



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório remunerado a estudantes de nível superior no âmbito da Agência Goiana de Habitação - AGEHAB, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. AGEHAB vem contribuindo significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino superior por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.
- 2.2. Nesse contexto, a contratação de Agente de Integração que possa, em especial, auxiliar na execução do Programa de Estágio. As instituições de ensino e os estagiários, é fundamental para a continuidade do Programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na Administração Pública.
- 2.3. Um dos objetivos do programa de estágio é proporcionar a estudantes matriculados e com frequência regular em cursos de nível superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do País, experiência prática na linha de formação profissional, propiciando uma complementação de ensino e aprendizagem na busca da constituição em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, por meio de estágio curricular nas áreas de formação relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos por esta Empresa, que será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares.
- 2.4. O papel do Agente de Integração a ser contratado é auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório remunerado, com vista à seleção de candidatos às vagas de estágio; celebrar termo de compromisso com a Instituição de Ensino e o Estudante; enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades e capacitar os profissionais que atuarão como supervisores dos estagiários e zelar para o fiel cumprimento da legislação. Deve também assumir a responsabilidade de identificar as oportunidades de estágio, fazer o acompanhamento administrativo da contratação e encaminhar a negociação de seguros contra acidentes pessoais.
- 2.5. A contratação de Agente de Integração, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por outros órgãos e entidades da Administração Pública. Portanto, faz-se necessária a contratação de um Agente de Integração especializado para desempenhar as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários, visando atender plenamente a legislação vigente.

### 3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 3.1. A quantidade de estagiários foi levantada de acordo com as necessidades da AGEHAB, e, estimada em 25 estagiários de nível superior.

DESCRIÇÃO	Quantidade de estagiários	Bolsa de estágio	Vale Transporte	Critério de disputa Taxa de Administração	Estimativa de custo mensal	Estimativa de custo anual
<b>Prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, conforme condições, quantidades e exigências do Termo de Referência</b>	25 Estagiários de Nível Superior	R\$ 1.000,00	2 VT por dia R\$ 8,60 22 dias úteis Total mensal R\$ 189,20	Taxa 7,03% R\$ 83,60	Individual R\$ 1.272,80 Mensal R\$ 31.820,00 -	R\$ 381.840,23

### 4. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

- 4.1. A contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre a AGEHAB, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá fazer a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.
- 4.2. Compete ao agente de integração desempenhar as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários, visando atender plenamente a legislação vigente.
- 4.3. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível superior e que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos.
- 4.4. Os estagiários deverão trabalhar de segunda-feira a sexta-feira, em jornada diária de 4 (quatro) horas, totalizando 20 (vinte) horas semanais.
- 4.5. Conforme artigo 21 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, “a duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso”.
- 4.6. O Agente de Integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, a ser contratado pela AGEHAB, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.
- 4.7. A contratada será responsável por verificar periodicamente (no mínimo semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, através da matrícula e frequência regular do estudante.
- 4.8. O agente de integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

- 4.9. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá entregar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 4.10. Os serviços de Agente de Integração de Estágios, resultante da contratação, serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

#### **5. DA REMUNERAÇÃO**

- 5.1. A contratada será remunerada pela taxa de administração proposta que será aplicada sobre o valor da bolsa de estágio e vale transporte.
- 5.2. As quantidades mensais de estagiários variarão de acordo com a necessidade da AGEHAB.
- 5.3. O valor referente ao pagamento da bolsa e do vale transporte será efetuado pela AGEHAB à Contratada, que fará o repasse aos estagiários selecionados.
- 5.4. A taxa de administração cotada deve incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

#### **6. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO INERENTES À ATIVIDADE OU EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**

- 6.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 6.2. A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento.

#### **7. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 7.1. O preenchimento das vagas de bolsa de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades da AGEHAB, devendo esta, após assinatura do contrato, repassar ao Agente de Integração contratado, mensalmente, o valor referente à bolsa e ao vale transporte dos estagiários, bem como o valor referente à taxa de administração (percentual sobre o valor pago a cada estagiário), na qual estarão incluídos todos os custos relativos à prestação dos serviços, estando entre eles:
  - 7.1.1. Articulação com as instituições de ensino para divulgação das vagas oferecidas;
  - 7.1.2. Acompanhamento do estagiário nas instituições de ensino;
  - 7.1.3. Apoio aos supervisores de estágio;
  - 7.1.4. Acompanhamento dos estagiários no decorrer de seu contrato;
  - 7.1.5. Eventuais treinamentos de atualização, reciclagem e correlatos às atividades desenvolvidas pelo estagiário;
  - 7.1.6. Eventuais treinamentos sobre a legislação pertinente ao contrato de estágio;
  - 7.1.7. Tributos;
  - 7.1.8. Encargos sociais;
  - 7.1.9. Seguro para o estagiário.
- 7.2. É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços prestados pelo agente integrador.
- 7.3. O valor mensal a ser pago à contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio em cada mês, multiplicado pelo valor da taxa de administração ofertada na licitação.
- 7.4. O gestor do contrato, designado formalmente pela AGEHAB, deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato à Gerência de Gestão de Pessoas, para subsidiar a instrução processual de avaliação da execução contratual e pagamento.
- 7.5. O gestor do contrato deverá analisar o relatório mensal de execução contratual e, se aprovado, emitir o termo circunstanciado, o qual será instrumento de aceite definitivo dos serviços prestados, atestando o cumprimento das obrigações do contratado.

#### **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura deste instrumento, sendo sua eficácia condicionada à publicação de seu extrato na imprensa oficial.
- 8.2. Este contrato poderá ser prorrogado, obedecido os prazos e condições estabelecidos no artigo 71 da Lei nº 13.303/2016 e nos artigos 137 a 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, e os seguintes requisitos:
  - 8.2.1. Haja interesse da AGEHAB;
  - 8.2.2. Exista previsão no instrumento convocatório e no contrato;
  - 8.2.3. Seja demonstrada a vantajosidade na manutenção do ajuste;
  - 8.2.4. Exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;
  - 8.2.5. O contrato tenha sido regularmente cumprido;
  - 8.2.6. Haja concordância do contratado;
  - 8.2.7. O contratado mantenha as condições de habilitação;
  - 8.2.8. O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a AGEHAB;
  - 8.2.9. O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato;
  - 8.2.10. Haja autorização da autoridade competente.
- 8.3. O prazo de que trata esta cláusula, poderá ser suspenso, caso ocorra:
  - 8.3.1. Paralisação da entrega determinada pela contratante, por motivo não imputável à contratada;
  - 8.3.2. Por motivo de força maior.

#### **9. DOS CRITÉRIOS JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 9.1. O julgamento das propostas será pelo critério de "MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO".

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Verificar minuciosamente, nos prazos fixados, a conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- 10.2. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, para que seja corrigido.
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de empregado especialmente designado.
- 10.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.5. Oficiar aos órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.
- 10.6. Identificar e qualificar as oportunidades de estágios a serem concebidas.
- 10.7. Articular-se com o Agente de Integração com a finalidade de oferecer oportunidades de estágio.
- 10.8. Dar tratamento isonômico e impessoal aos candidatos de estágios, observando as diretrizes legais.
- 10.9. Adotar controles de registros para avaliação dos estagiários durante a execução das atividades;

- 10.10. Encaminhar relatório à contratada imediatamente caso o estágio seja interrompido.
- 10.11. Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, incluindo os valores mensais relativos às despesas de transporte dos estagiários.
- 10.12. Controlar o registro de frequência mensal na unidade de realização do estágio, deduzindo os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, através de assinatura pelo estagiário em folha de registro de comparecimento.
- 10.13. Receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários.
- 10.14. Apresentar à contratada os estagiários desligados.
- 10.15. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato.
- 10.16. Nomear o gestor do contrato.
- 10.17. Conceder período de recesso aos estagiários na forma do artigo 13 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais normas pertinentes.
- 10.18. Verificar se o estágio oferecido é compatível com a grade curricular do curso do estudante-estagiário.
- 10.19. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estudante-estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estudantes- estagiários simultaneamente.
- 10.20. O servidor de que trata o item antecedente deve ser efetivo, comissionado ou empregado público.
- 10.21. Propiciar treinamento específico aos estudantes-estagiários para a(s) atividade(s) técnico- administrativas que irão desenvolver no exercício da vaga ofertada de estágio.
- 10.22. Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos;
- 10.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e, ainda:
- 11.2. Comparecer para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso.
- 11.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.5. Apresentar à AGEHAB, toda a documentação necessária à fatura mensal com a discriminação da execução dos serviços prestados, devidamente aprovado pelo gestor do contrato.
- 11.6. Regularizar, imediatamente quando notificada pelo contratante, sob pena de sofrer as glosas e penalidades estabelecidas no presente termo de referência, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações.
- 11.7. Comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência relevante, anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato e/ou do programa de estágio.
- 11.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado, bem como da legislação vigente.
- 11.11. Submeter previamente, por escrito, a contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de trabalho que fujam às determinações deste termo de referência e/ou das orientações normativas da AGEHAB.
- 11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e minorias étnicas bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação e guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas da contratante.
- 11.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações legais e normativas, bem como aceitas como boa prática.
- 11.15. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.
- 11.16. Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessários à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações.
- 11.17. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.
- 11.18. O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.
- 11.19. Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários.
- 11.20. Acompanhar a realização do estágio junto ao contratante, subsidiando as respectivas instituições de ensino com informações pertinentes.
- 11.21. Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 11.22. Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários.
- 11.23. Acompanhar administrativamente as relações entre estabelecimentos de ensino, estagiário e contratante.
- 11.24. Prestar informações quando acionados pelos os órgãos de controle da Administração Pública e do contratante.
- 11.25. Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
- 11.26. Prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais fatos ou atos noticiados que o envolvam, independente de solicitação.
- 11.27. Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da AGEHAB, o qual será dado por escrito.
- 11.28. A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

## 12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do artigo 163 e seguintes do RILCC da AGEHAB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas.

12.2. É competência do fiscal da AGEHAB, dentre outras:

- 12.2.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;
  - 12.2.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;
  - 12.2.3. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;
  - 12.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;
  - 12.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;
  - 12.2.6. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.
- 12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O prazo de pagamento é de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, acompanhadas dos comprovantes do número de estagiários. A Nota Fiscal deverá ser emitida até o dia 20 do mês em curso, visando o pagamento até o 5º dia útil subsequente, para que a Contratada efetive os depósitos nas contas dos estagiários até o 3º dia útil após o recebimento do repasse.
- 13.2. O pagamento será mensal e por meio de uma única fatura. Incumbirá à contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida e à contratante por meio do Gestor do Contrato, a conferência e a aprovação da fatura mensal.
- 13.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, acrescidos da taxa de administração.
- 13.3.1. A nota fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:
  - 13.3.2. Data da emissão;
  - 13.3.3. Número do contrato;
  - 13.3.4. Discriminação das bolsas de estágios com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais;
- 13.4. Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Edifício Atlântico, Setor Aeroporto – Goiânia/Goiás, CNPJ 01.274.240/0001-47.
- 13.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 65 do RILCC da AGEHAB.
- 13.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.9. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.11. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao CADFOR.
- 13.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.15. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 13.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = ((6 / 100) / 365)$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. A exigência de garantia contratual da execução poderia onerar o valor da contratação, não havendo a necessidade da mesma.

#### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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 artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, 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 (RILCC da AGEHAB), a contratada que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a AGEHAB poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros (artigo 176 do RILCC da AGEHAB);

15.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “e”, poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

15.5. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

15.6. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

15.7. As sanções previstas no inciso III do artigo 83 da Lei nº 13.3013/2016 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos – poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

15.7.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório. Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do RILCC da AGEHAB.

15.9. A defesa do Contratado deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis (artigo 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016).

15.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos à contratada ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

15.10.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.11. A AGEHAB, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.12. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

15.13. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.

#### 16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 381.840,23 (trezentos e oitenta e um mil, oitocentos e quarenta Reais e vinte e três centavos), com a Menor Taxa de Administração.

#### 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas desta contratação serão pagas com Recursos Arrecadados pela Agência Goiana de Habitação S/A ou Recurso Ordinário oriundo do Tesouro do Estado de Goiás.

Goiânia, 05 de outubro de 2023

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
RUA 18-A Nº 541, - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5018.



Referência: Processo nº 202300031005387



Documento assinado eletronicamente por **CRISTHIANE BENILDE SILVA MOTTA DE ANDRADE**, Gerente, em 05/10/2023, às 13:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52499456** e o código CRC **E990E066**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
RUA 18-A Nº 541, , - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5018.



Referência: Processo nº 202300031005387



SEI 52499456