



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e apoio técnico e para execução do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial Complementar (conforme anexo) destinado aos 20 condomínios do empreendimento Residencial Vera Cruz/Nelson Mandela, Município de Goiânia/GO, inserido no Programa Minha Casa Minha Vida com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (MCMV/FAR). Contrato: 0419643-38/2013.

Goiânia, 19 de outubro de 2021.

1

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e apoio técnico e para execução do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial Complementar (conforme ANEXO I) destinado aos 20 condomínios do Empreendimento Residencial Vera Cruz, inserido no Programa Minha Casa Minha Vida com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (MCMV/FAR), no Residencial Vera Cruz/Nelson Mandela, Município de Goiânia/GO.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP) é uma exigência contida no Anexo VII da Portaria Nº 518, de 8 de novembro de 2013 do Ministério das Cidades.
- 2.2. O Plano de Trabalho complementar trata-se da continuidade das atividades voltadas para a Gestão Condominial e Patrimonial do Residencial Vera Cruz “Nelson Mandela”, exigidas pela Caixa Econômica Federal (CEF) através da CE GIHAB/GO 672/2019, de 28 de junho de 2019, uma vez que, após a contratação de empresa especializada por meio de licitação através do Contrato nº 19/2018, houve sobra de recurso com valores suficientes para a realização de, pelo menos, algumas atividades.
- 2.3. Ainda, utilizando como parâmetro o período que a Gerência de Serviço Social e Cadastro vem disponibilizando assessoria e orientação aos beneficiários por meio de sua equipe e de empresa contratada, constatamos o nível de dificuldade que essas famílias manifestam para incorporar as responsabilidades e mudanças inevitavelmente impostas pelo modo de vida coletivo em condomínio vertical. Desse modo, todo investimento empregado no suporte a essas famílias é instrumento válido para minimizar impactos e conflitos ocasionados pela habitação coletiva e conduzir o grupo à autogestão participativa e consequente à sustentabilidade do Empreendimento

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

| Nº. | Quant. | Produto | Especificação |
|-----|--------|--|--|
| 01 | 01 | Prestação de serviços de assessoria e apoio técnico para execução do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial Complementar (conforme ANEXO I) destinado aos 20 condomínios do Empreendimento Residencial Vera Cruz. | Contratação de empresa, para assessoria e apoio técnico para execução de Plano de Trabalho. E caso haja necessidade, também deverá ajustar e reprogramar as atividades do Plano de Trabalho. A empresa a ser contratada deverá considerar as diretrizes contidas nos dispositivos legais e instrumentais técnicos específicos fornecidos pela CONTRATANTE para implementação junto ao público beneficiário. A empresa a ser contratada deverá utilizar mão-de-obra capacitada e suficiente, bem como os instrumentos necessários para a execução dos serviços, assegurando sua implementação integral nos prazos convencionados. |

3.1. A empresa será contratada para prestar serviços de assessoria e apoio técnico através da execução do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial Complementar que está em anexo (ANEXO I), que é composto por 08 Atividades que deverão ser cumpridas integralmente durante o período máximo de 08 meses, seguindo suas metodologias específicas para alcance dos objetivos propostos e que para validação deverão ser apresentados os instrumentos de verificação solicitados.

- 3.2. O cronograma de execução deverá ser cumprido conforme programado, porém em caso de não cumprimento de prazos, ou necessidade de readequação de metodologia, caberá a contratada a reprogramação das Atividades. E, sempre que houver reprogramação, caberá a contratante e a CEF a aprovação antes da continuidade da execução.
- 3.3. Os materiais educativos (cartilhas, panfletos, etc.) deverão ser confeccionados e entregues pela contratada conforme cronograma, observando que nenhum material poderá ser distribuído sem o consentimento da Agehab e CEF.
- 3.4. A contratada deverá ter experiência no desenvolvimento de Gestão Condominial em habitação de interesse social e deverá manter, durante todo o período de execução, minimamente os seguintes profissionais em seu quadro:

| Quant. | Profissional | Formação | Atribuição |
|--------|---------------------------------|--------------------------------|---|
| 01 | Contador(a) | Graduado em Ciências Contábeis | Responsável pela execução dos serviços contratados. |
| 01 | Advogado(a) | Graduado em Direito | Responsável pela execução dos serviços contratados. |
| 01 | Administrador(a) | Graduado em Administração | Responsável pela execução dos serviços contratados. |
| 01 | Assistente Social | Graduado em Serviço Social | Responsável Técnico e responsável pela execução dos serviços contratados. |
| 01 | Auxiliar administrativo | Ensino Médio completo | Responsável pelo trabalho administrativo e de campo. |
| 01 | Auxiliar administrativo | Ensino Médio completo | Responsável pelo trabalho administrativo e de campo. |
| 01 | Estagiário(a) de Serviço Social | Cursando Serviço Social | Responsável pela execução dos serviços contratados. |

- 3.5. Os profissionais deverão ter a formação acima exigida, sendo que o(a) contador(a), advogado(a), administrador(a) e assistente social deverão ter inscrição ativa nos Conselhos de sua categoria profissional. Além



disso, os profissionais graduados devem comprovar experiência mínima de 06 meses na atuação em Gestão Condominial em habitação de interesse social.

4. FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 4.1. A empresa contratada deverá manter escritório de fácil acesso aos síndicos e aos condôminos. Além de recepção em escritório, os atendimentos ocorrerão por meio de visitas, telefonemas, aplicativos de mensagens e por e-mail.
- 4.2. O cronograma de execução é de **08 meses**, sendo 07 meses para execução das ações e 01 mês apenas para a conclusão de relatório e atendimento de pendências, se houver.
- 4.3. As atividades, obrigatoriamente, devem ser executadas nos 20 Condomínios do Residencial Nelson Mandela, atendendo as 1616 famílias, podendo as reuniões com os gestores ocorrerem, excepcionalmente, por plataforma online.
- 4.4. As atividades serão validadas apenas quando forem executadas com os 20 Condomínios, também cumpridas as metodologias, e apresentados todos os documentos comprobatórios solicitados em cada Atividades.
- 4.5. Para validação da carga horária da equipe técnica, nos Relatórios e Diários de Campo deverão constar a participação de todos os profissionais de forma expressa.
- 4.6. Os relatórios juntamente com seus anexos deverão ser entregues até o quinto dia do mês subsequentes das ações. Deverão ser apresentados em duas vias originais, com digitalização em dispositivo de mídia (CD, DVD, ou pen drive).
- 4.7. Preferencialmente, os documentos em elaboração, podem ser encaminhados por e-mail para facilitar a comunicação e elaboração de parecer, pois assim evita-se o desperdício com impressão.
- 4.8. Os relatórios de execução serão analisados e avaliados conforme a programação do PGCP pela equipe técnica da Agehab. Se houver pendências, a Agehab devolverá os relatórios para complementação.
- 4.9. Após aprovação dos relatórios pela equipe da Agehab, os mesmos serão encaminhados à CEF para apreciação. Caso não sejam aprovados, serão devolvidos para a empresa para atendimento de pendência.
- 4.10. Somente após a aprovação dos relatórios pela CEF, será solicitado o desembolso do recurso previsto para o relatório.
- 4.11. Como forma de monitoramento de execução do Plano, serão realizadas mensalmente reuniões entre equipe da Agehab e da empresa



contratada para orientações, troca de informações e assuntos relacionados ao cumprimento de contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Além das resultantes da Lei 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, a adjudicatária se obriga, nos termos do Termo de Referência, a:
- 5.2. Executar integralmente o Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial Complementar (ANEXO I).
- 5.3. Reparar, corrigir, substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 5.4. Responder pelos danos causados diretamente a AGEHAB ou a terceiros, independentemente de comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.5. Comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- 5.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante e comunicar ao contratante, por escrito, qualquer irregularidade relacionada com a execução do objeto;
- 5.7. Prestar todos os esclarecimentos necessários para atendimento às manifestações da Ouvidoria da Agehab, em tempo hábil, no que concerne à gestão condominial do Residencial Nelson Mandela.
- 5.8. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habitação, de qualificação e da proposta, exigidas quando da contratação;
- 5.9. O contratado é o responsável único pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 5.10. A empresa deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado a informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura dos serviços
- 5.11. Executar fielmente os serviços do objeto deste termo de referência e do Plano de Gestão Condominial Complementar.
- 5.12. Adequar e reprogramar o Plano de Gestão Condominial Complementar sempre que necessário e avaliado pela Agehab e Caixa.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A Contratante obriga-se, a:
- 6.2. Comunicar a contratada o início da execução do objeto, por meio de ordem de serviço;
- 6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos representantes da contratada;
- 6.4. Rejeitar os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, comunicando por escrito à contratada o não recebimento do objeto e demais irregularidades na execução do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 6.5. Fiscalizar o cumprimento das especificações e condições contidas no Termo de Referência e as estabelecidas em contrato;
- 6.6. Efetuar o pagamento devido, na forma e prazo estabelecidos em contrato;
- 6.7. Oficiar aos Órgão competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS;
- 6.8. Fornecer as informações necessárias e realizar reuniões ponto de controle para nivelamento sobre a gestão e a execução do objeto do contrato.

7. VIGÊNCIA

- 7.1. O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que obedecidos aos prazos e condições estabelecidos no artigo 71 da Lei n.º 13.303/2016 e nos artigos 137 a 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.
 - 7.1.1. O prazo para o cronograma de execução das atividades previsto é de 08 meses conforme item 4.2.
- 7.2. Em caso de prorrogação fica estabelecido que não ocorrerá reajuste de valor.

8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/2016, será realizada por empregada da Gerência de Serviço Social e Cadastro – GSC, formalmente designada pela AGEHAB, através de Portaria e em observância do disposto nos artigos 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

9. SANÇÕES

- 9.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Artigo 77, da Lei do Estado de Goiás 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.
- 9.2. Serão aplicadas a CONTRATADA, 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.
- 9.3. Nas hipóteses previstas no subitem 14.1, a CONTRATADA 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.
- 9.4. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das sanções referidas no subitem 14.2, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos estabelecidos no Art. 80, Lei Estadual nº 17.928/2012:
- 9.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de fiscal 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;
- 9.4.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
- 9.4.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.
- 9.5. 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 13.303/2016.
- 9.5.1. 6 (seis) meses, nos casos de:

- 9.5.1.1. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a CONTRATADA tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- 9.5.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução dos serviços, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- 9.5.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
 - 9.5.3.1. Paralisação dos serviços sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.
 - 9.5.3.2. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
 - 9.5.3.3. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
- 9.6. A prática de qualquer das infrações previstas no subitem 14.5.4 sujeita a CONTRATADA 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.
- 9.7. A aplicação das sanções a que se sujeita a CONTRATADA, inclusive a de multa, aplicada nos termos do item 14.4, não impede que a CONTRATADA rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.
- 9.8. Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.
- 9.9. Serão aplicadas a este Contrato as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. Após fechamento das atividades do mês corresponde ao cronograma de desembolso e aprovação dos relatórios de execução tanto pela Agehab quanto pela Caixa, será solicitada Nota Fiscal para procedimento de pagamento.
- 10.2. O pagamento será condicionado à qualidade dos trabalhos, apresentação dos relatórios das atividades previstas contratualmente, acompanhados dos documentos comprobatórios pertinentes.



- 10.3. A Nota Fiscal não poderá ser emitida sem a solicitação expressa da Agehab.
- 10.4. O pagamento será realizado após liberação de desembolso pela Caixa que creditará o recurso em conta corrente da Agehab destinada exclusivamente para o projeto.
- 10.5. Após, o pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente informada pela contratada.
- 10.6. 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.
- 10.7. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS, o FGTS, Impostos Federais, Municipal e/ou Estadual e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- 10.8. As despesas com transporte, cópias de documentos, autenticações, pareceres auxiliares, serão por conta da contratada.

11. DA ESTIMATIVA DE VALORES

11.1. QUADRO DE VALORES E FONTE DE RECURSO

11.1.1. O recurso total para contratação e execução das atividades, será disponibilizado pelo Fundo de Arrendamento Residencial, conforme determinado em Portaria do Ministério das Cidades, e convênio celebrado entre Agehab e Caixa para execução da Gestão Condominial e Patrimonial. Conforme abaixo:

| COMPOSIÇÃO INVESTIMENTO | DO | GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL (R\$) | TOTAL(R\$) |
|-------------------------------------|----|---|-------------------|
| Repasse ou Financiamento (CAIXA) | | 243.985,06 | 243.985,06 |
| AGEHAB | | ----- | ----- |
| Valor total do Investimento | | 243.985,06 | 243.985,06 |

12. DA SELEÇÃO

12.1. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

- 12.1.1. 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:
- 12.1.1.1. 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.
- 12.1.1.2. 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;
- 12.1.1.3. Registro dos profissionais em seus respectivos Conselhos de classe, quando houver, conforme quadro profissional item 3.4 e 3.5, o que permitirá a atuação profissional.
- 12.1.1.4. A empresa licitante deverá apresentar comprovação de que possui em seu quadro os profissionais constantes no item 3.4, na data prevista para entrega da proposta, com capacidade 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.

12.2. DO QUADRO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA:

- 12.2.1. A equipe técnica passará por avaliação e a pontuação seguirá os critérios abaixo:

| ITEM | CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO POR ITEM | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|---|---|------------------|
| 1.0 – CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO PROPONENTE | | | |
| 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 PGCP em intervenções habitacionais, comprovada através de contratos de prestação de serviços. | 05 (Serão aceitas até 6 experiências) | 30 |
| 2.0 – QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA: COMPREENSÃO DA METODOLOGIA, SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E TECNOLOGIAS E RECURSOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS. | | | |
| 2.1 | Apresentação de PGCP, contratado, executado e finalizado com apresentação de relatório final (e outros documentos que porventura poderão ser solicitados posteriormente para comprovação da referida execução), contendo as etapas e eixos de trabalho exigidos nas legislações específicas do PGCP do MDR. Que tenha atendido até 100 UHs | 05 (Será aceito apenas 01 projeto) | 05 |
| 2.2 | Apresentação de PGCP, contratado, executado e finalizado com apresentação de relatório final (e outros documentos que porventura poderão ser solicitados posteriormente para comprovação da referida execução), contendo as etapas e eixos de trabalho exigidos nas legislações específicas do PGCP do MDR. Que tenha atendido acima de 100 UHs | 10 (Será aceito apenas 01 projeto) | 10 |
| 3.0 – ORGANIZAÇÃO | | | |
| 3.1 | Apresentar a estrutura da Empresa em forma de Organograma, na qual conste os profissionais da Equipe Técnica que executará o PGCP, com definição de áreas e responsabilidades. | 05 | 05 |
| 4.0 – QUALIFICAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS | | | |

| | | | |
|--------------|--|---------------------|------------|
| 4.1 | 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 |
| 4.2 | Experiência profissional comprovada do responsável técnico, tempo de atuação profissional em PGCP na política habitacional, sem sobreposição de tempo. Experiência por ano. | 5 (até 6 anos) | 30 |
| TOTAL | | | 100 |

12.3. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

12.3.1. 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.

12.3.2. 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.

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

12.3.4. 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.

- 12.3.5. Deverá comprovar que possui experiência na execução de PGCP, 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.
- 12.3.6. As licitantes deverão ter entre seus objetivos sociais a gestão e administração da propriedade imobiliária e afins, elaboração e execução de projetos sociais em programas habitacionais de interesse social visando o desenvolvimento de ações de assessoria e consultoria em gestão condominial e patrimonial.
- 12.3.7. Os profissionais responsáveis pela execução do PGCP 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.
- 12.3.8. 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.
- 12.3.9. 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 à 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 PGCP deverão ser em número e qualidade compatíveis com o porte e complexidade do empreendimento.
- 12.3.10. Obs.: Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a serviços em andamento.
- 12.3.11. 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.
- 12.3.12. A equipe técnica deverá atender aos seguintes requisitos abaixo:

- 12.3.12.1. Capacidade técnica para elaborar, planejar, executar e avaliar ações, programas e projetos sociais de interesse social e ainda, atuar em equipes multidisciplinares;
- 12.3.12.2. Atender os prazos requisitados e estipulados;
- 12.3.12.3. Profissionais abertos à troca de experiência, críticas e diálogo com os diferentes segmentos da sociedade;
- 12.3.12.4. Identificar as novas demandas tendo domínio de sua especificidade;
- 12.3.12.5. Atuar pautado em princípios éticos e com responsabilidade profissional;
- 12.3.12.6. Estar apto a tomar iniciativa, fazer o gerenciamento tanto da força de trabalho, quanto dos recursos físicos e matérias e de informações.

12.4. DA FORMA DE LICITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.4.1. 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).
- 12.4.2. Na análise das propostas técnicas, será verificado o atendimento das condições estabelecidas neste edital.
- 12.4.3. Ocorrendo empate na pontuação técnica, o interessado mais bem classificado será definido nesta ordem:
 - 12.4.3.1. Maior pontuação no critério 1.2 do Quadro de Pontuação Técnica.
 - 12.4.3.2. Maior pontuação no critério 4.2 do Quadro de Pontuação Técnica.
 - 12.4.3.3. Sorteio em ato público, em data, hora e local indicados pelo Licitador.

12.5. DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

- 12.5.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado proposta vencedora classificada e habilitada será convocado para assinatura do termo contratual.
- 12.5.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação quando da assinatura do contrato e ainda:
 - 12.5.2.1. Apresentar declaração à AGEHAB, que comprove que a empresa possui instalações adequadas.



- 12.5.2.2. Apresentar declaração que comprove que a empresa dispõe ou que providenciará antes da assinatura do contrato um escritório de atendimento em Goiânia.
- 12.5.3. Deve possuir capacidade operacional para realizar procedimentos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionário, tendo em vista que o PGCP complementar 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.

Em anexo: PLANO DE TRABALHO DE GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL – CGP COMPLEMENTAR - Residencial Vera Cruz Nelson Mandela - Programa Minha Casa Minha Vida/ FAR-FAIXA 1 - CT APF: Nº 0419.643-38

Goiânia, 19 de outubro de 2021.