

## TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa, para prestação de serviços de detalhamento físico financeiro e metodológico das atividades e execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST no empreendimento Residencial Vera Cruz/Nelson Mandela, Município de Goiânia/GO, em conformidade com o anexo III da Portaria MCidades 021/2014.

Goiânia, Junho de 2021.

## 1. OBJETIVO:

1.1. Contratação de empresa para **detalhamento físico financeiro e metodológico das atividades e execução de Plano de Desenvolvimento Socioterritorial**, onde serão abrangidas ações de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, Educação Ambiental e Patrimonial e Desenvolvimento Socioeconômico para atendimento das 1.616 famílias do empreendimento Residencial Vera Cruz/Nelson Mandela localizado no Município de Goiânia/GO, proveniente do Programa Minha Casa Minha Vida - FAR Faixa 1 – Vera Cruz, e referente ao convênio Caixa n.º 0419643-38/2013.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em função de diversos elementos os quais foram devidamente registrados no processo de licitação referente ao convênio supramencionado, a Empresa não concluiu o objeto contratado e seu vínculo expirou no último dia 04/09/2020. Desse modo, além do saldo remanescente de R\$ 656.400,00 temos o valor remanescente do contrato com a empresa licitada que não foi executado.

2.2. Apesar do lapso temporal ocorrido entre a entrega do Empreendimento e o momento atual, entendemos que nunca se fez tão oportuno investir nos eixos de trabalho aqui apresentados. Pois, em decorrência da Pandemia o perfil socioeconômico das 1.616 famílias que residem no Residencial Vera Cruz – Nelson Mandela passou a evidenciar ainda maior fragilidade social. Sabemos que, o desafio para o trabalho é relevante, porém, haja vista o interesse dos moradores pelas ações do trabalho social e os agravantes causados pela atual conjuntura, esse projeto terá alcance social para além do pretendido quando da sua concepção inicial.

## 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### Prestação de Serviço

Nº.	Quant.	Produto	Especificação
01	01	Detalhamento físico-financeiro e metodológico das atividades propostas no Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST elaborado pela equipe da GSC.	Contratação de empresa, para prestação de serviço de detalhamento Físico Financeiro e metodológico das atividades do PDST. A empresa a ser contratada deverá considerar as disposições contidas nos dispositivos legais e instrumentais técnicos específicos fornecidos pela CONTRATANTE para

			cada produto a ser implementado junto ao público beneficiário.
02	01	Execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, com ações de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico.	<p>Executar o Plano.</p> <p>Obs. 1: Utilizar mão-de-obra capacitada e suficiente, bem como os instrumentos necessários para a execução dos serviços, assegurando sua execução integral nos prazos convencionados.</p> <p>Obs. 2: Entende-se como parte do objeto deste Termo todas as ações e recursos materiais e humanos, necessários para a sua plena execução.</p> <p>Obs. 3: PDST, produto elaborado pela Gerência de Serviço Social e Cadastro – GSC. (EM ANEXO)</p>

### 3.1. DOS PRODUTOS

3.1.1. **PRODUTO 1** – Detalhamento físico-financeiro e metodológico das atividades propostas no Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST elaborado pela equipe da Gerência de Serviço Social e Cadastro.

3.1.1.1. Após a emissão da Ordem de Serviço e anterior ao início do detalhamento do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, será realizada reunião com equipe gestora do Trabalho Social para estabelecimento de diretrizes e repasse de informações pertinentes.

3.1.1.2. O Plano de Trabalho deverá ser delineado a partir do PDST (a ser entregue a empresa vencedora da licitação) e nas demais orientações da equipe gestora do Trabalho Social FAR - CAIXA/AGEHAB. O prazo para entrega desse produto será de 20 dias consecutivos após a emissão da Ordem de Serviços (OS). Depois da análise pela equipe social do FAR/AGEHAB havendo necessidade de ajustes a Empresa terá 10 dias consecutivos para realizá-los e devolver à AGEHAB.

3.1.1.3. **Observação 1** – Haja vista a velocidade nas mudanças dos custos de bens de consumo de toda ordem, os quais serão utilizados durante os cursos, o mesmo passará por uma revisão para que atenda a necessidade. Desse modo, o PDST (elaborado pela equipe da GSC, seguindo a Portaria do Ministério das Cidades 021/2014) apresentará valores a ser gasto em cada eixo de trabalho, esses percentuais serão estabelecidos de acordo com as prioridades de intervenção.

3.1.2. **PRODUTO 2** – Execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, com ações de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico.

3.1.2.1. A empresa vencedora da licitação receberá o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST elaborado pela equipe da GSC.

3.1.2.2. O produto ora elaborado, segue as diretrizes estabelecidas no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - FAR, convênio firmado entre a AGEHAB e o Ministério do Desenvolvimento Regional/CAIXA.

3.1.2.3. **Observação 1** – A Empresa a ser contratada somente iniciará a execução do PDST após validação do Produto 1 (Detalhamento Físico Financeiro e Metodológico) pela equipe gestora do Trabalho Social FAR – AGEHAB/CAIXA.

3.1.2.4. Para execução do Produto 2, a Empresa vencedora do certame deverá considerar como elementos fundamentais para o bom andamento dos trabalhos os seguintes elementos:

- a) Alinhamento com as leis, programas e políticas públicas, especialmente as das áreas de habitação, saneamento básico, meio ambiente, educação, saúde e assistência social;
- b) Incentivo e apoio à organização comunitária e participação social nas questões coletivas;
- c) Desenvolvimento de ações visando garantir melhores condições socioeconômicas com elevação de sua renda familiar e a qualidade de vida das mesmas;
- d) Desenvolvimento de ações visando a sustentabilidade social, econômica, patrimonial e ambiental do empreendimento;
- e) Estímulo ao exercício da participação cidadã;
- f) Fortalecimento de entidades representativas dos beneficiários, estimulando a sua participação e exercício do controle social;
- g) Exige-se que a empresa vencedora conheça a área de intervenção e poligonal da região.
- h) A empresa contratada deverá desenvolver ações informativas e educativas que possibilitem a troca de informações sobre o Meio Ambiente a exemplo de: Orientações qualificadas a respeito da realização de coleta seletiva, assim como campanhas mobilizadoras;
- i) A empresa contratada deverá prever a capacitação de mão de obra local com base no estudo das vocações produtivas locais, a ser disponibilizado pelo GSC, considerando a realidade no município de Goiânia, principalmente na área de intervenção.
- j) As famílias participantes devem ser residentes da área de intervenção do Residencial Nelson Mandela / FAR Vera Cruz.

3.1.2.5. A Empresa terá um cronograma de execução das ações com período de 18 meses factível a execução proposta neste edital, e qualquer eventual redirecionamento deverá ter aprovação prévia da equipe gestora do FAR Vera Cruz - AGEHAB/CAIXA anterior ao seu início. A metodologia deve conter:

- a) Informar os beneficiários sobre temas inerentes à intervenção utilizando os meios de comunicação (vídeos, folders e publicações digitais), a divulgação somente estará passível de veiculação após a aprovação final dos produtos produzidos pela empresa contratada pela AGEHAB/CAIXA.
- b) Sugerir e apoiar a adoção de mecanismos locais para mobilização e adesão continuada da sociedade ao programa de desenvolvimento socioterritorial, de forma a assegurar participação social durante o processo interventivo.
- c) Estabelecer canais de comunicação entre os beneficiários e agentes envolvidos.
- d) Fomentar a participação comunitária através da realização de reuniões, palestras, assembleias, campanhas educativas, seminários temáticos, tecnologias de comunicação (aplicativos de reuniões e/ou mensagens).
- e) Formar ou fortalecer entidades associativas e/ou grupos representativos para o desenvolvimento de atividades produtivas que contribua com os moradores do Residencial Nelson Mandela, bem como com toda a região.

§1º Formar e/ou fortalecer projetos sociais que objetivem contribuir com a formação de crianças, adolescentes e jovens, auxiliando no combate ao uso de drogas e na redução da criminalidade. Fomentar a participação comunitária nos cursos profissionalizantes e ações pertinentes à inserção no mercado de trabalho.

- f) Empreender esforços no sentido de mediar dentro das limitações de suas competências, a mão de obra desempregada entre os beneficiários e os potenciais empregadores.

3.1.2.6 Ao final da execução do PDST deverá ser elaborado pesquisa de satisfação final e relatório final no 18º mês de execução, com a avaliação da equipe técnica e, obrigatoriamente, da população beneficiária. No relatório final deverão constar todas as atividades de forma detalhada, clara, coesa e objetiva, tanto na forma impressa em duas vias originais, como em arquivo digital.

### QUADRO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA:

ITEM	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1.0 – CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO PROPONENTE</b>			
1.1	Tempo de atuação da Empresa no mercado.	05 (abaixo de 5 anos) 10 (acima de 5 anos)	10
1.2	Experiência (por projetos elaborados/executados) na execução de planos de trabalhos sociais em intervenções habitacionais, comprovada através de contratos de prestação de serviços.	05 (Serão aceitas até 6 experiências)	30
<b>2.0 – QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA: COMPREENSÃO DA METODOLOGIA, SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E TECNOLOGIAS E RECURSOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS.</b>			
2.1	Apresentação de Projeto Técnico Social, contratado, executado e finalizado com apresentação de relatório final (e outros documentos que porventura poderão ser solicitados posteriormente para comprovação da referida execução), contendo os eixos de trabalho social exigidos nas legislações específicas do Trabalho Social do MDR. Que tenha atendido até 100 UHs	05 (Será aceito apenas 01 projeto)	05
2.2	Apresentação de Projeto Técnico Social, contratado, executado e finalizado com apresentação de relatório final (e outros documentos que porventura poderão ser solicitados posteriormente para comprovação da referida execução), contendo os eixos de trabalho social exigidos nas legislações específicas do Trabalho Social do MDR. Que tenha atendido acima de 100 UHs	10 (Será aceito apenas 01 projeto)	10
<b>3.0 – ORGANIZAÇÃO</b>			
3.1	Apresentar a estrutura da Empresa em forma de Organograma, na qual conste os profissionais da Equipe Técnica que executará	05	05

	o Projeto Social, com definição de áreas e responsabilidades.		
<b>4.0 – QUALIFICAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS</b>			
4.1	O responsável técnico de execução do PTS deverá ter formação superior em Serviço Social ou Psicologia. Sendo que todos devem estar inscritos nos respectivos conselhos.	10	10
4.2	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.	05 (Até 2 curso)	10
4.3	Experiência profissional comprovada do responsável técnico, tempo de atuação profissional na política habitacional, sem sobreposição de tempo.	5	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

### 3.2. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

3.2.1. Todos os documentos referentes à avaliação de títulos e de experiência profissional deverão ser apresentados em cópias frente e verso, mediante apresentação dos originais para atestar a autenticidade. Estes deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

3.2.2. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

3.2.3. Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

3.2.4. O certificado de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula não será pontuado.

3.2.5. Deverá comprovar que possui experiência na execução de planos de trabalhos sociais em intervenções habitacionais, através de declaração de pessoa jurídica de direito público, que possua informações que possibilitem aferir a veracidade junto ao emitente do documento ou apresentação de cópia de peças técnicas e/ou publicação de trabalho; caso a Declaração seja emitida por empresa privada, deverá apresentar uma cópia da mesma, mediante a comparação com a original, para atestar a autenticidade.

3.2.6. As licitantes deverão ter entre seus objetivos sociais: Elaborar e Executar projetos sociais em programas habitacionais de interesse social visando o desenvolvimento de ações ligadas a Mobilização Comunitária, Empreendedorismo e Educação Ambiental.

3.2.7. Os profissionais responsáveis pela execução do Trabalho Social devem estar inscritos nos respectivos Conselhos, quando for o caso. Apresentar o currículo do profissional e comprovantes de todos os registros que nele conste. Os demais membros da equipe técnica deverão comprovar experiência via currículo, a ser aprovado pela Coordenação técnica.

3.2.8. A Empresa a ser contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas de seu quadro de funcionários e quaisquer outras despesas oriundas de verbas trabalhistas, sendo que a equipe técnica deverá possuir vínculo com a mesma, comprovado através de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

3.2.9. A comprovação da experiência do profissional será feita por meio de contratos, atestados e/ou certidões, do qual conste o nome do técnico, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo ser requerido a comprovação por meio de contratos e/ou notas fiscais que comprovem a realização dos serviços. Na documentação comprobatória deverá constar o período da experiência de forma expressa. Os demais profissionais que compõem a equipe técnica do TS deverão ser em número e qualidade compatíveis com o porte e complexidade do empreendimento.

**Obs.: Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a serviços em andamento.**

3.2.10. Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional deverão participar do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Coordenação Técnica.

3.2.11. A equipe técnica deverá atender aos seguintes requisitos abaixo:

Capacidade técnica para elaborar, planejar, executar e avaliar ações, programas e projetos sociais de interesse social e ainda, atuar em equipes multidisciplinares;
--

Atender os prazos requisitados e estipulados;
---

Profissionais abertos à troca de experiência, críticas e diálogo com os diferentes segmentos da sociedade;
Identificar as novas demandas tendo domínio de sua especificidade;
Atuar pautado em princípios éticos e com responsabilidade profissional;
Estar apto a tomar iniciativa, fazer o gerenciamento tanto da força de trabalho, quanto dos recursos físicos e matérias e de informações;

### 3.3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.3.1. O critério de julgamento do Processo Seletivo é o de **melhor proposta técnica**, com preço pré-fixado em edital, ou seja, **empreitada por preço global**, sendo melhor classificado o interessado cuja Ficha técnica de Avaliação Técnica obtiver a maior somatória de pontuação técnica (PT).

3.3.2. Na análise das propostas técnicas, será verificado o atendimento das condições estabelecidas neste edital.

3.3.3. Ocorrendo empate na pontuação das Propostas Técnicas, o interessado mais bem classificado será definido nesta ordem:

3.3.3.1. Maior pontuação no critério 1.2 do Quadro de Pontuação Técnica.

3.3.3.2. Maior pontuação no critério 4.3 do Quadro de Pontuação Técnica.

3.3.3.3. Sorteio em ato público, em data, hora e local indicados pelo Licitador.

## 4. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 4.1. VIGÊNCIA

4.1.1. A vigência da contratação será de 18 meses, a partir da assinatura do contrato, ficando sua eficácia condicionada à publicação de seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogada mediante Termo Aditivo, conforme descrito no item 5.2, sem aditivo do valor contratado, por até 18 meses, considerando análise técnica do Gestor do Contrato. A análise quanto ao eventual aditivo de contrato considerará o cumprimento do cronograma físico do PDST.

4.1.2. Observação: O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos parágrafos 1º a 8º do art. 81, da Lei Federal nº 13.303/16, bem como os artigos 142 a 147 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

### 4.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.2.1. A execução dos produtos descritos no item 3 deste Termo de Referência deverá seguir a organização e os prazos definidos como segue:

4.2.1.1. **Para o Produto 1: Detalhamento físico-financeiro e metodológico das atividades propostas no Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST elaborado pela equipe da GSC.** O Prazo de entrega para AGEHAB será de **20 dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da ordem de prestação de serviços, após a entrega do produto à equipe Gestora do FAR Vera Cruz terá 10 (dez) dias consecutivos para análise e encaminhamento à CAIXA. O produto somente é considerado aprovado após o ateste da CAIXA. Havendo necessidade de ajustes a empresa terá **10 dias** consecutivos para fazê-lo e devolver à AGEHAB.

4.2.1.2. **Para o Produto 2: Execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, com ações de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico** - A contratada deverá desenvolver o trabalho no prazo de **17 meses**, conforme cronograma físico financeiro estabelecido a ser aprovado pela AGEHAB/CAIXA, podendo ser reprogramado a partir de avaliações prévias no decorrer da execução do PDST proposto pela AGEHAB/CAIXA para cumprimento de todas as metas proposta.

Os serviços serão executados conforme cronograma a ser apresentado e aprovado por AGEHAB/CAIXA. Para cada serviço a ser contratado será solicitado que a empresa siga os dispositivos legais e indicados pela CONTRATANTE.

## 5. DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão do contrato será executada pela AGEHAB, por meio da Gerência de Serviço Social e Cadastro – GSC ou departamento de Gestão de Convênios. A articulação entre a empresa vencedora e a AGEHAB se dará a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços, seguido da nomeação do técnico gestor do referido contrato por meio de Portaria da AGEHAB.

5.2. Cabe ao responsável legal ou preposto da CONTRATANTE o acompanhamento dessas atividades, a qual deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato.

5.3. Quanto à constatação de conformidade dos serviços prestados, será através de Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, bem como os instrumentos de registro comprobatórios das ações inseridas no cronograma de ações do PDST de execução, de forma a assegurar o cumprimento do que foi pactuado, devendo este ser apresentado à gestora no 5º dia útil do mês subsequente das atividades executadas.

PA-e-2021.01031.001956-02 Documento Publicado Digitalmente na Agência Goiana de Habitação S/A em 10/09/2021 - 10:09:18. Validação pelo ID: 508397

5.4. A equipe Técnica do FAR Vera Cruz, após o recebimento dos documentos comprobatórios, terá até dez (10) consecutivos para analisar, revisar e encaminhar à CAIXA ou retornar à Empresa para ajustes.

5.5. Com os referidos documentos analisados e aprovados, o gestor emite relatório e envia a CAIXA, para acompanhamento. Nesta fase, caso sejam solicitadas correções, a contratada deve realizar os ajustes ou as complementações demandadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias, até aprovação definitiva dos produtos, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido em contrato entre as partes.

5.6. Obrigatoriamente, cada produto especificado deverá ser apresentado, conforme orientação da Gerência de Serviço Social e Cadastro – GSC/ Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Cooperação Técnica - DICOOPTEC da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, conforme especificado a seguir:

- a) Todos os relatórios e documentos comprobatórios deverão ser encaminhados usando o seguinte formato: e-mail para o endereço administrativo da Responsável Técnica/RT (Coordenadora do Trabalho Social da AGEHAB) e da Gerência de Serviço Social e Cadastro (anexar arquivos em doc. ou google drive).
- b) Após análise, ajuste e ateste oficial da RT a Empresa deverá encaminhar o material impresso com qualidade em duas vias cada e arquivo (em formato pdf com assinatura digital ou o produto digitalizado após assinatura).
- c) Os produtos deverão ser escritos em Língua Portuguesa e elaborados em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- d) Quando houver necessidade de arquivos digitais, estes deverão ser apresentados em formato PDF com assinatura digital ou digitalizados após assinaturas (a assinatura digital somente será necessária em arquivos definitivos).
- e) Todas as peças técnicas, componentes do trabalho executado pela contratada, serão entregues nos prazos previstos no item 4.2.1.1; 4.2.1.2 e 5.3. deste TR, o não cumprimento desses prazos pode incorrer em advertência. Após ateste final dos produtos eles passarão a pertencer à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB.

5.7 Durante a execução do PDST é necessária a avaliação das ações/atividades pela comunidade, as avaliações deverão ser aplicadas por meio de formulários objetivos, em formato físico ou digital a cada atividade realizada. A partir dos resultados qualitativos e quantitativos fornecidos nas avaliações aplicadas no desenvolvimento das ações socioeducativas com a comunidade e do

monitoramento constante, o cronograma de ações deverá ser reprogramado/ readequado de maneira a atender as demandas elencadas pela comunidade, a partir do propósito de melhoria da qualidade de vida dos beneficiários do projeto. O mesmo será aplicado após a anuência prévia da Coordenação Técnica Social da Agehab.

5.8 O monitoramento e as avaliações deverão ser registrados e sistematizados, de modo que sua análise possibilite, se necessário, o redirecionamento das atividades planejadas e a reprogramação do PDST, do ponto de vista dos objetivos, metas, indicadores de resultados, atividades e prazos, sem alterações no valor do contrato;

5.9 Os serviços relacionados neste TR serão pagos por preço global, com pagamento em parcelas mensais, mediante a comprovação e aprovação de execução dos produtos;

5.10 Caso ocorra a necessidade de alteração nas ações do PDST aprovado socioeducativas durante a execução do produto em epígrafe, a empresa contratada deverá elaborar instrumento de reprogramação das ações que será encaminhado à GSC/AGEHAB e, posteriormente, à Caixa Econômica Federal para aprovação.

5.11 Caso haja irregularidades durante a execução do trabalho, contrariando as cláusulas aqui apresentadas, estas serão registradas e a CONTRATADA deverá adotar medidas cabíveis para sanar. A não conformidade nos serviços prestados está sujeita a aplicação de sanções conforme normativas específicas.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **6.1 DO VALOR DO CONTRATO**

6.1.1 Para fins de concorrência no processo licitatório será considerado conforme o Art. 49 da Lei 13.303 de 2016, o critério de melhor técnica. Para tanto deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas apresentadas pelos licitantes, segundo fatores previstos no instrumento convocatório.

6.1.2 Pelo objeto do presente Contrato, a AGEHAB (mediante repasse do recurso financeiro pelo agente financiador – CAIXA) pagará à CONTRATADA o valor total determinado de R\$1.292.110,61 (um milhão, duzentos e noventa e dois mil, cento e dez reais e sessenta e um centavos).

6.1.3 Os pagamentos serão efetivados pelo Gestor do Contrato somente após análise e aprovação dos relatórios de execução dos produtos tanto pelo Gestor do Contrato/AGEHAB quanto pelo agente financiador/CAIXA, obrigatoriamente.

PA-e-2021.01031.001956-02 Documento Publicado Digitalmente na Agência Goiana de Habitação S/A em 10/09/2021 - 10:09:18. Validação pelo ID: 508397

## 6.2 DAS CONDIÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS VALORES E PAGAMENTOS

6.2.1 Todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como transporte, deslocamento, alimentação, material de consumo para o trabalho e remuneração dos técnicos serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como todas as despesas com encargos sociais, tributos e impostos dela decorrente. Enfim, todas as despesas diretas e indiretas necessárias para a perfeita execução do serviço.

6.2.2 As propostas de preço deverão apresentar planilha de composição de custos e preços para a realização do serviço/produto como base no Orçamento Estimativo do PDST– Anexo I deste TR.

6.2.3 Para pagamento dos produtos descritos no Item 3 deste Termo de Referência, será obedecida a seguinte orientação e cronograma:

6.2.3.1 01 (uma) parcela após entrega do Detalhamento físico-financeiro e metodológico das atividades propostas no Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST elaborado pela equipe da GSC (após aprovação do produto por AGEHAB/CAIXA e repasse de recursos pela instituição financiadora). O valor que corresponde a esse pagamento está destacado no **Produto 1** totalizando R\$9.000,00 (nove mil reais).

**Parágrafo Único:** A 1ª (primeira) parcela a ser paga à CONTRATADA referente ao Produto 1 deverá ser liberada decorridos **30 dias** após a emissão da Nota Fiscal e protocolização na AGEHAB. O pagamento será conforme estabelecido no item 6.2.4.

6.2.3.2 Demais parcelas de acordo com a execução do Produto contratado e cronograma físico financeiro, sendo que, para pagamento da NF emitida será analisado o cumprimento das etapas de trabalho a serem definidas e aprovadas pela AGEHAB a partir da contratação da respectiva empresa e início da intervenção, todos os pagamentos somente ocorrerão após aprovação do produto por AGEHAB/CAIXA e repasse de recursos pela Instituição Financeira.

6.2.4 O fluxo de pagamento dos serviços será: a) recebimento do produto na AGEHAB/GSC; b) análise e solicitação de adequações quando necessário; c) realização de adequações pela contratada quando necessário e devolução à AGEHAB/GSC; d) nova análise das adequações; e) encaminhamento do produto pelo gestor do contrato para CAIXA com solicitação de desembolso; f) validação do produto pela CAIXA e liberação do desembolso solicitado; e) pagamento da NF emitida.

6.2.4.1 Vale destacar que a Empresa somente emitirá a Nota Fiscal após o ateste dos serviços por AGEHAB/CAIXA e liberação de recursos. Caberá ao Gestor do Contrato solicitar a NF, e demais

documentos exigidos pela Auditoria Interna, imediatamente após a autorização pela Instituição Financeira, para início do processo de desembolso.

## 7. DA ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros para custear os serviços da presente contratação por técnica são provenientes do Fundo de Arrendamento Residencial FAR no âmbito do Programa Nacional de Habitação Urbana – PNHU, integrante do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, vinculado ao contrato CAIXA nº 0419643-38/2013 – Residencial Vera Cruz, em Goiânia-GO gravado nos termos do Convênio s/nº firmado entre CAIXA e a AGEHAB /GO.

## 8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 A CONTRATADA deverá apresentar à AGEHAB garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a celebração do contrato, optando por uma das modalidades dispostas no art. 136, § 1º, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/16.

8.2 O atraso para a apresentação da garantia a que se refere o item anterior autoriza a AGEHAB a buscar a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

8.3 Caso ocorra Renovação Contratual, a CONTRATADA se obrigará apresentar nova Garantia Contratual, nas mesmas condições acima citadas, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor que constará no Termo Aditivo, ciente que não haverá alteração no valor contratual inicial.

8.4 A garantia (segundo art. 136, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB) deverá cobrir:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à AGEHAB decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela AGEHAB à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

8.5 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução e recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

PA-e-2021.01031.001956-02 Documento Publicado Digitalmente na Agência Goiana de Habitação S/A em 10/09/2021 - 10:09:18. Validação pelo ID: 508397

## 9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados nesse Termo, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer o mais amplo e completo acompanhamento e monitorização sobre a execução do objeto desse procedimento através de relatórios técnicos e demais documentos de registro de atividades produzidos pela CONTRATADA.

## 10. DAS PENALIDADES E MULTAS

10.1 Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Artigo 77, da Lei Estadual nº 17.928/2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, conforme art. 173 e seguintes do referido Regulamento.

10.2 Serão aplicadas ao CONTRATADO, caso incorra nas faltas referidas no Item anterior, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 83 e 84 da Lei Federal nº 13.303/2016.

10.3 Serão aplicadas ao Contratado as normas de direito penal contidas nos arts. 89 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.4 Nas hipóteses previstas no Item 10.1, o CONTRATADO poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa própria e às suas expensas.

10.5 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADO, além das sanções referidas neste item, à multa demora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos estabelecidos no Art. 80, Lei Estadual nº 17.928/12:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou 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;
- b) 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.

- c) 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.

10.6 A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos, observando limite estabelecido no Inciso III, Art. 83, Lei Federal nº 13.303/16:

6 (seis) meses, nos casos de:

- a) Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

- b) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

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

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

- c) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- d) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- e) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- f) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

10.7 A prática de qualquer das infrações previstas no item 10, sujeita o CONTRATADO à declaração de inidoneidade, 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.

10.8 A aplicação das sanções a que se sujeita o CONTRATADO, inclusive a de multa, aplicada neste Termo não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

10.9 Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

## 11. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Poderão participar da referida licitação aqueles que atuam no ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.2 Apresentação de atestado de capacidade técnica para o objeto solicitado neste termo, emitido por órgão ou entidades da Administração Pública, federal, estadual, municipal, ou do Distrito Federal, ou ainda empresas de direito privado, que comprove já haver a licitante realizado serviços específicos.

11.3 O atestado deverá ser firmado em papel timbrado, onde fique claro o endereço, telefone e nome legível do emitente com seu respectivo cargo na empresa, e constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Local e data da prestação do serviço;
- b) Especificação detalhada do serviço prestado;

11.4 Certidão de registro e comprovação atualizada da anuidade dos profissionais em seus respectivos Conselhos de classe, quando houver, o que permitirá a atuação profissional.

11.5 A empresa licitante deverá apresentar comprovação de que possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, técnico com capacidade técnica para prestar os serviços de modo permanente, durante a execução do objeto dessa licitação. Pode ser comprovado através de cópia das páginas necessárias e suficientes da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou através de 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.

## 12. DAS REGRAS PERTINENTES AO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 A CONTRATADA deverá entregar e/ou executar o objeto contratado após receber, da CONTRATANTE, a respectiva Ordem de Serviço. O serviço/produto será de responsabilidade da CONTRATADA, e em desacordo com as Especificações Técnicas, deverá ser substituído conforme determinar a CONTRATANTE.

12.2 Os serviços/produtos serão recebidos pela equipe social do FAR Vera Cruz por meio de Termo de Recebimento assinado pelas partes, a equipe terá prazo de até 10 dias consecutivos para análise e comprovação da adequação aos termos contratuais, decorrido os tramites do item 6.2.4 o gestor do contrato encaminhará definitivamente estes produtos para a CAIXA acompanhados de relatório de ateste para validação e liberação de desembolso pelo agente financiador.

12.3 A equipe gestora do FAR Vera Cruz será composta por técnicas da GSC com formação em Serviço Social, precisamente 1 Gestor (nomeado mediante portaria conforme item 5 deste TR) e 1 Coordenador. Essa equipe será denominada após a assinatura do Contrato.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **13.1 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

13.1.1 Disponibilizar o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (à empresa vencedora da licitação) com distribuição de recursos e estabelecer parâmetros para o detalhamento físico financeiro e metodológico.

13.1.2 Realizar as ações e elaboração de documentação necessária para a contratação da empresa que executará o PDST;

13.1.3 Repassar os pagamentos à empresa contratada. O pagamento será mensal, mediante apresentação do relatório de atividades ao Gestor do Contrato, de acordo com o cronograma de desembolso a ser detalhado no PRODUTO 1, após a aprovação do Gestor, da Auditoria Interna da AGEHAB e verificação pela CAIXA do relatório apresentado.

13.1.4 Realizar a supervisão e assessoria técnica à contratada em todas as etapas propostas do trabalho;

13.1.5 Supervisionar, em conjunto com a CAIXA, as reuniões informativas com a comunidade local a fim de apresentar os projetos de intervenção, as equipes de trabalho e esclarecer as dúvidas da comunidade;

13.1.6 Propor e coordenar mensalmente reuniões de nivelamento com a equipe técnica da Contratada (Pontos de Controle); com vistas a avaliar as ações realizadas, seus impactos e resultados, redefinir estratégias de ação, quando necessárias, e o nivelamento de informações.

13.1.7 Realizar a análise e aprovação do detalhamento das ações do cronograma físico-financeiro do PDST/RATS – por meio do acompanhamento das atividades e análise dos RATS e instrumentos de registro comprobatórios;

13.1.8 Acompanhar, juntamente com a CAIXA, todo o processo de execução do trabalho objeto de licitação.

## 13.2 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES LEGAIS DA CONTRATADA

13.2.1 Elaborar o detalhamento físico financeiro e metodológico do PDST, assim como executar as ações contidas no mesmo, podendo sofrer alterações conforme a necessidade da contratante. As referências para o detalhamento dos custos serão as ações propostas no PDST e orientações da equipe gestora do TS VERA CRUZ – AGEHAB.

13.2.2 Prever a interlocução do cronograma de trabalho com a equipe da Gestão Condominial e Patrimonial presente na área de intervenção, através dos Pontos de Controle e/ou reuniões (direcionadas e previamente agendadas pela Gerência de Serviço Social e Cadastro) para sincronia e integração dos trabalhos e formação de estratégias para participação contínua da população nas intervenções da Equipe Social.

13.2.3 Elaborar material informativo/educativo com temas inerentes e definir estratégias de participação com finalidade educativa, envolvendo a produção e a divulgação de materiais relacionados aos temas e a utilização dos diversos meios de comunicação. Ex.: folders, cartilhas, manuais, panfletos, material digital e outros que somente deverão ser divulgados e distribuídos com a anuência da AGEHAB/CAIXA;

13.2.4 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 TS;

13.2.5 Desenvolver ações periódicas que possibilitem avaliar, monitorar, registrar e sistematizar a intervenção;

13.2.6 Formar e/ou fortalecer cooperativas locais com vistas a contribuir com o desenvolvimento da região e com o fortalecimento de grupos organizativos;

13.2.7 Formar e/ou fortalecer projetos sociais que objetivem contribuir com a formação de crianças, adolescentes e jovens, auxiliando no combate ao uso de drogas e na redução da criminalidade;

13.2.8 Planejar e utilizar instrumentos de trabalho destinados às ações a serem propostas no PDST, capacitação e divulgação das ações desenvolvidas;

13.2.9 Apresentar mensalmente relatórios de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social – RATS, bem como os instrumentos de registro comprobatórios das ações constantes no cronograma de ações do PDST. Todas as planilhas de custos/despesas dos relatórios deverão ser apresentadas em Excel.

Estudar e conhecer as legislações pertinentes ao MCMV-FAR;

13.2.10 As subcontratações serão permitidas nos casos de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sistema S.

- 13.2.11 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho ocorrido durante a execução dos serviços;
- 13.2.12 Substituir 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;
- 13.2.13 Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, como também pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- 13.2.14 Executar os serviços e elaboração de documentos pertinentes ao TS, observando a técnica operacional vigente mais atualizada, atendendo rigorosamente os preceitos normativos da ABNT;
- 13.2.15 Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;
- 13.2.16 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;
- 13.2.17 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação, de qualificação e da proposta, exigidas quando da contratação.
- 13.2.18 Emitir Nota Fiscal - NF correspondente a sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação para pagamento dos serviços prestados.
- 13.2.19 Possuir no quadro técnico funcional, profissionais inscritos no Conselho de Classe, quando houver, com experiência comprovada em execução de planos, programas e projetos de trabalho técnico social a fim de promover a qualidade dos serviços prestados, conforme as diretrizes elencadas nesse Termo de Referência;
- 13.2.20 Responsabiliza-se pela qualidade tanto dos materiais quanto dos serviços executados;
- 13.2.21 Utilizar Plantão Social como canal de interação com os beneficiários;
- 13.2.22 O Contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções da execução ou de materiais empregados.
- 13.2.23 O Contratado deverá acompanhar os desdobramentos da Pandemia do Novo Corona Vírus – Covid 19, para que as atividades propostas estejam em total observância as diretrizes de saúde coletiva estabelecidas pelas instituições competentes e entes públicos.

13.2.24 Em casos de dúvidas entrar em contato com a contratante. Em situações de omissões da contratante, em não cumprir com suas obrigações conforme o Termo de Referência e o Plano, a mesma será penalizada, correndo o risco de encerrar o contrato.

13.2.25 Em momentos que a empresa contratada não conseguir resolver as pendências do PDST, a mesma deverá solicitar uma discussão colegiada e ampliada com a contratante.

## 14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, obedecendo os critérios estabelecidos nos parágrafos 1º a 8º, do art. 81, da Lei Federal nº 13.303/16, bem como os artigos 142 a 147 do Regulamento Interno de licitações, contratos e Convênios da AGEHAB.

14.2 No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela empresa pública ou sociedade de economia mista pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

14.3 É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

14.4 Em consonância com art. 81, da Lei Federal nº 13.303/16, o contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes:

14.4.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

14.4.2 Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

14.4.3 Quando necessária à modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

14.4.4 Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

## 15. DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

15.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado proposta vencedora classificada e habilitada será convocado para assinatura do termo contratual.

15.2 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação quando da assinatura do contrato e ainda:

15.2.1 Apresentar declaração à AGEHAB, que comprove que a empresa possui instalações adequadas.

15.2.2 Apresentar declaração que comprove que a empresa dispõe ou que providenciará antes da assinatura do contrato um escritório de atendimento em Goiânia.

15.2.3 Deve possuir capacidade operacional para realizar procedimentos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionário, tendo em vista que o Programa de Desenvolvimento Socioterritorial será desenvolvido em Goiânia, especificamente no bairro Vera Cruz, sendo essencial que possua sua gama de estrutura material e equipe de prestação dos serviços nessa região.

**Perla Maria Borges**

Analista Técnica – Assistente Social

**Eliane Maria Alves Martins**

Analista Técnica – Assistente Social

**Creisilei Alves Pires da Rocha**

Analista Técnica – Assistente Social

**Wanessa Batista Melo**

Analista Técnica – Assistente Social

**Rutineia P. Almeida Amaral**

Analista Técnica- Assistente Social –

**Telefone:** (62) 3096-5064 / 3096-5065

**E-mail:** rutineia.almeida@agehab.go.gov.br

Goiânia, 07 de Junho de 2021.