

## EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012

A **AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR**, Autarquia criada pela Lei nº 13.550 de 11/11/99, regulamentada pela Lei nº 13.569 de 27/12/99, estabelecida nesta Capital, na Av. Goiás, 305 Ed. Visconde de Mauá, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 03.537.650/0001-69, torna público para conhecimento dos interessados que, em atendimento ao Processo nº 201200029002265, fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 006 de 26 de janeiro de 2012, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo "**Técnica e Preço**", visando selecionar a proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA SOBRE A SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS NO ESTADO DE GOIÁS**, conforme descrito no objeto e disposições deste Edital e de acordo com a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

► Os envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, Sala de Licitações da AGR, localizada na Av. Goiás nº 305, Ed. Visconde de Mauá, 3º andar, centro, no dia: **11/07/2012 às 09:00 horas**.

► O Edital e seus respectivos Anexos encontram-se a disposição dos interessados, durante os dias úteis e no horário comercial, das 08:00 às 18:00 hs., no endereço acima citado, ou pela internet, no endereço eletrônico: [www.agr.go.gov.br](http://www.agr.go.gov.br).

### I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA SOBRE A SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS NO ESTADO DE GOIÁS**, objetivando averiguar a satisfação da sociedade goiana sobre a qualidade dos serviços públicos prestados, com a finalidade de subsidiar a implementação e aprimoramento de políticas e programas voltados para a melhoria da qualidade dos serviços públicos no Estado de Goiás. A descrição e especificação dos serviços que compõem o objeto desta licitação encontram-se detalhadas no **ANEXO I** - Termo de Referência - parte integrante deste edital.

### II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

2.1 - As despesas com a presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2012.57.02.04.122.1120.1071.03 - Fonte 20.

2.2 - Estima-se para a prestação dos serviços, a importância total de **R\$ 158.333,33. (cento e cinquenta e oito mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** para a vigência do contrato de 04 (quatro) meses.

### III – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços quaisquer interessados, cadastrados em órgão ou entidade pública Federal, Estadual ou Municipal, na forma da Lei 8.666/93 ou que atenderem a todas as condições

exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e cujo objetivo social da empresa, expresso no Estatuto ou Contrato Social, especifique atividade compatível com o objeto da licitação.

3.2 - Não poderão participar, direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados e / ou controladores sejam servidores dessa Agência.

3.3 - Não será permitida participação de empresa suspensa ou impedida de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País e, também, aquela que tenha como sócio, dirigente ou responsável técnico, pessoa física ou jurídica, com direito de licitar suspenso por órgão ou entidade da Administração Pública.

3.3.1 - As firmas que se encontrarem punidas em quaisquer das penalidades previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, impostas por outro órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta ou fundações instituídas ou mantidas pelo poder público, ficarão impedidas de participar da presente licitação.

3.3.2 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

#### **IV - DOS ESCLARECIMENTOS GERAIS**

4.1 – qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não afetar a elaboração das propostas.

4.2 - Caso a data prevista para a realização da presente Licitação seja declarada feriado ou ponto facultativo e não havendo retificação da convocação, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

4.3- Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

4.4 – Na presente licitação será aplicado o tratamento diferenciado a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apenas no que se refere ao benefício de permitir a apresentação, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis após ter sido declarada vencedora do certame, da comprovação da regularidade dos documentos fiscais, caso estes mencionem alguma restrição na fase de habilitação.

4.5 – A não regularização da documentação no prazo estabelecido no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.6 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar, no envelope de habilitação, todos os documentos fiscais exigidos, mesmo contendo alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.7 – Para usufruir do benefício concedido no item 4.4, a comprovação do enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se dará mediante apresentação de documento expedido pela Junta Comercial ou pela Receita Federal.

4.8- Somente terão direito a usar a palavra ou apresentar reclamações, os representantes legais, devidamente respaldados por procuração com poderes específicos, apresentada no ato da abertura da licitação, dispensados estes, se presente ao ato o proprietário ou sócio da empresa, comprovando essa situação, sendo vedada a representação para mais de uma licitante;

4.9 - Os membros da Comissão Permanente de Licitação bem como todos os representantes legais, poderão rubricar as propostas e assinar a ATA de recepção e abertura e os demais documentos constantes do processo;

4.10 - Haverá 15 (quinze) minutos de tolerância para o início da Abertura da Licitação, após esse prazo, não serão admitidos proponentes retardatários;

## V - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, devendo tais atos serem formalizados por escrito e endereçados à Comissão Permanente de Licitações, no local mencionado no preâmbulo deste Edital ou através do endereço eletrônico [licitacaoagr@gmail.com](mailto:licitacaoagr@gmail.com)

5.1.1 - Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital, a proponente que não o fizer até dois dias úteis antes da data de abertura da sessão deste Pregão;

5.1.2 - Caberá à Comissão Permanente de Licitação julgar e responder a impugnação, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

## V - DOS ENVELOPES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

5.1 - Na data, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá entregar, simultaneamente, à Comissão Permanente de Licitação, a documentação, a qualificação técnica e a proposta de preços, em envelopes separados, devidamente lacrados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

### a) Envelope A: Documentação de Habilitação

O envelope conterá Documentos de Habilitação, exigidos no item VI deste Edital.

### b) Envelope B: Qualificação Técnica

Conterá proposta técnica, conforme descrito no item VII deste Edital.

### c) Envelope C: Proposta de Preços

Conterá proposta de preços, conforme descrito no item VIII deste Edital.

5.1.1 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa e frontais em caracteres destacados os seguintes os dizeres:

**ÓRGÃO/ENTIDADE**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 002/2012**  
**ENVELOPE "A": DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ**

**ÓRGÃO/ENTIDADE**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 002/2012**  
**ENVELOPE "B": QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ**

**ÓRGÃO/ENTIDADE**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 002/2012**  
**ENVELOPE "C": PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ**

5.2 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas de preços, não cabe a desclassificação por motivo relacionado à habilitação, salvo fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

5.3 - Uma vez recebidos os envelopes, não serão permitidos quaisquer adendos, retificações ou alterações do conteúdo das propostas que importe modificação de seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação;

5.4 - Em caso de insuficiência de tempo para a abertura de todos os envelopes em um único momento, os envelopes não abertos, já rubricados, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e horário marcados para o prosseguimento dos trabalhos;

5.5 - Não serão aceitas, em qualquer hipótese, propostas apresentadas após a data e hora da abertura previstas neste Edital e a participação de interessada retardatária,

5.6 - De todo o procedimento da abertura lavrar-se-á ata que, ao final dos trabalhos, será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das firmas licitantes presentes.

5.7 - Para avaliação e comparação das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar de qualquer dos licitantes e em qualquer fase da licitação, os esclarecimentos que julgar convenientes. As solicitações de esclarecimentos e as respectivas respostas, que deverão ser dadas no prazo concedido pela Comissão Permanente de Licitação, serão feitas por escrito.

5.8- No primeiro ato, depois de recebidos os 03 (três) envelopes, proceder-se-á a abertura do Envelope "A", para análise e julgamento dos documentos de habilitação. Caso não haja interposição de Recursos, ou ocorra renúncia expressa por escrito por todos os licitantes, ou após a denegação dos recursos, o resultado será comunicado a todos os licitantes e registrado em ata, sendo que os envelopes contendo as propostas Técnica e de Preços dos licitantes inabilitados serão devolvidos intactos.

5.9- Durante o transcurso, a sessão de abertura da Licitação poderá ser interrompida e/ou suspensa, em decorrência de fato suficientemente justificado ou por motivo de força maior, sendo designados nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos.

5.10 - As Propostas Técnicas dos licitantes que satisfizerem todas as condições e especificações técnicas exigidas neste Edital e seus Anexos serão rubricadas pelos presentes e posteriormente submetidas à análise e pontuação pela Comissão Permanente de licitação. As Propostas Técnicas que não atenderem ao especificado no item IX e

Anexos deste Edital serão desclassificadas, sendo restituídos aos representantes dos licitantes, contra recibo, os invólucros lacrados contendo suas respectivas propostas de preços.

5.11 - Após efetuada a análise e pontuação das Propostas Técnicas, a Comissão Permanente de Licitação comunicará aos licitantes qualificados a data de realização da reunião em que se serão apresentadas as Notas da Proposta Técnica (NTi) obtidas das análises e após aquela data, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, dar-se-á a abertura das Propostas de Preços - Envelope "C", desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

5.12 - Das reuniões da Comissão Permanente de Licitação serão lavradas atas circunstanciadas, contendo o nome de todos os licitantes, as reclamações e impugnações feitas, bem como as demais ocorrências que interessarem ao procedimento licitatório.

## **VI - ENVELOPE "A": DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 - O envelope DOCUMENTAÇÃO deverá conter uma (01) via dos documentos a seguir relacionados:

6.1.1 - Declaração expressa de aceitação das condições estabelecidas neste EDITAL e seu(s) ANEXO(S), conforme **ANEXO IV**.

6.1.2 - Declaração assinada pelo representante legal, que a Empresa não está cumprindo pena de inidoneidade, bem como inexistem outros fatos impeditivos de sua habilitação, supervenientes ao cadastramento ou à Licitação, conforme **ANEXO V**;

6.1.3 - Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n. 9.854/99). **ANEXO III**

6.1.4 - O proponente poderá optar pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral junto ao Cadastro Unificado do Estado - CADFOR, em substituição aos documentos relacionados somente nas alíneas "b" a "e" do item 6.3, e das alíneas "a" a "h" do item 6.4, desde que os mesmos estejam dentro do prazo de validade, sendo necessárias, entretanto, as apresentações daqueles que, porventura, estejam vencidos. Caso contrário, o proponente deverá apresentar dentro do envelope B, todos os documentos exigidos.

6.1.5 - Caso o CRRC apresente "status irregular", será assegurado a licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

6.2 - Do enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006:

6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto no art. 43 e parágrafos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão **apresentar obrigatoriamente, DECLARAÇÃO (conforme modelo constante no Anexo II)**, assinada por representante legal, manifestando essa condição. A não apresentação dessa declaração no ato do credenciamento implicará no decaimento do direito de reclamar posteriormente esse tratamento diferenciado e favorecido.

6.2.2 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

### **6.3 - Documentos relativos à habilitação jurídica:**

- a) Cédula de Identidade dos sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com todas as alterações em vigor, devidamente registradas, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores atuais, devidamente registrada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício na data da licitação.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão Competente.

### **6.4 - Documentos relativos à regularidade fiscal:**

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** - CNPJ no Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional - **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional

- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde a licitante tem sua sede;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Pública de Goiás**, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, expedida pela Secretaria de Finanças do município onde a licitante tem sua sede;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;
- g) **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social**, expedida pelo INSS (CND).
- h) **Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho (C.N.D.T)**, conforme Lei 12.440/2011

6.4.1- Não havendo explicitação do prazo de validade, as certidões exigidas somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**OBS.:** Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.

6.4.2 - As cópias dos documentos relacionados no subitem 6.4 estão sujeitas a posterior cotejo com os respectivos originais, ficando a licitante sujeita a inabilitação, caso deixe de atender a convocação da CPL.

6.4.3 - Caso a licitante seja a empresa matriz, toda a documentação deverá ser desta, ou de sua filial caso seja esta, a participante no certame.

#### 6.5 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes;

a.1) **Comprovação da boa situação financeira da empresa** através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- **LC:** Índice de Liquidez Corrente ou,
- **LG:** Índice de Liquidez Geral ou,
- **SG** Solvência Geral

LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

b) **Comprovação de capital social totalmente integralizado e registrado, até a data de apresentação da proposta, igual ou superior a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);**

c) **Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor judicial**, da Comarca da sede da empresa, onde consta o prazo de validade e não havendo explicitação do prazo de validade, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

## VII - ENVELOPE "B": QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica se dará através dos critérios estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), envolvendo a experiência da instituição, a qualificação e experiência da equipe técnica e a adequação da Proposta Técnica aos objetivos fixados naquele Termo de Referência;

7.1 - A comprovação da Qualificação Técnica se dará através da apresentação de Atestados ou Certidões fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações do Termo de Referência (Anexo I);

7.2. - Caso não seja possível identificar que o conteúdo dos documentos apresentados para comprovar a Qualificação Técnica é similar ao objeto desta licitação, será desconsiderada a pontuação deste quesito;

## VIII - ENVELOPE "C": PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente, com os seguintes dados:

a) Nome e endereço do proponente;

b) Local, data e número de referência da Licitação;

c) Identificação do Proponente;

- Nome e endereço;
- N° do cartão CNPJ;
- Indicar o Banco, a Agência e número da Conta;

d) As propostas não poderão ser apresentadas via FAX, ou cópia de FAX, TELEX, ou similar;

e) Prazo de validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta)** dias, contados da data de sua apresentação. As propostas que omitirem o prazo de sua validade ou com prazos diferentes, serão entendidas como válidas pelo período previsto neste item;

8.2 - A proposta deverá conter o valor total abrangendo todos os serviços descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3 - Nos preços constantes da proposta, deverão estar inclusas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços objeto desta Tomada de Preços, tais como: material de consumo, mão-de-obra especializada (inclusive recrutamento, seleção e treinamento), diárias de pessoal, equipamentos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, civil, por quaisquer danos causados a terceiros, tributos, sem que caiba em qualquer caso, direito regressivo a AGR, bem como tudo que for necessário para a prestação dos serviços, objeto deste edital;

## IX - DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS



9.1 - A avaliação e seleção das propostas técnicas se darão com base nos parâmetros de avaliação e critérios de pontuação definidos no Termo de Referência (Anexo I) do Edital e serão realizadas pela Comissão Permanente de Licitação, que poderá ser auxiliada por profissional (s), servidor (s) ou não da AGR.

9.1.1 - Caso seja verificada qualquer divergência entre as informações constantes da proposta técnica e as condições e especificações contidas no presente edital, a proposta estará automaticamente desclassificada.

9.2 - A Comissão Permanente de Licitação informará as licitantes o resultado da avaliação das propostas técnicas, bem como a data e horário de abertura dos envelopes "Proposta de Preços".

## **X - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1 - Depois de examinar e avaliar as Propostas Técnicas e as Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao julgamento da licitação, tipificada como de técnica e preço, indicando em relatório circunstanciado a classificação dos licitantes.

10.2 - O julgamento da licitação, em consonância com as disposições deste Edital, levará em consideração o Índice Técnico (IT) e o Índice de Preços (IP) para efeito de determinar o vencedor do certame;

10.2.1 - O Índice Técnico será determinado mediante a divisão da pontuação da proposta em exame pela pontuação da proposta de maior pontuação;

10.2.2 - O Índice de Preço será determinado mediante a divisão do menor preço entre as propostas habilitadas pelo preço da proposta em exame;

10.2.3 - A classificação das propostas dar-se-á de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = (IT \times FT) + (IP \times FP)$$

Onde:

IT = Índice Técnico

FT = Fator de Ponderação Técnica = 0,7 IP =

Índice de Preço

FP = Fator de Ponderação de Preço = 0,3

10.3 - Serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios definidos neste Edital.

10.4 - Será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.



10.5 – A classificação das propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos neste Edital.

10.6 - Ocorrendo empate, ou seja, absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação definirá o ganhador mediante sorteio.

10.7 - As propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem habilitados na fase de documentação ou classificados na avaliação da Proposta Técnica.

10.8 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a AGR poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que provocaram sua inabilitação ou desclassificação.

10.9 – Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima da estimativa declarada neste Edital, bem como aquelas com preços manifestamente enexequíveis.

10.10 - O resultado do julgamento da licitação será divulgado no Mural da AGR e publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás.

10.11 – A Comissão Permanente de Licitação não levará em consideração qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou que estabeleça vínculo com proposta de outro licitante.

## **XI - DA CONTRATADA**

11.1A CONTRATADA é obrigada a manter até o fim do contrato com a AGR, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

11.2- A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

11.3- Fica a AGR autorizada a deduzir dos pagamentos devidos à CONTRATADA, as importâncias correspondentes a todos os valores de natureza trabalhista e tributária, encargos, indenizações, etc, na ocorrência de condenação em processo judicial ou administrativo em que a CONTRATADA seja sucumbente. A retenção será efetivada e mantida em favor da AGR, até que a CONTRATADA prove o cumprimento da obrigação, por ocasião da quitação do débito.

11.4- À licitante vencedora será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para que assine o respectivo contrato, o qual será contado a partir da convocação feita pela AGR.

11.5- Se a convocada não assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a AGR convocará outras licitantes proponentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual tempo e nas mesmas condições e preços da proposta vencedora.

11.6- Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades previstas no item 14 deste Edital.

11.7- - As multas e demais penalidades aqui prescritas serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

11.8- Da pena de multa caberá recurso interposto junto ao Conselheiro Presidente da AGR, obedecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, o qual, deverá ser entregue no Protocolo da AGR.

11.9- O CONTRATO poderá ser rescindido unilateralmente pela AGR, ou bilateralmente, atendendo a conveniência da Administração, tendo a CONTRATADA o direito de receber o valor dos serviços efetivamente prestados, desde que devidamente atestados.

11.10 - A critério da AGR, caberá a rescisão do CONTRATO, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie, quando esta não cumprir quaisquer de suas obrigações contratuais ou quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial e extrajudicial ou dissolução da firma contratada.
- b) utilização do contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia autorização da AGR.
- c) outros, conforme previsto no artigo 78, da Lei n.º 8.666 de 21/06/93.

11.11 - Em nenhum caso a AGR pagará indenização à Empresa por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

11.12 – E vedado transferir o contrato a terceiros sem a anuência da contratante.

## **XII - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 - O prazo para prestação dos serviços é de 04 (quatro) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente.

12.2 - O pagamento será efetuado parceladamente, obedecendo ao seguinte cronograma: 15% (quinze por cento) na assinatura do contrato; 35% (trinta e cinco por cento) após a aprovação do Produto 1, conforme Termo de Referência e 50% (cinquenta por cento) após aprovação do Produto 2, de acordo com o Termo de Referência.

12.3 - A Nota Fiscal, depois de conferida e atestada pelo Gestor do Contrato ou o servidor que vier a substituí-lo, será encaminhada para processamento e posterior pagamento, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis corridos, contados de sua protocolização e entrega dos relatórios previstos no cronograma físico-financeiro, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

12.4 - Deverão acompanhar a Nota Fiscal, obrigatoriamente, cópias autenticadas das certidões negativas exigidas nesta licitação.

12.5 - Caso a CONTRATADA, por qualquer motivo, der causa à retenção das notas fiscais, causando atraso e impedindo a conclusão do "Processo de Pagamento", dará direito à AGR de prorrogar o prazo de pagamento em igual número de dias.

12.6 - Caso haja atraso nos pagamentos devidos, a AGR pagará à CONTRATADA juros de 0,5 (cinco décimos por cento) ao mês, calculado proporcionalmente ao período de atraso.

## **XIII - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

13.1 - Os preços contratados serão irrevogáveis durante a validade da proposta e da vigência do contrato.

## **XIV - DAS PENALIDADES**

14.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades descritas no item 14.6.

14.2- O atraso injustificado no cumprimento do contrato ou sua total inexecução sujeitará o contratado à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

14.3- No caso de descumprimento parcial do contrato, será aplicada à contratada multa de 0,3 (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre a parte não realizada do serviço.

14.4- após 30 (trinta) dias de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, será cobrada o equivalente a 0,7 (sete décimos por cento) ao dia, sobre o valor dos serviços não realizados.

14.5- As multas serão descontadas, ex-officio, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na AGR, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a AGR determinar, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e a cobrança judicial.

14.6 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a AGR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma prevista no item 14 deste edital;
- c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a AGR, por prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a AGR.
- e) A multa poderá ser aplicada juntamente com as de mais sanções.
- f) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado.

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A presente LICITAÇÃO poderá ser anulada por ilegalidade ou revogada por razões de interesse público ou conveniência Administrativa, sem que caiba aos licitantes o direito a quaisquer reclamações e/ou indenizações;

15.2 - O Gestor do contrato será a Gerente da Ouvidoria da AGR, Sra. Maria Cláudia Gomes.

15.3- O processo licitatório ficará à disposição das Firms interessadas para quaisquer esclarecimentos;

15.4- As dúvidas surgidas neste edital serão interpretadas de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores.

15.5 – Quaisquer esclarecimentos sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Sala da Gerência da Comissão Permanente de Licitação, na **AGR** situada na Avenida Goiás, 305, Ed. Visconde da Mauá, Centro - Goiânia, Goiás - CEP 74.005-010 - fone: (0xx62) 3226-6452 - fax: (0xx62) 3226-6520, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, e-mail: licitacaoagr@gmail.com

15.6 – No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **XVI - DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solucionar qualquer litígio referente à licitação regida por este Edital.

## **XVII - DOS ANEXOS**

17.1 – São partes integrantes deste Edital, os seguintes Anexos:

- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>Anexo I</b>   | - Termo de Referência   |
| <b>Anexo II</b>  | - Declaração de enquadramento na Lei Complementar n° 123/2006 |
| <b>Anexo III</b> | - Declaração de não emprego de Menores (CF. art. 7º, XXXIII)  |
| <b>Anexo IV</b>  | - Declaração de Anuência aos Termos do Edital                 |
| <b>Anexo V</b>   | - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos             |
| <b>Anexo VI</b>  | - Minuta do Contrato  |

Goiânia, 17 de abril de 2012.

**Adv. Milton Elizeu da Silva**  
Gerente Especial de Licitação

**AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AGR**

**ANEXO I**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012**

**PROJETO AGR – 2011/2014**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO: Contratação de instituição para realização de pesquisa de opinião pública sobre a Satisfação dos Usuários de Serviços Públicos no Estado de Goiás.**

**Abril 2012**

## ANTECEDENTES

De acordo com o que estabelece o inciso XI, do art. 2º da Lei nº 13.569/1999, é de competência da AGR a promoção de estudos sobre a qualidade dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, com vistas à sua maior eficiência e, sobretudo, com vistas ao atendimento das condições estabelecidas no conceito de serviço adequado, de acordo com o art. 6º da Lei nº 8.987/1995. De acordo com tal dispositivo, serviço adequado é aquele que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas.

É direito do usuário o recebimento de serviço adequado (inciso I, do art. 7º da Lei nº 8.987/1995) e, para que a AGR possa verificar se os serviços públicos oferecidos à população do Estado de Goiás estão atendendo os requisitos necessários à prestação de serviço adequado é necessária a realização de pesquisa de satisfação junto aos usuários de serviços públicos no Estado de Goiás.

Diante disto, e de acordo com solicitação da Presidência juntamente com a Gerência de Gestão Estratégica, segue minuta de Termo de Referência. O mesmo objetiva a contratação de instituição para realização de pesquisa de opinião pública sobre a “Satisfação dos Usuários de Serviços Públicos no Estado de Goiás”, de acordo com o que dispõe o inciso XXII, do art. 2º da Lei nº 13.569/1999, que autoriza a Agência a contratar, observando a legislação aplicável, serviços técnicos especializados necessários às suas operações.

Segue à Gerência de Gestão Estratégica para conhecimento, análise e ajustes, principalmente no que se refere aos aspectos de TI (configuração de banco de dados, definição de plataforma, entre outros) para posterior envio à Gerência de Licitação objetivando o início do procedimento licitatório. Sugerimos ainda que para gestor do futuro contrato seja indicada a Gerência de Ouvidoria, tendo em vista que o objeto do referido contrato esta relacionado diretamente com qualidade de serviços públicos.

## 1. OBJETO

### OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de uma instituição de pesquisa para realizar pesquisa de opinião pública estadual a respeito da satisfação dos usuários de serviços públicos no Estado de Goiás.

## 2. JUSTIFICATIVA

### 2.1 OBJETIVO GERAL:

O objetivo principal da pesquisa que ora se pretende contratar é averiguar a satisfação da sociedade goiana, em especial dos usuários de serviços públicos sobre a qualidade dos serviços públicos prestados, com a finalidade de subsidiar a implementação e aprimoramento de políticas e programas voltados para a melhoria da qualidade dos serviços públicos no Estado de Goiás.

### 2.2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O fundamento legal para a contratação desta pesquisa encontra-se nos incisos XI e XXII do art. 2º da Lei nº 13569/99, o qual estabelece, entre outros objetivos e competência da AGR o de promover estudos sobre a qualidade dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, com vistas à sua maior eficiência podendo contratar, observando a legislação aplicável, serviços técnicos especializados necessários às suas operações, respectivamente.

### 3. COTAÇÃO

**3.1 PREÇO MÉDIO: R\$ 158.333,33 (Cento e cinquenta e oito mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

### 4. METODOLOGIA

#### 4.1 Metodologia:

A seleção da amostra, representativa do universo da população goiana maior de 18 anos que será entrevistada, é de incumbência da Instituição Contratada. Contudo, a mesma deve considerar a realização de amostra estratificada por cotas, com o total de 2.000 (dois mil) entrevistas com abordagem pessoal, distribuídas proporcionalmente entre as regiões de planejamento do Estado de Goiás (Região Metropolitana de Goiânia, Região Centro, Região do Entorno do DF, Região Sudoeste, Região Norte, Região Sudeste, Região Nordeste, Região Sul, Região Oeste e Região Nordeste). As cotas a serem utilizadas são gênero, idade, escolaridade, renda familiar sendo calculadas proporcionalmente a cada estrato de acordo com os dados do IBGE.

As entrevistas deverão ser realizadas em domicílio, com a aplicação de questionário estruturado e padronizado, abrangendo cada um dos seguintes serviços públicos: energia elétrica; água e esgoto; telecomunicações; saúde pública; proteção ao meio ambiente e transportes. O questionário abordará ainda, sobre o conhecimento espontâneo e estimulado sobre a atuação da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos;

A instituição poderá optar pela seleção dos municípios utilizando-se do método PPT (Probabilidade Proporcional ao Tamanho). Visto que pesquisas de opinião pública podem ser fortemente afetadas por fatores conjunturais, o período de realização das entrevistas (aplicação dos questionários) não poderá ser superior a 7 dias.

#### 4.2 Descrição das Atividades:

Para a realização da pesquisa serão necessárias as seguintes atividades:

**4.2.1** Definição detalhada do plano amostral, contemplando a definição da população de referência e o tamanho da amostra;

**4.2.2** Coleta de dados;

**4.2.3** Processamento dos dados, com realização de análise de consistência na base de dados coletada e geração da base final devidamente analisada;

**4.2.4** Análise da qualidade da coleta com geração de relatório de pesquisa de campo;

**4.2.5** Análise dos dados com elaboração de relatório, no qual deve constar a descrição da

metodologia empregada, as tabulações e gráficos descritivos dos resultados, sempre acompanhados de erros amostrais das estimativas e eventuais comentários analíticos e sumário executivo;

**4.2.6** Apresentação dos resultados da pesquisa à AGR.

Caberá à instituição contratada elaborar os instrumentos de coleta a serem aplicados, com a supervisão da equipe da Gerência de Gestão Estratégica – GEGE e OUVIDORIA da AGR. Os conteúdos mínimos a serem contemplados nas entrevistas são:

- a) o conhecimento espontâneo e estimulado sobre a atuação da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos;
- b) levantamento da percepção a respeito da qualidade dos serviços públicos prestados;
- c) o grau de conhecimento sobre políticas e programas de serviços públicos; e
- d) a satisfação com a qualidade dos serviços públicos prestados no Estado de Goiás.

A satisfação com os serviços públicos está relacionada ao conceito de serviço adequado estabelecido no artigo 6º da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e compreende níveis crescentes relacionados a:

- a) universalização dos serviços públicos;
- b) continuidade dos serviços públicos;
- c) pleno atendimento do usuário;
- d) rapidez no restabelecimento dos serviços públicos;
- e) qualidade dos bens e serviços públicos;
- f) modicidade tarifária;
- g) cortesia na prestação dos serviços públicos.

**4.2.7** Os questionários e outros instrumentos de pesquisa que venham a ser elaborados deverão ser pré-testados e os resultados do pré-teste devem ser discutidos com a GEGE/OUVIDORIA/AGR antes da realização da pesquisa.

Além disso, também será de responsabilidade da instituição contratada definir os procedimentos metodológicos do desenho da pesquisa de campo e da análise dos dados, além da amostra.

Coordenadores, supervisores, entrevistadores, digitadores e/ou outros membros da equipe de coleta e/ou tratamento de dados deverão receber capacitação específica apropriada para o desempenho de suas respectivas funções. Esse treinamento estará a cargo da instituição contratada e poderá ser acompanhado, em todas as suas etapas, por representantes da GEGE/OUVIDORIA/AGR.

## **5. DEVERES DAS PARTES**

### **5.1 Requisitos Mínimos da Instituição Contratada:**

A contratação deverá ser feita com instituições públicas ou privadas, que possuam:

- a) experiência comprovada na condução de 3 (três) ou mais pesquisas de opinião de abrangência estadual ou nacional;
- b) experiência no gerenciamento administrativo e financeiro de recursos provenientes de projetos e programas;
- c) capacidade instalada de manipulação de dados.



## 5.2 Coordenação dos Trabalhos:

A Instituição Contratada deverá indicar:

**5.2.1** um responsável pela coordenação dos trabalhos relativos à investigação em questão. Esse profissional, ora denominado Coordenador Administrativo, responderá pela parte administrativa do contrato, bem como pela representação da Instituição perante a AGR em todos os assuntos relativos à execução das atividades.

É o indivíduo diretamente responsável pelos resultados da pesquisa e deverá desempenhar suas funções até o encerramento do contrato.

a) O profissional indicado para essa função deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

b) Quanto à formação acadêmica exigida do Coordenador Administrativo:

Titulação mínima em grau de mestrado.

c) Quanto à experiência profissional exigida do Coordenador Administrativo:

d) Experiência mínima de 02 (dois) anos na coordenação geral e/ou condução de pesquisas de natureza quantitativa na área de avaliação de programas sociais.

**5.2.2** um Coordenador Técnico que responderá pela parte técnica de todos os trabalhos referentes à pesquisa objeto da licitação.

a) O profissional indicado para essa função deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

b) Quanto à formação acadêmica exigida do Coordenador Técnico:

c) Titulação mínima em grau de mestrado.

d) Quanto à experiência profissional exigida do Coordenador Técnico:

e) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em avaliações de programas sociais.

## 5.3 Documentação Requerida:

Para comprovar o preenchimento dos requisitos mínimos, a licitante deverá apresentar:

a) Cópia autenticada do RG do representante legal da entidade;

b) Cópia autenticada do CPF do representante legal da entidade;

c) Atestados de capacidade técnica, emitidos por contratantes anteriores, que descrevam, sucintamente, a(s) pesquisa(s) de opinião conduzida(s), sob sua encomenda, em termos de:

Período de realização e área de abrangência da pesquisa, objetivos, metodologia, tipo(s) de relatório(s) produzido(s) pela empresa, avaliação da execução em relação aos objetivos propostos;

d) Descrição detalhada dos recursos materiais (instalações e equipamentos) que estarão disponíveis para a coleta e manipulação dos dados desta pesquisa;

- e) Declaração comprometendo-se a prover toda a estrutura e pessoal necessário à execução dos trabalhos;
- f) Cópias autenticadas dos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos dos Coordenadores Administrativo e Técnico.

## 6. ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

### 6.1 PRAZO

#### Matriz de Produtos:

Produto	Prazo para entrega, contado a partir da assinatura do contrato
Produto 1 – Documento técnico descritivo do desenho da investigação, amostragem, metodologia e instrumento de coleta de dados e plano de trabalho com cronograma de execução detalhado	45 dias
Produto 2 – Relatório Final da pesquisa e banco de dados	120 dias

### 6.2 Especificação dos Produtos:

**6.2.1** Deverão ser entregues 3 (três) cópias impressas de todos os relatórios, além de seus arquivos digitais.

**6.2.2** Todos os dados produzidos (desde base de dados, mapas, relatórios, entrevistas, imagens, vídeos) deverão ser entregues no formato digital, em CD-ROM ou DVD-ROM e relatórios impressos em 3 (três) vias. Os arquivos digitais devem ser entregues em formato texto (\*.doc).

**6.2.3** Tabelas, quadros, gráficos e mapas deverão obedecer às normas de apresentação da ABNT e normas de representação tabular do IBGE. Eles deverão estar enumerados, conter títulos completos e auto-explicativos (sempre fora da figura), bem como as respectivas fontes. Além de estarem no corpo do texto, os mesmos devem ser enviados separadamente nos formatos Word (\*.doc) ou Excel (\*.xls) desde que permita edição.

### 6.3 Quanto ao Banco de Dados:

**6.3.1** Deve ser entregue preferencialmente em formato SPSS (\*.sav) com variáveis devidamente identificadas com rótulos e categorias. Também poderá ser entregue no formato Excel (\*.xls), Texto (\*.csv), desde que a instituição envie também o documento de sintaxe pronto para que rótulos e categorias sejam inseridos na base de dados no formato SPSS.

**6.3.2** No caso de a base de dados ser gerada no formato SAV, a mesma deverá conter: Type, Width e Decimals definidas; Label (com a descrição clara das variáveis); Values Labels (com a referência aos códigos das variáveis) e valores missing definidos (campos sem registro).

**6.3.3** A base de dados deverá permitir a reprodução de todas as tabelas, gráficos e modelos estatísticos que constam no relatório.

Cada questão deve ser identificada e as variáveis categóricas do banco de dados devem sempre ser codificadas com números. Os labels de valor associarão os números às respectivas categorias.

Deverá ser acompanhado de um dicionário que inclua ao menos o nome da variável, descrição, codificação, posição, tamanho e tipo, além do livro de códigos.

A base de uma pesquisa, sempre que possível, não deve ser separada em várias bases segundo algum critério de estratificação. Caso haja estratificações, deve haver uma variável na base para identificar os estratos.

**6.3.4** No caso de ter sido empregada amostragem probabilística, deve-se incluir as probabilidades de seleção das unidades amostrais e os respectivos fatores de expansão.

**6.4 Produto 1:** Documento técnico descritivo do desenho da investigação, amostragem, metodologia e instrumento para coleta dos dados e plano de trabalho com cronograma de execução detalhado.

#### **6.4.1 Detalhamento:**

Definição do desenho amostral incluindo a metodologia utilizada na definição da amostra (seleção das pessoas), informações quanto à distribuição geográfica da mesma entre outros;

Questionário pré-testado;

Descrição da condução do pré-teste de validação do questionário e análise contendo descrição dos problemas identificados na metodologia proposta para a condução da investigação e/ou no questionário aplicado, e sugestões de modificações no instrumento de coleta;

A AGR poderá solicitar a presença do coordenador técnico da pesquisa contratada, em sua sede, para apresentação deste produto.

**6.5 Produto 2:** Relatório final analítico, contendo sumário executivo e recomendações e base de dados em formato digital.

#### **6.5.1 Detalhamento:**

##### **6.5.1.1 Relatório:**

##### **Conteúdo Mínimo:**

- a) Objetivos da Investigação;
- b) Descrição e Critérios da Amostragem; período de realização da pesquisa de campo;
- c) Aspectos Metodológicos: procedimentos utilizados, instrumentos de análise;
- d) Análise dos Dados;

##### **Destaque para os temas:**

- a) o conhecimento espontâneo e estimulado sobre a atuação da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos;
- b) levantamento da percepção a respeito da qualidade dos serviços públicos prestados;
- c) o grau de conhecimento sobre políticas e programas de serviços públicos; e
- d) a satisfação com a qualidade dos serviços públicos prestados no Estado de Goiás.

Neste relatório deve constar a descrição da metodologia empregada, as tabulações e gráficos descritivos dos resultados, sempre acompanhados de erros amostrais das estimativas e comentários analíticos.

**6.5.1.2 Sumário executivo** que sintetize os principais aspectos metodológicos da pesquisa bem como os resultados encontrados.

**6.5.1.3 Banco de dados** segundo especificações do item 5 (Especificação dos produtos).

Após a entrega de versão preliminar do “Relatório Final”, a Instituição Contratada deverá realizar uma apresentação formal do relatório, enfatizando o processo de elaboração da pesquisa, seus resultados principais e as recomendações dos pesquisadores. O público de tal apresentação será selecionado pela AGR e algumas das sugestões de análise realizadas nessa apresentação deverão ser incorporadas na versão final do relatório. A versão consolidada do relatório final também será apresentada para público selecionado pela AGR.

## 7. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

### 7.1 Critérios de Avaliação dos Produtos:

**7.1.2** A instituição contratada deverá apresentar os produtos em consonância com o cronograma de execução e com as especificações técnicas constantes do item Especificação dos Produtos.

**7.1.3** Os produtos entregues serão submetidos à avaliação da GEGE/OUVIDORIA/AGR. No caso de a equipe da GEGE/OUVIDORIA/AGR solicitar a correção ou modificação de algum produto, o pagamento da parcela referente ao mesmo somente será efetuado após a sua reapresentação e reavaliação.

**7.1.4** No caso de o cronograma de pagamento das parcelas vincular o pagamento à entrega dos produtos, a Instituição Contratada deverá enviar, juntamente com os produtos, as notas fiscais referentes aos mesmos. O pagamento das faturas pertinentes somente será efetuado após a aprovação dos produtos pela GEGE/OUVIDORIA/AGR.

**7.1.5** A aprovação dos relatórios finais dependerá da entrega da totalidade dos produtos. **7.1.6** Todos os produtos, materiais, informações e bancos de dados gerados pela pesquisa ou disponibilizados para sua realização são de propriedade do Estado de Goiás, neste ato representado pela AGR, sendo vedada qualquer forma de uso, divulgação ou cessão dos mesmos, no todo ou em parte, pela instituição contratada, salvo com a autorização da contratante.

**7.1.7** As pesquisas devem ser executadas de acordo com a proposta apresentada pela empresa e conforme o cronograma de execução presente neste termo de referência.

## 8. FISCALIZAÇÕES

**8.1** Fica assegurado à GEGE/OUVIDORIA/AGR o direito de acompanhar a realização de todas as etapas das atividades realizadas pela instituição contratada para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos.

**8.2** A fim de exercer o acompanhamento dos serviços, a AGR designará através de portaria uma equipe adequada, que atuará sob a responsabilidade de um coordenador, cabendo a esta equipe estabelecer os procedimentos detalhados de acompanhamento do contrato.

**8.3** A equipe de acompanhamento terá plenos poderes para agir e decidir perante a instituição contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato, obrigando-se a instituição contratada a assegurar e facilitar o acesso aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho das atividades.

**8.4** Cabe à equipe de acompanhamento verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A equipe de acompanhamento informará o ocorrido ao setor competente, instruindo o relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

**8.5 Caberá à GEGE/OUVIDORIA/AGR:**

- a) Assegurar as liberações dos recursos financeiros necessários à implementação das atividades;
- b) Fornecer os seguintes insumos ao contratado caso sejam necessários para a realização do estudo: documentos públicos sobre os Programas da AGR, portarias, decretos relacionados aos programas; convênios e parcerias; manuais; material de divulgação; dados estatísticos sobre a cobertura dos programas;
- c) Realizar reuniões com a equipe da instituição contratada para a execução das pesquisas, segundo programação de atividades previamente pactuada entre as partes;
- d) Receber os relatórios apresentados, analisá-los e emitir parecer.

**9. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO**

**9.1 Apropriação dos Custos e Forma de Pagamento:**

**9.1.1** O prazo de execução do estudo, incluída a entrega de todos os produtos especificados, é de 4 (quatro) meses a partir da data de contratação.

**9.1.2** O desembolso será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Produto</b>	<b>Desembolso</b>
Assinatura do Contrato	15%
Aprovação do Produto 1	35%
Aprovação do Produto 2	50%
TOTAL	100%

**10. SANÇÕES**

**10.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Comissão Especial encarregada da fiscalização poderá sugerir ao Presidente do Conselho Regulador da AGR, garantida a prévia defesa, a aplicação ao contratado as seguintes sanções:

**10.1.1** – advertência, no caso de verificação de não conformidade dos serviços prestados ao instrumento convocatório e/ou ao contrato;

**10.1.2** – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

**10.1.3** – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**10.1.4** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida

## **11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**11.1** As propostas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelopes lacrados.

**11.1.1** A primeira (Envelope Nº. A) deverá conter toda a documentação jurídico-fiscal solicitada;

**11.1.2** A segunda (Envelope Nº. B) deverá conter a proposta técnica e suas cópias.

**11.1.3** A terceira (Envelope Nº. C) deverá conter a proposta financeira dos serviços a serem prestados com os valores unitários discriminados em relação a cada item dos serviços contratados e o valor total da proposta.

**11.2** Toda a documentação apresentada, se não for original, deverá ser autenticada em cartório ou, no caso da documentação relativa à regularidade fiscal, se retirada pela Internet, deverá conter o link do site no rodapé da página para identificar o endereço de onde foi retirada a certidão.

### **11.3 Estrutura da Proposta Técnica – Envelope “B”**

Das propostas técnicas devem constar os seguintes requisitos básicos:

Identificação:

Os dados abaixo no centro da primeira página:

Edital No. \_\_\_\_\_ - Projeto AGR – 2011 / 2014

Proposta Técnica/Comercial conforme o caso

< Nome da Licitante> e CNPJ

Sumário:

Sumário com títulos das seções e números das páginas, na segunda página.

### **11.3.1 Apresentação da Licitante:**

Portfólio da Licitante: deve ficar claro que a Licitante cumpre todos os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência (Requisitos mínimos da instituição contratada).

Sugere-se que sejam ressaltados, principalmente, contratos realizados com organismos nacionais.

### **11.3.2 Detalhamento da Proposta:**

#### **11.3.2.1 Metodologia a ser adotada:**

- a) Descrição dos métodos, técnicas, ferramentas e demais instrumentos que serão adotados na realização dos serviços;
- b) Descrição dos produtos/Subprodutos a serem desenvolvidos;
- c) Relação dos produtos e de suas características;
- d) Cronograma de Atividades e produtos;
- e) Anexo com o cronograma detalhado de atividades/Tarefas e respectivos produtos.

#### **11.3.2.2 Equipe Técnica designada:**

- a) Informações sobre a equipe de pesquisa (minimamente deve ser informado o perfil e a quantidade de profissionais previstos em cada etapa tendo em vista a distribuição geográfica e o cumprimento do cronograma proposto);
- b) Relação do nome, formação, funções e períodos de dedicação dos profissionais que atuarão como Coordenador Administrativo e Coordenador Técnico;
- c) Currículo dos Coordenadores Administrativo e Técnico: deverão ser apresentados os currículos do Coordenador Administrativo e do Coordenador Técnico, utilizando o modelo de currículo da Plataforma Lattes (ou análogo), devidamente assinado pelos profissionais e contendo declaração de que concordam com a sua indicação pela Licitante para coordenar o projeto, data e assinatura do profissional.
- d) Certificados e Diplomas Exigidos: a formação do Coordenador Administrativo e do Coordenador Técnico será comprovada através da apresentação de cópia autenticada do diploma, referente ao maior grau de escolaridade concluído. O diploma em questão deve ser devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Diplomas de cursos realizados no exterior deverão estar devidamente homologados no Brasil.
- e) Para os títulos de Mestrado ou Doutorado observa-se que a comprovação do grau poderá ser feita tanto pela cópia autenticada do diploma de mestre ou doutor ou, para títulos obtidos recentemente, da cópia autenticada da ata de defesa de dissertação ou tese, acompanhada do respectivo histórico escolar.
- f) Quando se tratar da comprovação de experiência deverá ser apresentado declarações emitidas por contratantes anteriores que descrevam o tipo de vínculo do profissional em questão e as atividades por ele realizadas na pesquisa correspondente. Necessariamente, essas declarações deverão contabilizar o período (em meses) de duração do vínculo.



## 11.4 Estrutura da Proposta Comercial – Envelope “C”

11.4.1 Nesse documento deverão constar única e exclusivamente informações de natureza financeira.

Quaisquer registros sobre fatos ou elementos relativos a aspectos técnicos serão considerados apenas referenciais e não poderão, sob qualquer hipótese, tratar de inclusão de esclarecimentos adicionais, modificações ou complementações relativas à Proposta Técnica.

11.4.2 A Proposta Comercial deverá apresentar o custo total do projeto detalhando todos os custos relativos ao serviço, incluindo:

- 1) a remuneração do pessoal (estrangeiro, se couber, e local, de campo e na sede);
- 2) despesas diversas tais como:
  - a) Remuneração de todo o pessoal envolvido na realização da pesquisa;
  - b) Diárias;
  - c) Transportes (internacional, se couber, e local, para mobilização e desmobilização);
  - d) Serviços e equipamento (aluguel de veículos, equipamentos de escritórios e materiais, softwares);
  - e) Aluguel de escritório ou outra infra-estrutura;
  - f) Seguro de pessoal ou de equipamentos;
  - g) Impressão de documentos (inclusive do instrumento de coleta de dados);
  - h) Gastos com o treinamento das equipes;
  - i) Participação da equipe da Instituição Contratada em reuniões que serão realizadas em Goiânia. Deve ser orçada, no mínimo, uma reunião de planejamento da pesquisa, além de duas reuniões, uma para a apresentação da versão preliminar e uma para a apresentação da versão final do relatório.

### Anexo A – Modelo de Currículo para o Coordenador Técnico e Administrativo

INSTITUIÇÃO LICITANTE:			
NOME DO COORDENADOR:			
DATA DE NASCIMENTO:		NACIONALIDADE:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO (Especificar o título profissional)	Ano de conclusão	FORMAÇÃO ACADÊMICA EM NÍVEL DE MESTRADO (Especificar o título profissional)	Ano de conclusão
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (nos últimos 10 anos)			

INSTITUIÇÃO ONDE DESEMPENHOU AS FUNÇÕES	TIPO DE ATIVIDADES DESEMPENHADAS	DESDE	ATÉ
DEDICAÇÃO ÀS ATIVIDADES DO PROJETO			
Especificação do cargo a desempenhar:		Tempo de dedicação para o cumprimento das funções (em horas/dia)	
Concordo em participar dos trabalhos objeto da investigação “Pesquisa de Satisfação dos Usuários de Serviços Públicos do Estado de Goiás”, durante a vigência do contrato.			
ASSINATURA DO COORDENADOR:		ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE:	

## Anexo B – Critérios de Seleção

### 1. Condições Gerais:

A seleção das propostas será realizada por uma **Comissão Julgadora** formada por no mínimo três membros. A seleção final terá como base parecer elaborado pela comissão.

A avaliação técnica prevê um total de 100 pontos, distribuídos de acordo com os critérios estabelecidos no item 2 - Critérios de Pontuação da Proposta Técnica.

As propostas serão avaliadas pela Comissão Julgadora segundo critérios **de técnica e preço**. Serão classificadas tecnicamente as propostas que atenderem às exigências mínimas e que obtiverem no mínimo 70% do total máximo de pontos previstos, conforme item 2; dentre estas, será considerada vencedora, a licitante que obtiver maior valor de avaliação, conforme definido no item 3.2.

### 2. Critérios de Pontuação da Proposta Técnica – Envelope B:

Para avaliar os fatores, serão consideradas, exclusivamente, as informações claramente especificadas na Proposta Técnica apresentada pela Licitada. Não havendo clareza nas especificações das informações, estas não serão consideradas.

Os aspectos a serem objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação abaixo.

Em caso de empate, será vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação no item C. Persistindo o empate, serão verificados os itens B e A, nesta ordem.

### Matriz de Pontuação para Avaliação da Proposta Técnica:

CRITÉRIOS	Pontuação Máxima
A. Experiência da instituição	20
B. Qualificação e experiência da equipe técnica	30
C. Adequação da Proposta Técnica aos objetivos fixados no Termo de Referência	50
Pontuação Final Máxima - PF	100

#### 2.1. Qualificação e Experiência da Instituição (pontuação máxima 20 pontos):

A experiência da instituição será comprovada mediante apresentação de atestados que comprovem sua experiência nos últimos 5 (cinco) anos.

Critério - Experiência da instituição	Pontuação Máxima
Experiências em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos (5 pontos por experiência adicional ao mínimo de 3, até o máximo de quatro).	20

#### 2.2 Experiência Profissional da Equipe Técnica (pontuação máxima 30 pontos):

A experiência e formação do Coordenador Administrativo e do Coordenador Técnico serão comprovadas por meio da apresentação dos currículos utilizando o modelo de currículo da Plataforma Lattes (ou análogo) e com citação completa das publicações. As declarações fornecidas por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para a comprovação de experiência devem conter: tipo de vínculo do profissional em questão e as atividades por ele realizadas na função correspondente. A pontuação seguirá o seguinte critério:

Critério - Experiência Profissional da Equipe Técnica	Pontuação Máxima
Coordenador administrativo	
Experiência comprovada na coordenação geral e/ou condução de pesquisas de natureza quantitativa na área de avaliação de programas sociais, políticas públicas (02) pontos por pesquisa coordenada até o máximo de 10 (dez) pontos).	10
Coordenador Técnico	

Experiência comprovada na avaliação de programas sociais adicional ao mínimo de 2 anos (02 pontos por ano adicional, até o máximo de cinco anos).	10
Experiência comprovada na coordenação de pesquisas de campo com coleta de dados quantitativos e aplicação de, no mínimo, 1000 questionários (02 pontos por pesquisa até o máximo de 10 (dez) pontos).	10
Pontuação Máxima (Total)	30

### 2.3 Adequações da Proposta Técnica aos objetivos fixados no Termo de Referência (Pontuação máxima 50 pontos).

Itens	Pontuação Máxima
Conhecimento do tema: serviços públicos e políticas públicas..	15
Proposta de itens que comporão o questionário face o conceito, as ações da AGR e os instrumentos que medem satisfação dos usuários..	15
Plano de pesquisa de campo e de montagem da base de dados.	10
Plano de análise dos dados	10
Pontuação Máxima (Total)	50

Cada avaliador atribuirá nota por quesito/item. A nota da licitante será calculada pela média aritmética das notas atribuídas por cada avaliador.

### 3. Avaliação da Proposta Financeira – Envelope C

Serão abertas as propostas financeiras das proponentes que atingirem a nota técnica mínima, ou seja, 70% de 100 pontos, na fase de análise técnica.

A Avaliação do custo total da Proposta tem peso 0,3 da pontuação geral, ou seja, equivale a 30% da Avaliação Final.

#### 3.1 Classificação das Propostas:

O Índice Técnico (IT) será determinado mediante a divisão da pontuação da proposta em exame pela pontuação da proposta de maior pontuação técnica.

O Índice de Preço (IP) será determinado mediante a divisão do menor preço entre as propostas habilitadas nesta Licitação pelo preço da proposta em exame.

A classificação das propostas dar-se-á de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = (IT \times FT) + (IP \times FP)$$

onde:

IT = Índice Técnico

FT = Fator de Ponderação Técnica = 0,7

IP = Índice de Preço

FP = Fator de Ponderação de Preço = 0,3

**3.2 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o maior valor de avaliação (A).**

Goiânia, 17 de abril de 2012.

Luiz José de Oliveira Júnior

Gerência Técnica

ljoj/GETEC/2012

[luiz.joj.agr@gmail.com](mailto:luiz.joj.agr@gmail.com)

Tel.: 3226 6492

Visto GELIC

**ANEXO II**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012**

**MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR  
Nº123/06**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na Lei  
Complementar nº 123/06, ser \_\_\_\_\_ (microempresa/empresa de pequeno porte).

xxxxxxx, de \_\_\_\_\_ de 2012.

Representante legal RG nº \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA**  
**CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

xxxxxxx, de \_\_\_\_\_ de 2012.

Representante legal  
RG nº \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012**

**MODELO DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de toda documentação e proposta apresentadas.

xxxxxxx, de \_\_\_\_\_ de 2012.

Representante legal

RG nº

CPF

**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que não existe fatos impeditivos à habilitação desta empresa e que a mesma não foi considerada inidônea ou impedida de participar de licitações no âmbito federal, estadual e municipal.

xxxxxxx, de \_\_\_\_\_ de 2012.

Representante legal  
RG nº CPF nº

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA SOBRE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS NO ESTADO DE GOIÁS, QUE ENTRE SI FAZEM, A AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - **AGR**, E A EMPRESA

CONTRATO / AGR / GELIC Nº /2012  
TOMADA DE PREÇOS Nº /2012

**CONTRATANTE - AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR**, autarquia com personalidade jurídica de direito público, criada pela Lei nº 13.550 de 11/11/99, regulamentada pela Lei nº 13.569 de 27/12/99, alterada pela Lei nº 17.268 de 04/02/2011, estabelecida nesta Capital, na Av. Goiás, 305 Ed. Visconde de Mauá, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 03.537.650/0001-69, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Conselheiro Presidente, **Humberto Tannús Júnior**, brasileiro, divorciado, Economista, portador da Cédula de Identidade nº 472.932 SSP/GO, CPF nº 167.058.231-00 - GO residente e domiciliado nesta capital.

**CONTRATADA -** xxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda sob o nº ..... , com sede na Rua xxxxx, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, ora representada por seu xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxx, portador da Carteira de Identidade nºxxxxx, inscrito no CPF sob nºxxxxxxx, residente e domiciliado na CEPxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxl.

#### I - DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Constitui objeto deste contrato a contratação de instituição para realização de pesquisa de opinião pública estadual a respeito da satisfação dos usuários de serviços públicos no Estado de Goiás.

#### II - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A execução deste contrato está vinculada ao Edital da Tomada de Preços nº 002/2012, do Processo nº201200029002265 e à proposta apresentada pela **CONTRATADA** e ainda, regular-se-á pelas cláusulas contratuais que compõem este instrumento e pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações;

### III - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Para a prestação dos serviços ora contratados, será observado rigorosamente o Termo de Referência constante no **ANEXO I**, do Edital de Tomada de Preços nº 002/2012.

### IV - DA FONTE DE RECURSOS

**CLÁUSULA QUARTA** - As despesas com a presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2012.57.02.04.122.1120.1071.03 Fonte 20.....

### V - DOS PREÇOS

**CLÁUSULA QUINTA** - Pela prestação dos serviços de pesquisa de opinião pública, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o preço de R\$ .....(.....).

**Parágrafo Primeiro** - Fica expressamente estabelecido que nos preços mencionados nesta cláusula estão incluídas as despesas necessárias à prestação dos serviços objeto deste contrato, tais como: materiais de consumo, mão-de-obra especializada, transportes, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, civil, por quaisquer danos causados a terceiros, tributos, sem que caiba em qualquer caso, direito regressivo à **CONTRATANTE**, bem como tudo que for necessário para a prestação dos serviços, objeto deste contrato.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sempre precedido da indispensável justificativa técnica. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderá exceder a esses limites.

**Parágrafo Terceiro** - Os preços são fixos e irrevogáveis durante a vigência deste contrato.

### VI - DO PAGAMENTO

**CLÁUSULA SEXTA** - A **CONTRATANTE** reserva-se o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de entrada da Fatura no Protocolo da sede da mesma, desde que devidamente atestada pela área competente, para o respectivo pagamento, que será efetuado em moeda corrente no país através de Ordem de Pagamento junto ao **Banco**....., após o cumprimento de todas as formalidades legais.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado parceladamente, obedecendo ao seguinte cronograma: 15% (quinze por cento) na assinatura do contrato; 35% (trinta e cinco por cento) após a aprovação do Produto 1, conforme Termo de Referência e 50% (cinquenta por cento) após aprovação do Produto 2, de acordo com o Termo de Referência.

**Parágrafo Segundo** - Deverão acompanhar a nota fiscal, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos: Provas de regularidade para com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual do domicílio/sede da contratada e da Fazenda do Estado de Goiás, Fazenda Municipal, FGTS, INSS e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

**Parágrafo Terceiro** - A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA**, no caso de inadimplemento deste contrato.

**Parágrafo Quarto** - Poderá a **CONTRATANTE** sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações da **CONTRATADA** para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a **CONTRATANTE**;
- b) inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA** para com a **CONTRATANTE**, que provenha da execução deste ou de outros contratos;
- c) prestação dos serviços objetos deste contrato, em desobediência às condições estabelecidas neste instrumento;
- d) erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

**Parágrafo Quinto** - Caso a **CONTRATADA**, por qualquer motivo, der causa à retenção das notas fiscais, causando atraso e impedindo a conclusão do Processo de Pagamento, dará direito à **CONTRATANTE** de prorrogar o prazo de pagamento em igual número de dias.

**Parágrafo Sexto** - Fica a **CONTRATANTE** autorizada a deduzir dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, as importâncias correspondentes a todos os valores de natureza trabalhista e tributária, encargos, indenizações, etc, na ocorrência de condenação em processo judicial ou administrativo em que a **CONTRATADA** seja sucumbente. A retenção será efetivada e mantida em favor da **CONTRATANTE**, até que a **CONTRATADA** prove o cumprimento da obrigação, por ocasião da competente quitação do débito.

## VII - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**CLÁUSULA SÉTIMA** - É obrigação da **CONTRATADA** prestar os serviços objeto deste contrato e atender as demais condições da TOMADA DE PREÇOS n° 002/2012, do processo n.° 201200029002265 cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.

**Parágrafo Primeiro** - Fica a cargo e as expensas da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto deste contrato, excluindo-se qualquer vínculo trabalhista e previdenciário entre os empregados da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** será a única responsável por danos causados por seus empregados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

**Parágrafo Terceiro** -- A **CONTRATADA** se compromete a manter durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## VIII - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

**CLÁUSULA OITAVA** - Constitui obrigação da **CONTRATANTE** prestar à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste contrato.

**Parágrafo Primeiro - Compete à CONTRATANTE:**

- a) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas deste Contrato;
- b) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes da **CONTRATADA** ao local indicado para execução de serviços e entrega de materiais, desde que devidamente identificados;
- c) Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Atestar o cumprimento do objeto especificado através do setor competente;

**Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE** exercerá a fiscalização da prestação dos serviços objeto deste contrato, através de prepostos devidamente designados.

**Parágrafo Terceiro -** Através da fiscalização a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, solicitar da **CONTRATADA** a retirada de empregados que dificultem sua ação, bem como exigir prova do cumprimento das suas obrigações para com o INSS e FGTS, inclusive com relação ao seguro de acidente de trabalho daqueles.

**Parágrafo Quarto -** Fica acordado que a fiscalização a ser exercida pela **CONTRATANTE** conforme § 1º, não terá nenhum poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato.

## **IX - DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA NONA -** O presente Contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente.

**Parágrafo Primeiro -** Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de força maior e caso fortuito, devidamente comprovados, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pela **CONTRATANTE**.

## **X - DAS MULTAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA -** As multas serão aplicadas obedecendo ao disposto nesta cláusula.

- a - O atraso injustificado no cumprimento do contrato ou sua total inexecução sujeitará o contratado à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
- b- No caso de descumprimento parcial do contrato, será aplicada à contratada multa de 0,3 (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre a parte não realizada do serviço.
- c- após 30 (trinta) dias de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, será cobrada o equivalente a 0,7 (sete décimos por cento) ao dia, sobre o valor dos serviços não realizados.
- d - O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou ainda cobrada diretamente da **CONTRATADA**, amigável ou judicialmente;

## XI- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Pela inexecução total ou parcial deste Instrumento Contratual, a AGR poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

- a) - Advertência;
- b)- Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a AGR pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Primeiro** - As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da **CONTRATANTE**, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do vencimento estipulado para o cumprimento do objeto deste Contrato;

**Parágrafo Segundo** – As sanções administrativas poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

**Parágrafo Terceiro** – As multas e sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado.

## XII - DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Caberá rescisão contratual independente de interpelação judicial ou extrajudicial, a critério da **CONTRATANTE**, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir quaisquer das obrigações assumidas neste contrato, ou quando for conveniente administrativamente à **CONTRATANTE**, ou ainda por qualquer dos casos previstos na Lei em vigor, tendo a **CONTRATADA** o direito de receber o valor dos serviços prestados, desde que devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão contratual resultante deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei n.º 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.
- c) Judicial, nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por nenhuma indenização, caso o Tribunal de Contas do Estado de Goiás denegue o registro deste instrumento

## XIII- DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer ocasião desde que com pré-aviso de 30 (trinta) dias, suspender temporariamente, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto deste contrato.



Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos serviços e estudadas as implicações decorrentes desta interrupção.

#### XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou encargos legais), de comprovada repercussão nos preços ora contratados, impossibilitando a execução deste contrato, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

**Parágrafo Primeiro** – É vedado a transferência ou cessão deste contrato, bem como a subcontratação, sem anuência da contratante.

**Parágrafo Segundo** - O encaminhamento de cartas e documentos pela **CONTRATADA** deverá ser efetuado através do Protocolo da **CONTRATANTE**, não se considerando nenhuma outra forma como prova de entrega.

**Parágrafo Terceiro** - O presente contrato é o único instrumento legal e regulador da prestação dos serviços ora contratados. Na hipótese de manifesta divergência entre disposições dos seguintes documentos: o **Edital** desta **Licitação** e seus **Anexos**, a **Ata de Julgamento da Comissão Permanente de Licitação** e o **Termo de Homologação** às deste Contrato, prevalecerão, sempre, as disposições contratuais, salvo quanto aos **Termos de Referência**, objeto de expressa indicação da **CONTRATANTE**.

#### XV - DA GESTÃO DO CONTRATO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Para acompanhar a execução do presente instrumento fica designado o servidor(a) ..... - Gerente de Ouvidoria da AGR.

**Parágrafo Primeiro** - A aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas será feita pelo Gestor do Contrato, em conformidade com as respectivas cláusulas contratuais.

#### XVI - DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Fica eleito o Foro da Cidade de Goiânia-Go, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E, por estarem assim justas e **CONTRATADAS**, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

**AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR** em  
Goiânia, aos                      do mês de                      de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª) \_\_\_\_\_  
CPF

2ª) \_\_\_\_\_  
CPF