronograma a ser apresentado no mesmo.

9.6. Realizar interlocuções constantes com a entidade financiadora da intervenção - CAIXA.

CLAUSULA DÉCIMA - DO SUPERVISIONAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1. A realização dos trabalhos a serem executados será supervisionada e avaliada pela Gerência de Articulação Social – GEAS/AGEHAB e acompanhada pela equipe técnica da CAIXA.

10.2. O detalhamento do Projeto do Trabalho Social - PTS e PDST e respectivo cronograma de execução deverão ser apresentados pela contratada em versão preliminar em até 15 (quinze) dias, após a emissão da Ordem de Serviço, para Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, para análise e, posterior, emissão de parecer técnico a ser enviado à CAIXA para apreciação. Caso sejam solicitadas correções, a contratada deverá realizar os ajustes ou complementações demandadas, encaminhando novas versões até aprovação definitiva dos documentos, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido em contrato entre as partes.

10.3. Após a aprovação definitiva, os produtos relativos ao Termo de Referência, em versão final, deverão ser entregues a GEAS, através da Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Cooperação Técnica – DICOOPTEC em meio físico (impresso) e em meio digital, conforme especificado a seguir:

- Os produtos deverão ser escritos em Língua Portuguesa e entregues em 02 (duas) vias originais, impressas em qualidade “laserprint” ou similar e no formato exigido nos produtos, conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- A formatação dos documentos deve observar as seguintes características: em programas de edição de texto e planilha; fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12; páginas numeradas; espaçamento simples entre linhas e 1,5 entre parágrafos; margens das páginas: esquerda com 3 cm, direita com 2 cm, superior e inferior com 2 cm; cabeçalho/rodapé com 1,6 cm;
- Durante a execução dos serviços contratados, os relatórios mensais deverão ser elaborados e enviados à equipe técnica da AGEHAB para fins de verificação das atividades realizadas e manifestação e aprovação a respeito da liberação dos recursos solicitados para o período;



- Os relatórios de acompanhamento, as atas e as avaliações e os demais documentos comprobatórios deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente das atividades executadas, sendo que a documentação deverá ser apresentada com boa qualidade, impressa e em mídia – CD ou DVD, em duas vias cada, com carimbo e assinatura do Responsável Técnico/Coordenador (a);
- A equipe Técnica Social da AGEHAB, após o recebimento dos documentos comprobatórios, terá até dez (10) dias para analisar, revisar e encaminhar à CAIXA;
- Os produtos serão apresentados nas mídias CD ou DVD, conforme conteúdos formatados e gravados em editor de texto e de planilhas, respectivamente com extensões DOC e XLS, e arquivos gráficos em software do tipo Cad, com extensão DWG. Os arquivos não serão aceitos se estiverem em forma compactada;
- Todas as peças técnicas, componentes do trabalho executado pela contratada, serão entregues nos prazos previstos em contrato e passarão a pertencer à AGEHAB;

10.4. A AGEHAB fará a supervisão e avaliação através de sua equipe técnica social, por meio de comunicações formais e de reuniões de ponto de controle mensais entre AGEHAB e empresa, onde obrigatoriamente, o(a) coordenador(a) técnico da contratada deverá comparecer.

10.5. O detalhamento do Projeto de Trabalho Social - PTS e PDST a ser elaborado pela contratada deverá conter o supervisionamento das atividades e a avaliação periódica da execução, tanto por parte da equipe técnica, quanto pela população beneficiária.

10.6. O supervisionamento e as avaliações deverão ser registradas e sistematizadas, de modo que sua análise possibilite, se necessário, o redirecionamento das atividades planejadas e a reprogramação do Trabalho, do ponto de vista de objetivos, metas, indicadores de resultados, atividades e prazos, sem alteração no valor total contratado.

10.7. Os relatórios e documentos que necessitem de correção serão devolvidos para a realização do devido procedimento e os valores solicitados serão autorizados a pagar após a conclusão da correção.

10.8. Ao final da execução do serviço contratado deverá ser elaborado relatório final de execução do trabalho, com a avaliação da equipe técnica social e, obrigatoriamente, da população beneficiária. Deverá vir acompanhado do resultado da Pesquisa de Satisfação, reportando o alcance dos objetivos previstos e apontando os resultados alcançados. Deverá ser entregue em duas vias e com carimbo e assinatura do Responsável Técnico/Coordenador (a).

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. O valor do presente contrato é de R\$ 798.000,00 (setecentos e noventa e oito mil reais) conforme proposta de preços da contratada.

11.2. Nos valores contratados já estão incluídos todos os custos diretos e indiretos.



11.3. A AGEHAB efetuará o pagamento à contratada após o recebimento da nota fiscal/fatura, **que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original atestada, com a data e contendo a identificação do gestor do contrato que a atestou**, correspondente ao mês subsequente ao cumprimento das atividades estabelecidas no cronograma apresentado pela empresa e homologado pela contratante e pela financiadora, mediante crédito em conta corrente informada pela contratada.

11.4. A correspondente nota fiscal deve ser emitida e apresentada à contratante, após a finalização das atividades estabelecidas em etapa prevista no cronograma de serviços, baseado no Plano de Trabalho da contratada.

11.5. O pagamento será condicionado à qualidade dos trabalhos, apresentação dos relatórios das atividades previstas contratualmente, acompanhados dos documentos pertinentes.

11.6. Todas as atividades executadas pela empresa contratada estão sujeitas à revisão.

11.7. O pagamento será feito com **RECURSOS ORIUNDOS DO CONVENIO PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONOMICA FEDERAL E A AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV – FAR – Item 3.**

11.8. O Gestor do Contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

11.9. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com FGTS, com a Justiça do Trabalho e a Certidão Municipal.

11.10. No caso de serviços de prestação de mão de obra na sede da AGEHAB ou em qualquer outro local por ela indicado, deverá a contratada apresentar, cópias legíveis pagas das guias de recolhimento do INSS, 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 prestando serviços para a contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento, além das CNDs, do INSS, da Prefeitura Municipal, trabalhista e do CRF do FGTS.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DO CONTRATO

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar à AGEHAB, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias uteis, contado da data de assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do total do contrato, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993 e instruções complementares definidas no Edital.

12.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.3. Não serão admitidos, como garantia os títulos da dívida pública, emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa



liquidez, ao critério do CONTRATANTE, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica.

12.4. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

12.5. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal - CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93872, de 23 de dezembro de 1986, sendo esta devolvida atualizada monetariamente, nos termos do §§ 4º, art. 56, da Lei nº 8.666/93.

12.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

12.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

12.9. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, após o término da vigência do Contrato, depois de certificado pelo Gestor deste Contrato que o mesmo foi totalmente realizado a contento, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, conforme cronograma de atividades e desembolso financeiro e contados a partir da data de assinatura.

13.2. A critério da Contratante e com a anuência da Contratada, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

13.3. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E MULTAS

14.1. 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, obedecendo aos 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 da 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 dia;
- 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 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 o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

14.3. Quaisquer das penalidades aqui previstas e aplicadas serão registradas junto ao CADFOR.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

15.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

15.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se o licitante vencedor com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

15.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da Contratante; ou

15.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pela Contratante através de servidor a ser nomeado através de portaria, para fins de atendimento da Lei Federal de Licitações.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93.

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

17.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

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, 04 de setembro de 2018.

CLEOMAR DUTRA FERREIRA

Presidente

Diretor de Des. Institucional e Cooperação Técnica
(Deliberação de Diretoria nº 270/2018)

AMAURI BATISTA REGIS

Diretor Financeiro

RAQUEL ALVES FERREIRA

LTBA Comércio e Serviços Ltda - EPP
Contratada

Testemunhas:

1 -
CPF: 002.994.011-70

2 -
CPF: 207.122.621-72