

Agência
Goiana de
Habitação



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202600031001615

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO (ART. 24, I, RILCC)

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de serviços especializados de cadastramento de moradores situados em áreas passíveis de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), situadas nos municípios goianos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ART. 24, II, RILCC)

2.1. O presente procedimento de **Registro de Preços** tem por objeto a eventual e futura contratação de serviços especializados de cadastramento de moradores situados em áreas passíveis de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S) nos municípios goianos.

2.2. A contratação pretendida revela-se medida estratégica e necessária diante das seguintes razões técnicas, operacionais e institucionais:

2.3. **Cumprimento de meta institucional:** Atendimento à meta anual de promover a entrega de **6.000 (seis mil) regularizações fundiárias urbanas**, em consonância com os objetivos estratégicos da Política Estadual de Habitação, especialmente aqueles previstos na [Estratégia de Longo Prazo 2026-2030 \(p. 40\)](#), que estabelece diretrizes claras de ampliação do acesso à moradia regular e à segurança jurídica da propriedade.

2.4. **Limitação estrutural da equipe própria:** A estrutura permanente da AGEHAB destinada às ações de campo possui quantitativo reduzido de servidores, incompatível com a crescente demanda territorial e com a multiplicidade de núcleos urbanos a serem regularizados simultaneamente. A terceirização do cadastramento de campo permite a adequada segregação de funções e o uso racional da força de trabalho especializada. A equipe própria encontra-se prioritariamente direcionada às atividades técnicas de maior complexidade, notadamente: análise jurídica e socioeconômica dos cadastros; validação documental; instrução processual; saneamento de pendências; emissão de pareceres técnicos.

2.5. **Ampliação de capilaridade operacional:** A contratação possibilitará maior presença territorial e atuação simultânea em diversos municípios e núcleos urbanos, conferindo capilaridade às ações da Agência. Tal medida é essencial para: reduzir o tempo de coleta de dados; acelerar a formação dos dossiês técnicos; evitar gargalos operacionais; viabilizar cronogramas paralelos de execução.

2.6. **Ganho de eficiência e escala:** A contratação por meio de Registro de Preços proporciona flexibilidade administrativa e economicidade, permitindo a execução sob demanda, conforme a evolução dos projetos de regularização. O modelo favorece a padronização metodológica do cadastramento, a previsibilidade orçamentária e a expansão em escala compatível com o planejamento estratégico institucional.

2.7. **Redução de riscos de atraso na titulação:** O cadastramento socioeconômico constitui etapa estruturante do processo de Reurb-S. Eventuais atrasos nessa fase impactam diretamente: a consolidação da lista de beneficiários; a emissão de Certidões de Regularização Fundiária (CRF); o registro imobiliário final. A ampliação da capacidade de execução de cadastros reduz riscos de descumprimento de metas e de frustração das expectativas sociais das comunidades beneficiadas.

2.8. **Atendimento aos municípios conveniados:** Considerando que a AGEHAB atua frequentemente em regime de cooperação técnica com municípios goianos, a contratação viabiliza pronta

resposta às demandas formalizadas, fortalecendo o pacto federativo e ampliando o alcance da política pública estadual de regularização fundiária.

2.9. **Foco estratégico da Administração:** A medida permite que a equipe técnica interna concentre-se em atividades de maior valor agregado - análise, validação, supervisão, controle de qualidade e gestão estratégica, garantindo maior robustez técnica aos processos, sem prejuízo da produtividade. Diante desse cenário, a adoção do Registro de Preços configura instrumento adequado, proporcional e alinhado às boas práticas de governança pública, assegurando eficiência administrativa, economicidade e efetividade na execução da política de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social no Estado de Goiás.

2.10. **Fundamentação jurídica da atribuição:** A atribuição da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB para promover a regularização fundiária urbana de interesse social (Reurb-S) encontra-se expressamente prevista no artigo 3º, inciso XI, de seu [Estatuto Social](#), que estabelece como **objetivo institucional** “promover a regularização fundiária das ocupações de interesse social, na forma da legislação vigente, bem como estabelecer parcerias com Municípios, entidades, associações e outros para capacitação técnica e outros serviços na área”. Adicionalmente, o artigo 20, § 1º, da [Lei estadual nº 20.954, de 30 de dezembro de 2020](#), atribui à AGEHAB a competência para proceder à regularização fundiária de imóveis urbanos de propriedade do Estado de Goiás, inclusive por meio de doação e legitimação fundiária, reforçando o dever institucional de estruturar os meios administrativos necessários ao cumprimento desse objetivo.

2.11. Diante do exposto, evidencia-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui medida juridicamente fundamentada, tecnicamente necessária e administrativamente eficiente, revelando-se instrumento adequado e proporcional para assegurar o cumprimento das metas estratégicas da AGEHAB. A contratação pretendida fortalece a capacidade operacional da Agência, amplia sua capilaridade territorial, preserva a especialização da equipe técnica interna e confere maior efetividade à política pública de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social no Estado de Goiás, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA AGEHAB

3.1. A presente contratação visa atender ao cumprimento de meta institucional de promover a entrega de 6.000 (seis mil) regularizações fundiárias urbanas anualmente, nos exercícios de 2026 a 2030, em consonância com os objetivos estratégicos da Política Estadual de Habitação, especialmente aqueles previstos na [Estratégia de Longo Prazo 2026-2030 \(p. 40\)](#), que estabelece diretrizes claras de ampliação do acesso à moradia regular e à segurança jurídica da propriedade.

2026	2027	2028	2029	2030
6.000	6.000	6.000	6.000	6.000

Planejamento segundo a Estratégia de Longo Prazo 2026-2030 da AGEHAB

4. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

4.1. Não há.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 24, III, RILCC)

5.1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2. Realização de serviços de cadastramento de moradores no âmbito da regularização fundiária urbana.

5.3. O cadastramento é uma etapa obrigatória no processo de regularização fundiária urbana, composto pelas seguintes atividades que deverão ser realizadas pela contratada:

5.4. **Capacitação da equipe da contratada:** A contratada receberá a ordem de serviço para as atividades de cadastramento e, em seguida, viabilizará a capacitação do supervisor e cadastradores que farão o cadastramento dos moradores no local. A capacitação será realizada pela Assistente Social e o

Advogado da contratada. Este receberão treinamento pela AGEHAB uma única vez após a assinatura do contrato.

5.5. **Estudo da área a ser cadastrada:** O supervisor e os cadastradores, juntamente com a Assistente Social e Advogado, farão o estudo da área a ser cadastrada para elaborar o plano de ação de cadastramento.

5.6. **Selagem dos imóveis:** Os imóveis deverão ser selados antes ou durante o cadastramento e farão parte da documentação do cadastramento de cada morador, a selagem deverá seguir o modelo aprovado pela AGEHAB (ANEXO 001, 87423327).

5.7. **Mobilização social:** Execução de ações junto aos moradores do núcleo urbano para ciência do início do cadastramento, informações sobre documentação necessária e esclarecimento de dúvidas. A reunião pública de mobilização será realizada nos núcleos urbanos em que a quantidade de moradores ou as circunstâncias assim o exigir, a critério da AGEHAB. A reunião será realizada em algum equipamento público, definido a critério da AGEHAB, no núcleo urbano em que acontecerá o cadastramento, ou o mais próximo possível. A organização do local, montagem, cadeiras, som etc, será de responsabilidade da contratada, bem como a condução da reunião que seguirá as orientações da AGEHAB. A reunião de mobilização durará no máximo até 3 (três) horas. A contratada será a responsável por convidar os moradores que serão cadastrados de porta a porta, por meio de panfletos padrão aprovado pela AGEHAB, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da reunião, bem como realizar chamadas de rádio e carro de som reforçando o convite de acordo com os critérios de comunicação da AGEHAB. Todas as despesas com mobilização social correrão por conta da contratada.

5.8. **Cadastramento dos moradores:** O cadastramento dos moradores deverá ser realizado de casa em casa e/ou em local de atendimento de responsabilidade da contratada localizado no núcleo urbano, ou o mais próximo possível, na mesma localidade. O cadastramento consiste em entrevista realizada pelo cadastrador com os moradores do imóvel, coleta de documentos e preenchimento de formulários e declarações obrigatórias, de acordo com os modelos aprovados pela AGEHAB (ANEXO 001, 87423327). Os cadastradores deverão sempre estar devidamente uniformizados e alinhados, com uniforme padronizado da contratada, e identificados por meio de crachá, usando equipamentos de proteção individual, quando necessário (filtro solar, boné ou chapéu, calçados adequados, etc). Os cadastradores farão o cadastramento por meio de smartphone, tablets e/ou laptops fornecidos pela contratada, com os aplicativos necessários. A contratada deverá manter canal permanente de atendimento aos moradores dos núcleos, via telefone e/ou aplicativo de mensagem, para esclarecimento de dúvidas. Em cada Município em cadastramento deverá ter um grupo em aplicativo de mensagens onde será postadas as informações sobre o cadastramento e informações gerais.

5.9. **Organização da documentação, pré-análise, digitalização da documentação e digitação e juntada no sistema da AGEHAB e Sistema Eletrônico de Informações - SEI:** Após a realização do cadastramentos a documentação dos moradores deverá ser organizada de acordo com padrão da AGEHAB (**ANEXO 001, 87423327**), em ordem de acordo com o *check list*, e emitido parecer de enquadramento na Reurb-S ou Reurb-E assinado pelo Advogado(a) da contratada. A documentação deverá ser digitalizada em documento único, em formato PDF, com tamanho máximo de 7,5 MB. Em seguida, as informações do cadastro e a documentação deverão ser digitadas e inseridos no sistema da AGEHAB e também inserido nos autos do processo eletrônico SEI indicado pela AGEHAB. Os arquivos inseridos nos autos do processo eletrônico deverão ser nomeados seguindo o padrão da AGEHAB. Os modelos de documentos para realização do cadastramento dos moradores estão no **ANEXO 001 (87423327)** mas poderão sofrer alterações a critério da AGEHAB.

5.10. A contratada poderá utilizar sistema próprio de cadastramento, sob sua total responsabilidade, desde que realize a integração sistêmica entre a plataforma por ela desenvolvida ou utilizada e a API disponibilizada pela AGEHAB, com a finalidade de transmitir os dados cadastrais e documentação dos moradores cadastrados de forma automatizada e segura. Após a finalização do cadastro do moradores, a contratada fica obrigada a enviar à AGEHAB, por intermédio de sua API, os seguintes dados: Nome completo do titular; Número do CPF do titular; Data de nascimento do titular; Nome completo do cônjuge (se houver); Número do CPF do cônjuge (se houver); Data de nascimento do cônjuge (se houver); Endereço completo, incluindo: cidade, bairro, quadra, lote; Arquivo compactado no

formato ZIP contendo toda a documentação digitalizada e autodeclarada no momento do cadastro, em conformidade com as exigências do programa. A AGEHAB disponibilizará à contratada um par de chaves de autenticação (ex.: `client_id` e `client_secret`, ou certificado digital), que deverão ser utilizadas em todas as requisições à API. É de responsabilidade da contratada o armazenamento seguro dessas credenciais, bem como a implementação de boas práticas de segurança da informação, como uso de protocolo HTTPS e prevenção contra vazamento de dados. A API da AGEHAB processará as requisições e retornará uma resposta indicando: Sucesso: confirmação do recebimento e armazenamento dos dados no sistema da AGEHAB, preferencialmente com protocolo ou identificador único da transação; Falha: mensagem de erro padronizada contendo a descrição do problema (ex.: campo obrigatório não preenchido, formato inválido, duplicidade, documentação ilegível etc.). A contratada deverá implementar mecanismos de tratamento dessas respostas, incluindo: Registro de logs das transações (sucesso e falha); Notificação ao operador do sistema em caso de falha no envio; Possibilidade de reenvio dos dados após correção, quando aplicável. A contratada fica obrigada a garantir que todos os campos obrigatórios sejam preenchidos corretamente antes do envio; Assegurar que a documentação enviada no arquivo ZIP esteja legível e em conformidade com as exigências do programa; Manter a integração em funcionamento contínuo, realizando as adequações necessárias em caso de mudanças na especificação da API; Responsabilizar-se por falhas na transmissão que resultem em não atendimento dos prazos ou prejuízos ao beneficiário.

5.11. **Elaboração do relatório de cadastramento:** Após a conclusão do cadastramento, dentro do prazo fixado, a contratada deverá elaborar relatório sobre o cadastramento realizado, contendo o nome do município, núcleo urbano, prazo do cadastramento, prazo de execução, relação dos imóveis cadastrados, situação do cadastramento (efetivado e não efetivado com motivo), quantidade enquadrada na Reurb-S, quantidade enquadrada na Reurb-E, quantidade não cadastrado, dentre outras informações a critério da AGEHAB e informadas na ordem de serviço.

5.12. **DA EXECUÇÃO:**

5.13. A execução dos serviços será realizada após a emissão da ordem de serviço. As atividades de cadastramento deverão ser iniciadas em até 3 (três) dias úteis seguintes ao recebimento da ordem de serviço pela contratada, via correio eletrônico.

5.14. **DO PRAZO DE ENTREGA:**

5.15. O prazo de execução observará a tabela abaixo:

QUANTIDADE DE CADASTROS A SEREM REALIZADOS	PRAZO PARA EXECUÇÃO EM DIAS DE TODAS AS ATIVIDADES DO CADASTRAMENTO
De 1 até 100	Até 10 dias corridos
De 101 até 250	Até 20 dias corridos
De 251 até 400	Até 30 dias corridos
Acima de 401	Até 40 dias corridos

5.16. **DA APRESENTAÇÃO**

5.17. A documentação do cadastramento seguirá o padrão da AGEHAB (ANEXO 001, 87423327), exigido pela legislação federal e/ou estadual.

5.18. A documentação completa do cadastramento do morador será organizada pela contratada na ordem do *check list* fornecido pela AGEHAB e digitalizado em documento único em formato PDF, tamanho máximo de 7,5 MB.

5.19. O cadastro completo, em documento único, em formato PDF, será inserido pela contratada no sistema de cadastramento da AGEHAB, ou no sistema da contratada, observado o item 5.10, e nos autos do processo eletrônico indicado pela AGEHAB.

5.20. Ao final de cada cadastramento, dentro do prazo fixado, a contratada elaborará relatório do cadastramento, em formato PDF, com tamanho máximo de 7,5 MB, o enviará à contratante para recebimento provisório dos serviços executados.

5.21. Todas as atividades de cadastramento (capacitação da equipe, estudo da área, selagem, mobilização social, cadastramento dos moradores, organização da documentação, pré-análise, digitalização, digitação e inserção nos sistema da AGEHAB e elaboração do relatório) deverão ser realizados dentro do prazo fixado para realização das atividades de cadastramento e todos os custos diretos e indiretos serão por conta da contratada.

6. QUANTITATIVOS E PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

6.1. A tabela a seguir apresenta a descrição detalhada da quantidade e preço máximo aceitável.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO (R\$)
01	Realização de cadastramento completo de morador(es) no âmbito da Reurb, com a execução das atividades indicadas no item 5	8.400 cadastros	R\$ 494,16
Total			R\$ 4.150.944,00

6.2. CONSIDERAÇÕES PARA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

6.3. Há levantamento preliminar indicando a existência de **mais de 30 (trinta) mil imóveis com potencial de regularização fundiária urbana**, distribuídos em diversos núcleos urbanos no Estado de Goiás.

6.4. Entretanto:

- Parte desses núcleos encontra-se ainda em fase de estudo fundiário;
- Parte depende de diagnóstico urbanístico;
- Parte aguarda definição registraria e dominial.

6.5. Assim, o universo de 30.000 (trinta mil) imóveis representa **demanda potencial**, não correspondendo integralmente à fase operacional imediata de cadastramento.

6.6. A meta institucional fixada para o período de **2026 a 2030** é a entrega de **6.000 (seis mil) imóveis regularizados, por ano**, no âmbito da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S).

6.7. Para fins de dimensionamento da contratação e das atividades técnicas necessárias, foram consideradas as seguintes premissas operacionais:

- Parte dos ocupantes **não adere ao cadastramento**;
- Parte dos moradores **não é localizada**;
- Parte dos imóveis **não se enquadra nos critérios da Reurb-S**;
- Parte dos processos sofre **indeferimentos técnicos ou jurídicos**.

6.8. A experiência administrativa anterior e levantamentos preliminares indicam que, para cada 100 (cem) imóveis cadastrados, aproximadamente 60% (sessenta por cento) a 70% (setenta por cento) resultam em titulação final.

6.9. Para fins conservadores e planejamento eficiente, adotou-se a necessidade de cadastrar **no mínimo 40% (quarenta por cento) a mais** do quantitativo final pretendido. Assim, ao adotar o critério objetivo de **acréscimo mínimo de 40% (quarenta por cento)**: $6.000 \times 1,40 = 8.400$ (oito mil e quatrocentos) imóveis/moradores a serem cadastrados.

6.10. Assim, para assegurar a entrega de 6.000 (seis mil) títulos, será necessário promover o cadastramento mínimo estimado de 8.400 (oito mil e quatrocentos) imóveis/famílias.

6.11. As estimativas adotadas observam critérios de prudência administrativa, considerando a variabilidade inerente aos processos de regularização fundiária urbana, tais como desistência dos ocupantes, óbitos, ausência de documentação, conflitos possessórios, indeferimentos técnicos e inviabilidade jurídica superveniente.

6.12. **COMPOSIÇÃO DO VALOR ESTIMATIVO**

6.12.1. O valor estimado foi realizado com busca ao valor compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

6.12.2. O orçamento de referência será adotado como critério de aceitabilidade das propostas, sendo estabelecido como **valor máximo estimado para a contratação**.

6.12.3. O quantitativo a ser executado será definido na Ordem de Serviço (OS) e conforme a demanda. Assim, não há garantia de que a totalidade do serviço e do valor estimado será contratada.

6.12.4. As contratações poderão abranger qualquer um dos 246 (duzentos e quarenta e seis) municípios do Estado de Goiás, conforme a demanda estabelecida pela AGEHAB.

6.12.5. Cada contrato poderá ser formalizado para determinada quantidade até o limite das quantidades estabelecidas na Ata de Registro de Preços e durante o curso de sua vigência, que será de 12 (doze) meses, conforme artigo 110 do RILCC. Os contratos poderão ter prazo de vigência de até 12 (doze) meses.

6.12.6. A composição do valor de mercado teve como parâmetro os seguintes fontes de pesquisa:

a) Consulta em painéis de preços;

b) Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

c) Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

6.13. **DISPOSIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.14. As especificação técnica dos serviços, execução, prazos de entrega e apresentação dos produtos/lotes a serem contratados estão detalhadas no item 5 deste Termo de Referência.

7. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 24, IV, RILCC)**

7.1. Poderão participar do processo de contratação quaisquer empresas interessadas cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido, desde que tenham competência técnica comprovada e habilitação legal.

7.2. Para a habilitação os licitantes terão que apresentar documentos exigidos no RILCC/AGEHAB.

7.3. **Documentos da habilitação jurídica (art. 64, RILCC/AGEHAB):**

I. Cédula de identidade, no caso de pessoa física;

II. Registro comercial, no caso de empresa individual;

III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

V. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

7.4. Documentos de regularidade fiscal e trabalhista (art. 65, RILCC/AGEHAB):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas à Seguridade Social – INSS; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; à Fazenda Pública Federal; Receita Federal e Dívida Ativa da União; à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa); Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante; Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

d) Caso a participação no certame se dê por meio da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

7.5. Documentos da qualificação técnica (artigo 66, RILCC/AGEHAB):

a) Atestado(s) de capacidade técnica, declaração(ões) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a realização de cadastramento de moradores no âmbito da regularização fundiária de interesse social (Reurb-S), sob a vigência da Lei Federal nº 13.465/2017, de no mínimo 10% (dez por cento) da quantidade total da contratação;

b) Comprovação de ter 1 (um) Assistente Social, inscrito no Conselho de Serviço Social, responsável técnico coordenador da execução dos cadastramentos, com experiência comprada na atuação de Reurb-S, por meio de declarações, atestados ou certidões emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

c) Comprovação de ter 1 (um) Advogado(a), inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, responsável técnico pela pré-análise dos cadastramentos, com experiência comprovada na atuação de Reurb-S, com experiência comprada na atuação de Reurb-S, por meio de declarações, atestados ou certidões emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

d) Comprovação de ter 1 (um) auxiliar administrativo para elaboração dos documentos administrativos.

e) A equipe de cadastradores, composta por no mínimo 1 (um) supervisor(a) e cadastradores(as) suficientes, poderá ser formada após o conhecimento pela contratada da demanda específica de cadastramento sob a orientação e responsabilidade técnica

do(a) Assistente Social e do Advogado(a) do quadro da licitante, observado as especificações do serviço e prazos de execução. O supervisor(a) poderá cumular a função de cadastrador(a). A comprovação da contratação da equipe de cadastrados será enviada à contratante antes do início do cadastramento.

f) Comprovação de que o Assistente Social, Advogado(a) e auxiliar administrativo sejam integrantes da equipe técnica e pertença ao quadro permanente da licitante na data de entrega da proposta. Entende-se como integrante do quadro permanente:

- Sócio que comprove vínculo mediante apresentação do contrato social ou estatuto social;
- Administrador ou diretor que comprove vínculo por meio do contrato social, estatuto social ou contrato de trabalho;
- Empregado registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou, alternativamente, declaração de compromisso de vínculo contratual futuro, caso a licitante seja vencedora do certame, firmada pela empresa (a comprovação efetiva deverá ser apresentada até a assinatura do contrato);
- Prestador de serviço com contrato escrito firmado com a licitante, ou, alternativamente, declaração de compromisso de vínculo contratual futuro, firmada pela empresa com a anuência do profissional (a comprovação efetiva deverá ser apresentada até a assinatura do contrato).

7.6. Documentos da Qualificação Econômico-Financeira (artigo 67, RILCC/AGEHAB):

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, 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.

b) Balanço 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 balancete ou balanços provisórios. No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através de cálculo de um dos seguintes índices contábeis, abaixo relacionados:

b.1) LC = Índice de Liquidez Corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

b.2) LG = Índice de Liquidez Geral, com valor igual ou superior a 1,00;

b.3) SG = Índice de Solvência Geral, com valor igual ou superior a 1,00;

Fórmulas de Cálculo:

$$LC = (AC / PC)$$

$$LG = (AC + RL) / (PC + EL)$$

$$SG = AT / (PC + EL)$$

onde:

AC = ativo circulante;

RL = realizável a longo prazo;

PC = passivo circulante;

PNC = passivo não circulante

EL = exigível a longo prazo;

AT = ativo total

c) Se a licitante apresentar resultado menor que 1,00 (um vírgula zero) em qualquer um dos índices relativos à situação financeira (ILG ou ILC), deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE FATURAMENTO

- 8.1. Somente serão pagos os cadastros realizados e completos, acompanhados da devida documentação comprobatória.
- 8.2. Serão recebidos provisoriamente, analisados e, posteriormente, recebidos em caráter definitivo, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.3. Serão glosados ou rejeitados os cadastros incompletos ou que apresentarem qualquer vício, com documentos ilegíveis ou sem parecer de enquadramento, dentre outros vícios.
- 8.4. O pagamento será efetuado **em parcela única, com base no valor constante do Boletim de Medição** emitido pelo Fiscal do Contrato, após o recebimento do produto objeto da respectiva Ordem de Serviço.
- 8.5. A Nota Fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:
- a) A data da emissão;
 - b) Número do processo administrativo SEI relacionado;
 - c) Discriminação dos bens com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais;
 - d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - e) Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, situada a Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP 74.070-420, CNPJ 01.274.240/0001-47.
- 8.6. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do CONTRATO. A emissão da Nota Fiscal será precedida da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos bens/produtos.
- 8.7. A Nota Fiscal deverá ser **obrigatoriamente acompanhada** da comprovação da regularidade fiscal nos termos do artigo 65 do RILCC da AGEHAB.
- 8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.
- 8.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.11. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 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.
- 8.12. 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 x N x 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%

9. DO LOCAL E DA VIGÊNCIA DO EVENTUAL CONTRATO (ART. 24, V, RILCC)

9.1. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. A execução dos serviços poderá ocorrer em qualquer município do Estado de Goiás, conforme previsão neste Termo de Referência. A definição dos locais será feita pela AGEHAB, de acordo com a necessidade, com indicação das áreas, discriminação dos serviços a serem executados e prazos para sua realização. Poderão ser disponibilizados documentos cartoriais, croquis, plantas e outras informações complementares para auxiliar na execução do serviço.

9.1.2. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com a documentação padrão aprovada pela AGEHAB e legislação pertinente e demais especificações constantes na Ordem de Serviço emitida pela AGEHAB.

9.1.3. Os prazos máximos para a entrega dos produtos estão definidos neste Termo de Referência.

9.1.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços solicitados na respectiva Ordem de Serviço expedida pela AGEHAB.

9.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.3. O prazo de vigência de cada contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação pertinente, observado o limite estabelecido no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB. A vigência contratual não prejudicará a plena validade das garantias do objeto contratado.

9.4. O contrato, enquanto vigente, poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal e aprovação prévia da autoridade competente, bem como disponibilidade de crédito orçamentário.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 24, VI, RILCC)

10.1. A GESTÃO e a FISCALIZAÇÃO de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento ou execução administrativa do contrato, será feita por empregados com a qualificação necessária e especialmente designados, observadas as disposições do art. 163 do RILCC da AGEHAB, bem como as disposições dos art. 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, e ainda as previstas na Instrução Normativa da AGEHAB nº 016/2022, de 30 de março de 2022.

10.2. A designação do GESTOR e FISCAL do CONTRATO será efetivada por Portaria ou ato equivalente da Diretoria de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Social (DS).

10.3. A AGEHAB exercerá a fiscalização geral dos serviços e poderá, para esse fim, designar prepostos para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, aos quais a CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, facultando-lhes o livre acesso a suas instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da AGEHAB.

10.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da AGEHAB ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10.5. As comunicações entre a AGEHAB e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

10.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a AGEHAB poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato,

que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.7. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.8. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a empresa contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos trabalhos executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

10.9. A CONTRATADA deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato.

10.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da AGEHAB, conforme disposto no art. 171 do RILCC da AGEHAB.

10.11. **SÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:**

- a) Comunicar, por escrito, a CONTRATADA quanto ao início e prazo da execução do objeto, por meio de **Ordem de Serviço**;
- b) Verificar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e adotará as medidas cabíveis em caso de não cumprimento;
- c) Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto no art. 165 do RILCC da AGEHAB;
- d) Solicitar à CONTRATADA a documentação necessária para viabilizar o pagamento dos serviços executados, nos termos do art. 65 do RILCC da AGEHAB;
- e) Realizar a conferência da documentação apresentada pela CONTRATADA e solicitará o pagamento devido, na forma e prazo estabelecidos em contrato;
- f) e demais atribuições previstas na [Instrução Normativa nº 16, de 30 de março de 2022](#), que regulamenta no âmbito da AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, as atribuições para o Fiscal e o Gestor dos Ajustes de Parceria e Contratos a serem firmados com a Agência Goiana de Habitação S/A.

10.12. **SÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:**

- a) Verificar a execução/qualidade dos serviços contratados, conforme descritos neste Termo de Referência;
- b) Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços contratados, para que seja corrigido no prazo determinado na notificação, ao término do qual se procederá nova análise;
- c) Comunicar a CONTRATADA sobre o recebimento da documentação técnica;
- d) Acompanhar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto e ao contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- f) e demais atribuições previstas na [Instrução Normativa nº 16, de 30 de março de 2022](#), que regulamenta no âmbito da AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB,

as atribuições para o Fiscal e o Gestor dos Ajustes de Parceria e Contratos a serem firmados com a Agência Goiana de Habitação S/A.

10.13. Findo o prazo de execução do objeto de cada contrato e caso os serviços ainda não estejam concluídos, o FISCAL e o GESTOR DO CONTRATO, cada um com suas atribuições, comunicarão o fato à autoridade da AGEHAB através de termo circunstanciado no qual discriminará os serviços não concluídos. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais.

10.14. Qualquer **Ordem de Serviço (OS) poderá ser cancelada mediante justificativa** técnica apresentada pelo fiscal do contrato, com a devida validação do Gestor do Contrato e da Diretoria de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Social (DS), dispensando-se a necessidade de aviso prévio. O cancelamento será especialmente aplicável nos casos em que a CONTRATADA ultrapassar o prazo de execução e entrega dos produtos, sem a devida apresentação de justificativa formal e plausível.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 24, VII, RILCC)

11.1. Após a expedição da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá executar os serviços no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, excetuados os casos de atraso devidamente justificados por motivo de força maior ou caso fortuito.

11.2. O pagamento será realizado por demanda, de acordo com as Ordens de Serviço emitidas, com base nas unidades previstas neste Termo de Referência.

11.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.

11.4. A CONTRATADA deverá instruir a nota fiscal com os documentos comprobatórios de regularidade fiscal. Na ausência de qualquer documento, o prazo de pagamento ficará suspenso, iniciando-se somente a partir da reapresentação completa da documentação. Os documentos exigidos são os previstos no art. 65 do RILCC/AGEHAB. **A nota fiscal deverá ser emitida no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos após o recebimento definitivo do produto.**

11.5. A emissão da nota fiscal **somente** será permitida após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) do produto pelo gestor e fiscal do contrato, **sem exceções**.

11.6. A emissão da nota fiscal antes da formalização do termo de recebimento definitivo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa de até 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato.

11.7. O gestor do contrato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, para atestá-la.

11.8. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em conta de titularidade da CONTRATADA, indicada em sua proposta, preferencialmente junto à Caixa Econômica Federal.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO (ART. 24, IX, RILCC)

12.1. A licitação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 63, inciso III, e do art. 66 da Lei Federal nº 13.303/2016, bem como em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC/AGEHAB).

12.2. O critério de julgamento adotado deverá ser o de lote único, **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, com todos os custos diretos e indiretos incluídos.

12.3. Após análise técnica e econômica, conclui-se que:

- a) O objeto possui indivisibilidade funcional;
- b) O parcelamento por atividade é tecnicamente inviável;
- c) O parcelamento por região é economicamente desvantajoso;

d) A fragmentação comprometeria a padronização metodológica e a consolidação dos dados;

e) A contratação em lote único maximiza a economicidade e a eficiência administrativa.

12.4. Dessa forma, com fundamento no art. 32, incisos II e III, da Lei federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e em consonância com a jurisprudência do TCU, justifica-se tecnicamente a contratação em: **Lote único, com preço unitário por cadastro, por meio do Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda** (Súmula nº 247 - TCU).

12.5. Considerando o quadro técnico da AGEHAB, a gestão e fiscalização de um ou dois contratos torna-se viável e mais eficiente diante das necessidades administrativas e operacionais existentes.

12.6. Não serão admitidos preço unitário com valor superior ao estimado pela AGEHAB.

12.7. O modo de disputa adotado para a licitação será o ABERTO, conforme disposto no art. 32 e seus parágrafos do Decreto Federal nº 10.024/2019.

12.8. **DOS IMPEDIMENTOS**

12.8.1. São impedidas de participar do certame as empresas previstas no art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016:

a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Contratante;

b) Suspensas por empresa pública ou sociedade de economia mista;

c) Declaradas inidôneas por qualquer ente federativo enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) Constituídas por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

f) Constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa sancionada, à época dos fatos que deram origem à penalidade;

g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa sancionada, no período correspondente aos fatos puníveis;

h) Que tenham, em sua diretoria, pessoa vinculada a empresa declarada inidônea.

12.8.2. Fica vedada, ainda:

a) A contratação de empregado ou dirigente da CONTRATANTE como pessoa física, bem como sua participação na licitação;

b) A contratação de pessoas com parentesco até o terceiro grau civil com:

- Dirigente da CONTRATANTE;
- Empregado envolvido diretamente com a licitação ou contratação;
- Autoridade do ente público ao qual a CONTRATANTE está vinculada;

c) A contratação de empresa cujo sócio tenha encerrado recentemente seu vínculo de gestão ou trabalho com a CONTRATANTE.

13. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA E DO CONTRATANTE (ART. 24, XI, RILCC)**

13.1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Deverá ainda:

- a) Executar os serviços expressamente relacionados neste instrumento, bem como todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste Termo de Referência;
- b) Executar os serviços com técnica e observância às normas, regulamentos e leis aplicáveis, deste Termo de Referência e todas as demais normas técnicas e legislações federais, estaduais e municipais **vigentes** aplicáveis à matéria;
- c) Mobilizar os equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços, inclusive fornecimento de água, frete, deslocamentos, guarda de equipamentos e materiais, vigilância, veículos e respectivos custos com combustível, manutenção, seguro, etc.;
- d) Responsabilizar-se pelo transporte e alimentação de seus empregados, os quais deverão estar uniformizados, com crachá de identificação e utilizando equipamentos de segurança de acordo com as normas regulamentadoras vigentes;
- e) Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estipulado na Ordem de Serviço, apresentando a devida comprovação;
- f) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, em até 24 (vinte e quatro) horas após comunicação da Contratante, qualquer empregado cuja permanência for julgada inconveniente, assumindo todos os encargos decorrentes;
- i) Substituir empregados afastados por outros de igual qualificação profissional;
- j) Ter disponibilidade de profissionais e equipamentos para atendimento simultâneo a diferentes frentes de serviço, se for o caso, sem prejuízo da qualidade e dos prazos estipulados;
- k) Disponibilizar local no empreendimento para gerenciamento e controle das atividades previstas;
- l) Disponibilizar aos seus funcionários álcool em gel 70% e máscaras de proteção, observando as normas sanitárias vigentes à época da execução dos serviços.

13.2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.2.1. São obrigações da AGEHAB:

- a) Emitir a ordem de serviço e receber os serviços conforme prazos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
- b) Verificar a conformidade dos serviços recebidos, dentro do prazo estabelecido, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, eventuais falhas ou irregularidades nos serviços prestados;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor ou comissão designada;
- e) Efetuar o pagamento no valor e forma previstos no Edital e seus anexos;
- f) Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g) Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA ou de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL (ART. 24, XI, RILCC)

14.1. Antes do primeiro pagamento, será exigida da CONTRATADA a prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em favor da CONTRATANTE, como forma de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

14.1.1. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

14.2. A garantia será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.3. O não recolhimento da garantia no prazo estabelecido será considerado descumprimento total da obrigação, sujeitando a Contratada às sanções legais.

14.4. A garantia deverá cobrir:

- a) Prejuízos pelo não cumprimento do contrato;
- b) Danos diretos causados à AGEHAB por dolo ou culpa durante a execução;
- c) Multas aplicadas pela AGEHAB;
- d) Encargos trabalhistas e previdenciários não adimplidos, quando aplicável.

14.5. O atraso na apresentação da garantia autoriza a AGEHAB a rescindir o contrato por descumprimento total ou irregular de suas cláusulas.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. A proponente deverá, no momento da apresentação da proposta (modelo de proposta, **Anexo 002**):

- a) Apresentar proposta de preços e documentação de forma clara e detalhada, citando especificações e características que permitam sua identificação, anexando prospectos em português, sempre que possível, sem utilizar expressões como "similar", conforme os requisitos deste Termo de Referência;
- b) Indicar o valor unitário e total do lote e o valor total da proposta, em algarismos e por extenso, com inclusão discriminada de todas as despesas, tributos e encargos incidentes;
- c) Indicar que os preços unitários ofertados serão fixos e irremovíveis;
- d) Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação;
- e) Indicar a validade da garantia dos serviços, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias;
- f) Garantir a correção de eventuais falhas, defeitos ou execução em quantidade inferior à prevista, sem ônus adicional para a AGEHAB, com início da garantia a partir do recebimento definitivo;
- g) Ter ciência de que propostas em desacordo com as especificações do Anexo não serão consideradas no julgamento;
- h) Não impor valores mínimos para faturamento ou condições que vinculem o fornecimento a limites financeiros;
- i) O valor unitário deverá incluir todas as despesas associadas (frete, taxas, tributos, seguros, deslocamento, etc.), observadas as isenções legais e estar em moeda corrente

nacional (R\$);

j) Apresentar planilha de custos anexa à proposta.

16. DA HABILITAÇÃO (ART. 24, VIII, RILCC)

16.1. Da habilitação jurídica

16.1.1. Será exigida, quanto à habilitação jurídica, que a CONTRATADA apresente:

- a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

16.2. Da regularidade fiscal

16.2.1. Será exigida, quanto à regularidade fiscal, que a CONTRATADA apresente:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas à Seguridade Social – INSS; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; à Fazenda Pública Federal; Receita Federal e Dívida Ativa da União; à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa); Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante; Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).
- d) Caso a participação no certame se dê por meio da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

16.3. Da qualificação técnica

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, declaração(ões) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a realização de cadastramento de moradores no âmbito da regularização fundiária de interesse social (Reurb-S), sob a vigência da Lei Federal nº 13.465/2017, de no mínimo 10% (dez por cento) da quantidade total da contratação;
- b) Comprovação de ter 1 (um) Assistente Social, inscrito no Conselho de Serviço Social, responsável técnico coordenador da execução dos cadastramentos, com experiência comprada na atuação de Reurb-S, por meio de declarações, atestados ou certidões emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

c) Comprovação de ter 1 (um) Advogado(a), inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, responsável técnico pela pré-análise dos cadastramentos, com experiência comprovada na atuação de Reurb-S, com experiência comprada na atuação de Reurb-S, por meio de declarações, atestados ou certidões emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

d) Comprovação de ter 1 (um) auxiliar administrativo para elaboração dos documentos administrativos.

e) A equipe de cadastradores, composta por no mínimo 1 (um) supervisor(a) e cadastradores(as) suficientes, poderá ser formada após o conhecimento pela contratada da demanda específica de cadastramento sob a orientação e responsabilidade técnica do(a) Assistente Social e do Advogado(a) do quadro da licitante, observado as especificações do serviço e prazos de execução. O supervisor(a) poderá cumular a função de cadastrador(a). A comprovação da contratação da equipe de cadastrados será enviada à contratante antes do início do cadastramento.

f) Comprovação de que o Assistente Social, Advogado(a) e auxiliar administrativo sejam integrantes da equipe técnica e pertença ao quadro permanente da licitante na data de entrega da proposta. Entende-se como integrante do quadro permanente:

- Sócio que comprove vínculo mediante apresentação do contrato social ou estatuto social;
- Administrador ou diretor que comprove vínculo por meio do contrato social, estatuto social ou contrato de trabalho;
- Empregado registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou, alternativamente, declaração de compromisso de vínculo contratual futuro, caso a licitante seja vencedora do certame, firmada pela empresa (a comprovação efetiva deverá ser apresentada até a assinatura do contrato);
- Prestador de serviço com contrato escrito firmado com a licitante, ou, alternativamente, declaração de compromisso de vínculo contratual futuro, firmada pela empresa com a anuência do profissional (a comprovação efetiva deverá ser apresentada até a assinatura do contrato).

16.4. Da qualificação econômico-financeira

16.4.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar documentação relativa à qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 32 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, conforme segue:

a) Balanço 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 ou balanços provisórios;

b) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c) Garantia, quando exigida, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto, nas modalidades previstas neste Regulamento, conforme disposto no item específico deste Termo de Referência ou no instrumento convocatório;

d) Comprovação de índices econômico-financeiros, tais como liquidez geral, liquidez corrente e solvência, ou outros indicadores estabelecidos no instrumento convocatório, conforme parâmetros mínimos definidos no Edital, com vistas a demonstrar a capacidade da licitante para assumir as obrigações decorrentes da contratação.

16.4.1.1. Observações:

a) Será admitida a apresentação de balanço patrimonial na forma da lei, podendo ser exigida sua publicação (no caso de sociedades por ações) ou assinatura por contador legalmente habilitado (nos demais casos).

b) Quando exigido capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, deverão ser observados os limites previstos no art. 31 da Lei Federal nº 13.303/2016.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Fica permitida a subcontratação pela CONTRATADA, devendo a subcontratada atender as mesmas exigências de qualificação técnica, econômico-financeira, regularidade jurídica e fiscal imposta a CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação de empresa que tenha participado:

- a) do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;
- b) direta ou indiretamente da elaboração de projeto básico ou executivo.

17.2. Fica assegurada a AGEHAB a prerrogativa para o exercício do amplo acompanhamento da execução da parcela subcontratada.

17.3. A subcontratação não caracteriza qualquer vínculo contratual entre a AGEHAB e a subcontratada ou seus empregados, inexistindo responsabilidade solidária ou subsidiária.

17.4. As subcontratações não poderão ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

17.5. **Fica vedada a subcontratação pelas subcontratadas.**

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas e devidamente detalhadas pela Gerência de Orçamento (GFOR) da AGEHAB ou por outro setor vinculado à Diretoria Financeira (DF), conforme a competência estabelecida e conforme apropriado.

19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no art. 175 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC da AGEHAB), dentre outras previstas em lei, a CONTRATADA que:

- I - Não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
- II - Apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela AGEHAB;
- III - Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
- IV - Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- V - Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- VI - Incorrer em inexecução contratual.
- VII - Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou

fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.

19.1.1. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

19.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, o descumprimento de cláusulas contratuais, disposições do edital, especificações técnicas ou a prática de condutas irregulares durante a licitação ou execução contratual sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 13.303/2016**, no **Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC/AGEHAB)** e demais normas aplicáveis.

19.3. As penalidades poderão ser aplicadas **isolada ou cumulativamente**, mediante prévio processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes termos:

a) **Advertência**: aplicada por escrito, em razão de pequenas falhas ou omissões que não resultem em prejuízo ao objeto contratado ou que não comprometam sua boa execução.

b) **Multa**, aplicada nos seguintes percentuais:

- **1% (um por cento)** do valor total do contrato, por dia de atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução dos serviços, limitada a **20% (vinte por cento)** do valor total contratado;
- **10% (dez por cento)** do valor total do contrato, pela inexecução parcial;
- **20% (vinte por cento)** do valor total do contrato, pela inexecução total;
- **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, pelo descumprimento de obrigações acessórias, especificações técnicas ou outras condições previstas no instrumento convocatório e/ou contrato.

c) **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB**, por prazo não superior a **2 (dois) anos**.

19.3.1. 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 art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.3.2. O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela AGEHAB ou cobrado judicialmente, se necessário.

19.3.3. A aplicação das penalidades levará em conta a natureza e a gravidade da infração, a vantagem auferida, o dano causado, a boa-fé da contratada e seus antecedentes junto à Administração Pública.

19.3.4. As penalidades previstas para o descumprimento das obrigações contratuais estão resumidamente apresentadas na tabela a seguir:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
1. Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de licitar com a AGEHAB pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, a juízo da Administração.

2. Entregar o objeto fora do prazo estabelecido	<ul style="list-style-type: none"> • Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não prestado, limitada a 20 (vinte) dias; • Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto serviço.
3. Não efetuar a troca do objeto, quando notificado	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de licitar com a AGEHAB pelo período de 2 (dois) ano, e/ou, multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
4. Substituir o objeto fora do prazo estabelecido	<ul style="list-style-type: none"> • Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do serviço.
5. Deixar de entregar documentação exigida no Edital	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de licitar com a AGEHAB pelo período de 01 (um) ano, e/ou, multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o lote.
6. Comportar-se de modo inidôneo	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de licitar com a AGEHAB pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
7. Fizer declaração falsa	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de licitar com a AGEHAB pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
8. Apresentar documentação falsa	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato ou valor do lote; • Comunicar ao Ministério Público Estadual.
9. Cometer fraude fiscal	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, ou valor do lote; • Comunicar ao Ministério Público Estadual.

10. Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos, em que não se comine outra penalidade	<ul style="list-style-type: none"> • Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias; • Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
11. Inexecução total	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de licitar com a AGEHAB pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
12. Inexecução parcial do serviço	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de licitar com a AGEHAB pelo período de 01 (um) ano, e/ou, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

19.3.5. A aplicação das penalidades previstas na tabela acima será precedida de regular processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do art. 174 do RILCC/AGEHAB. A penalidade será motivada e devidamente comunicada à interessada, que poderá apresentar defesa e recurso nos prazos estabelecidos em regulamento

19.4. Na hipótese de a multa aplicada atingir 10% (dez por cento) do valor do serviço prestado, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas neste Edital.

19.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, por via amigável ou judicial. Essas multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções previstas nesta cláusula.

19.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, bem como aqueles com justificativas insuficientes ou inadequadamente fundamentadas. A aceitação das justificativas caberá à CONTRATANTE, que deverá avaliar a legalidade da conduta da CONTRATADA.

19.7. Ficará isenta das penalidades a CONTRATADA que comprovar impedimento ou força maior, desde que devidamente justificado e aceito pela AGEHAB, conforme o procedimento previsto no subitem anterior.

19.8. Todas as penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Caso a CONTRATADA esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos, bem como das demais cominações legais cabíveis.

19.9. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo regular, assegurando-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, conforme estabelecido na Lei nº 13.303/2016, no RILCC/AGEHAB e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 13.800/2001.

19.10. Ao aplicar as sanções, a autoridade competente observará a gravidade da infração, o caráter educativo da penalidade e o dano causado à Administração, em respeito ao princípio da proporcionalidade.

19.11. Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016 e no RILCC/AGEHAB.

19.12. As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as penalidades de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Estadual, bem como com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

19.13. Se a CONTRATADA não cumprir os prazos estipulados para a execução total ou parcial do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando se tratar de fato superveniente, excepcional ou imprevisível que altere substancialmente as condições do contrato, ou por impedimento de execução reconhecido pela Administração em documento contemporâneo ao fato.

19.14. As multas e/ou os prejuízos causados pela CONTRATADA serão descontados dos valores a serem pagos, ou, na ausência de créditos, deverão ser recolhidos no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** após notificação oficial.

19.15. A aplicação das multas não impede a Administração de promover a rescisão unilateral do contrato, quando cabível.

19.16. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade civil e criminal da CONTRATADA.

19.17. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com o RILCC/AGEHAB, a Lei Federal nº 13.303/2016 e, subsidiariamente, com a legislação estadual e federal pertinente.

19.18. **Código de Ética:**

19.18.1. A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento das prescrições do [Código de Ética e Conduta da AGEHAB](#).

20. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, com as devidas justificativas, nos termos do art. 81, §§ 1º a 8º, da Lei Federal nº 13.303/2016, e dos artigos 142 a 147 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

20.2. As hipóteses que autorizam a alteração contratual são as seguintes:

20.2.1. Modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

20.2.2. Acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, nos limites legais, observado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo supressões decorrentes de acordo entre as partes;

20.2.3. Substituição da garantia de execução, quando conveniente;

20.2.4. Modificação do regime de execução do objeto ou do modo de fornecimento, em razão de verificação técnica que demonstre a inaplicabilidade dos termos originalmente pactuados;

20.2.5. Modificação da forma de pagamento por circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado. É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de serviços;

20.2.6. Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nas hipóteses de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do Príncipe, desde que caracterizem álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.3. A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais após a data da proposta, que impactem comprovadamente os preços contratados, ensejarão a devida revisão contratual, para mais ou para menos.

20.4. A variação de valor contratual decorrente de reajuste de preços, atualizações, compensações ou penalizações previstas contratualmente, bem como a inclusão de dotações suplementares até o limite do valor atualizado do contrato, não caracterizam alteração contratual e poderão ser formalizadas por meio de apostila, dispensado o aditamento.

20.5. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes que tenham sido atribuídos à CONTRATADA na matriz de riscos.

20.6. Toda alteração quantitativa contratual deverá ser formalizada mediante prévia justificativa da CONTRATADA e expressa anuência da AGEHAB.

21. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

21.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os valores registrados serão fixos e irremovíveis.

21.2. Contudo, no caso de contratação decorrente da Ata, os preços poderão ser **reajustados** se, no momento da execução contratual, o saldo contratual a ser utilizado ultrapassar o período de 12 (doze) meses contados a partir da data-base do orçamento estimativo do edital. Nessa hipótese, aplicar-se-á o reajuste com base na variação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

21.2.1. Os preços unitários serão calculados através da seguinte fórmula:

$$M = V \times I/I_0, \text{ onde:}$$

M - Valor reajustado das parcelas remanescentes.

V - Valor inicial das parcelas remanescentes.

I - Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação a data da elaboração do orçamento estimativo de referência apresentado no edital.

I₀ - Índice referente ao mês da data da elaboração do orçamento estimativo de referência apresentado no edital.

21.3. Nos termos do art. 141 e §4º do art. 150 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC), o reajuste deverá ser formalizado por **apostilamento**. Caberá à AGEHAB verificar se houve atraso na execução dos serviços por culpa exclusiva da Contratada, hipótese em que esta **não fará jus à recomposição de preços**.

21.4. A Contratada deverá pleitear o reajuste de forma **fundamentada e tempestiva**, cabendo à AGEHAB a análise e aprovação da solicitação.

21.5. Os preços registrados também poderão ser **revistos**, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

a) Redução dos preços praticados no mercado;

b) Ocorrência de fato que eleve os custos dos serviços ou bens registrados.

21.5.1. Nesses casos, caberá à AGEHAB promover as devidas negociações com os fornecedores, observando o disposto no RILCC.

22. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS PARA ÓRGÃOS ADERENTES

22.1. Caso haja manifestação de interesse de órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual em aderir à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, poderá ser autorizada a adesão, desde que devidamente justificada e observados os limites legais estabelecidos no art. 117, §§ 3º e 4º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC/AGEHAB).

22.2. Para fins de planejamento, estima-se a possibilidade de atendimento a **órgãos aderentes em até 100% (cem por cento)** do quantitativo total registrado na Ata, observado que:

a) Cada órgão ou entidade aderente poderá adquirir, no máximo, até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços;

b) **A soma total das adesões de todos os órgãos ou entidades não participantes não poderá ultrapassar 100% (cem por cento)** do quantitativo registrado para cada item.

22.3. A autorização da AGEHAB para adesão estará condicionada à conveniência administrativa, à inexistência de prejuízo à própria contratação e à capacidade de atendimento por parte do fornecedor registrado.

23. DO FORO

23.1. Para a solução de quaisquer questões decorrentes deste procedimento ou da contratação dele originada, fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24. DA REGULAMENTAÇÃO

24.1. Normativos que disciplinam a contratação dos serviços:

- Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILCC) da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, [publicado no site oficial da AGEHAB](#);
- Lei Federal nº 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- Lei Estadual nº 17.928/2012 que dispõe sobre normas suplementares de licitações, contratos, convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais;
- Resolução Normativa nº 07/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- Lei Federal nº 13.465/2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União; altera as Leis n^{os} 8.629, de 25 de fevereiro de 1993, 13.001, de 20 de junho de 2014, 11.952, de 25 de junho de 2009, 13.340, de 28 de setembro de 2016, 8.666, de 21 de junho de 1993, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 12.512, de 14 de outubro de 2011, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), 11.977, de 7 de julho de 2009, 9.514, de 20 de novembro de 1997, 11.124, de 16 de junho de 2005, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 10.257, de 10 de julho de 2001, 12.651, de 25 de maio de 2012, 13.240, de 30 de dezembro de 2015, 9.636, de 15 de maio de 1998, 8.036, de 11 de maio de 1990, 13.139, de 26 de junho de 2015, 11.483, de 31 de maio de 2007, e a 12.712, de 30 de agosto de 2012, a Medida Provisória nº 2.220, de 4 de setembro de 2001, e os Decretos-Leis n^{os} 2.398, de 21 de dezembro de 1987, 1.876, de 15 de julho de 1981, 9.760, de 5 de setembro de 1946, e 3.365, de 21 de junho de 1941; revoga dispositivos da Lei Complementar nº 76, de 6 de julho de 1993, e da Lei nº 13.347, de 10 de outubro de 2016; e dá outras providências.
- Decreto Federal nº 9.310/2018, que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para a avaliação e a alienação dos imóveis da União.
- Lei Estadual nº 20.954/2020, que dispõe sobre a regularização fundiária de ocupação de imóveis urbanos de domínio do Estado de Goiás e dá outras providências.
- Decreto Estadual nº 10.641/2025, que regulamenta a Lei nº 20.954, de 30 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a regularização fundiária de ocupação de imóveis urbanos de domínio do Estado de Goiás e dá outras providências.
- Decreto Estadual nº 9.900/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional.
- Todas as demais normas técnicas e legislações federais, estaduais e municipais **vigentes** aplicáveis à matéria.

25. DOS ANEXOS

- ANEXO 001 - Formulário, check list, declarações e selagem (87423327).

- ANEXO 002 - Modelo de proposta de preço e planilha de custo.

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
José Augusto Magni Dunck Gerente de Gestão de Regularização Fundiária - GSRF	Ricardo Fernandes Barbosa Diretor de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Social - DS



Documento assinado eletronicamente por **JOSE AUGUSTO MAGNI DUNCK, Gerente**, em 26/03/2026, às 16:22, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO FERNANDES BARBOSA, Diretor**, em 26/03/2026, às 16:34, 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 informando o código verificador **86999679** e o código CRC **6349A795**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
RUA 18-A 541, SETOR AEROPORTO, GOIÂNIA - GO, CEP 74.070-060, (62) 3096-5059.



Referência: Processo nº 202600031001615



SEI 86999679