

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0061108515.000012/2023-99

Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos assinados por referência:

- ANEXO A1 – Modelo - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Agentes de Crédito
- ANEXO B2 – Modelo - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Reembolso do Tipo Diária
- ANEXO C3 – Modelo - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Reembolso do Tipo Deslocamento
- ANEXO D4 – Modelo - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RESUMO

### 1. DO OBJETO

1.1. Formação de Registro de Preços para contratação da prestação de serviços de mão de obra terceirizada de Agentes de Microcrédito, sob demanda, para apoiar a Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A, bem como as suas instituições parceiras, na operacionalização das ações voltadas para o acesso das pessoas físicas e jurídicas sediadas no Estado de Pernambuco às linhas de microcrédito.

1.2. De acordo com a Resolução CMN 4854/20 as operações de crédito serão realizadas para o financiamento de atividades produtivas de pessoas naturais ou jurídicas, organizadas de forma individual ou coletiva, com renda ou receita bruta anual estabelecida para microempresas.

1.3. As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por itens e descritos conforme quadro abaixo:

#### Lote Único

Item	Descrição	Unid.	Quantidade Mensal
1	Serviço Prestação de Mão de Obra – do tipo Agente de Crédito, posto de 44 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta	Posto	30
2	Serviço de Reembolso – do tipo diária de Agente de Crédito	Diária	60
3	Serviço de Reembolso – do tipo deslocamento de funcionário terceirizado	Mensal	30

### 2. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

2.1. Existe a necessidade de contratação de agentes de crédito para atuação em todo o território estadual, nas 12 (doze) regiões de desenvolvimento, de acordo com a seguinte distribuição estimada:

- Agreste Central: 02 agentes de crédito;
- Agreste Meridional: 02 agentes de crédito;
- Agreste Setentrional: 02 agentes de crédito;
- Mata Norte: 02 agentes de crédito;
- Mata Sul: 02 agentes de crédito;
- Região Metropolitana do Recife: 08 agentes de crédito;
- Sertão do Araripe: 02 agentes de crédito;

- Sertão Central: 02 agentes de crédito;
- Sertão de Itaparica: 02 agentes de crédito;
- Sertão do Moxotó: 02 agentes de crédito;
- Sertão do Pajeú: 02 agentes de crédito;
- Sertão do São Francisco: 02 agentes de crédito;
- **Total: 30 agentes de crédito.**

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 3.1. Serviço de Prestação de Mão De Obra – do Tipo Agente De Crédito

##### 3.1.1. São atribuições do Agente de Crédito:

- Realizar prospecção e captação de clientes para concessão de crédito, através de visitas, realização de simulações de crédito, negociações e elaboração e análise de propostas de crédito e o preenchimento de ficha cadastral, com a conferência da exatidão das informações prestadas pelo proponente, à vista de documentação competente;
- Articular e desencadear ações locais, para conquistar a credibilidade das lideranças e dos membros da comunidade como um todo, grupos solidários e associações;
- Estabelecer relacionamentos produtivos capazes de atender às necessidades dos clientes em suas demandas por crédito;
- Identificar as oportunidades de negócios observando as características necessárias à qualidade do crédito e à minimização dos riscos da operação;
- Visitar a residência ou o estabelecimento comercial do cliente para realização do levantamento socioeconômico e da necessidade do crédito;
- Preencher o cadastro do cliente e realizar o acompanhamento da operação, com propósito de fidelizá-lo;
- Facilitar o encaminhamento das operações de crédito, buscando a agilidade na análise de crédito e na sua concessão;
- Prestar assistência no processo de análise para liberação do crédito;
- Formar e administrar a carteira de crédito e acompanhar os financiamentos liberados, a fim de manter a adimplência dos clientes;
- Orientar o empreendedor na utilização do crédito;
- Elaborar relatórios consolidados de desempenho e de acompanhamento da carteira de crédito;
- Atender a todos com urbanidade, cortesia e presteza;
- Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- Apresentar-se sempre com crachá de identificação, de obrigação da Contratada;
- Apresentar-se sempre com vestuário adequado ou padronizado, neste último caso exigido e disponibilizado pela Contratante;
- Comunicar à Contratante todas as ocorrências entendidas como irregulares;
- Participar das capacitações realizadas pela Contratante.

##### 3.1.2. São requisitos profissionais obrigatórios do agente de crédito:

- Escolaridade mínima: Ensino médio completo;

- Boa comunicação;
- Habilidade em informática básica;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

#### 3.1.3. São requisitos profissionais desejáveis do agente de crédito:

- Conhecer seu mercado potencial
- Facilidade de relacionamento interpessoal;
- Conhecimento do produto crédito;
- Disponibilidade para encontros e atividades referentes à prospecção e captação de clientes;
- Desenvoltura para falar em público, utilizando uma linguagem simples, clara e objetiva;
- Residir no município, distrito e/ou área de atuação;
- Demonstrar conhecimento técnico sobre as funções administrativas, financeiras e institucionais relativas a linhas de crédito;
- Experiência mínima de 01 (um) ano em atividades de Bancos ou outras instituições similares de fomento/desenvolvimento.

#### 3.1.4. Da Jornada de Trabalho:

3.1.4.1. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade da Contratante, no regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurno, de segunda a sexta-feira.

3.1.4.2. Será concedido a todos os profissionais terceirizados o intervalo intrajornada de 1h (uma hora) de almoço/descanso, em consonância com o horário de funcionamento do Contratante.

3.1.4.3. As horas laboradas em caráter extraordinário deverão ser compensadas até o mês subsequente;

3.1.4.4. Não há previsão de profissional substituto durante o intervalo intrajornada.

#### 3.1.5. Da Remuneração:

##### 3.1.5.1. Composição da remuneração do agente de microcrédito:

- Fixa: piso salarial de **R\$ X.XXX,XX** ( xxx mil, xxxxxxxxxxxx reais e xxxxxxx centavos).
- Variável: comissão de produtividade de até **R\$ X.XXX,XX** (xxxx mil e xxxx reais e xxxx centavos).
- Benefícios trabalhistas: conforme legislação e documento coletivo de trabalho.

3.1.5.2. Os critérios para percepção da produtividade serão definidos em manual próprio da Contratante, podendo ser alterados os percentuais e metas conforme política interna de negócios.

3.1.5.3. A comissão de produtividade a ser paga pela Contratada será comunicada pela Contratante até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, tomando por base o desempenho do agente de crédito até o dia 20 (vinte) de cada mês.

#### 3.1.6. Do Local de Execução dos Serviços:

3.1.6.1. O agente de crédito atuará preferencialmente nos municípios da região de desenvolvimento do Estado de Pernambuco na qual estiver alocado, considerando os seguintes agrupamentos:

- AGRESTE CENTRAL: 1. Agrestina; 2. Alagoinha; 3. Altinho; 4. Barra de Guabiraba; 5. Belo Jardim; 6. Bezerros; 7. Bonito; 8. Brejo da Madre de Deus; 9. Cachoeirinha; 10. Camocim de São Félix; 11. Caruaru; 12. Cupira; 13. Gravatá; 14. Ibirajuba; 15. Jataúba; 16. Lagoa

dos Gatos; 17. Panelas; 18. Pesqueira; 19. Poção; 20. Riacho das Almas; 21. Sairé; 22. Sanharó; 23. São Bento do Una; 24. São Caetano; 25. São Joaquim do Monte; 26. Tacaimbó.

- AGRESTE MERIDIONAL: 1. Águas Belas; 2. Angelim; 3. Bom Conselho; 4. Brejão; 5. Buíque; 6. Caetés; 7. Calçado; 8. Canhotinho; 9. Capoeiras; 10. Correntes; 11. Garanhuns; 12. Iati; 13. Itaíba; 14. Jucati; 15. Jupi; 16. Jurema; 17. Lagoa do Ouro; 18. Lajedo; 19. Palmeirina; 20. Paranatama; 21. Pedra; 22. Saloá; 23. São João; 24. Terezinha; 25. Tupanatinga; 26. Venturosa.
- AGRESTE SETENTRIONAL: 1. Bom Jardim; 2. Casinhas; 3. Cumaru; 4. Feira Nova; 5. Frei Miguelinho; 6. João Alfredo; 7. Limoeiro; 8. Machados; 9. Orobó; 10. Passira; 11. Salgadinho; 12. Sta. Cruz do Capibaribe; 13. Sta. Maria do Cambucá; 14. São Vicente Férrer; 15. Surubim; 16. Taquaritinga do Norte; 17. Toritama; 18. Vertente do Lério; 19. Vertentes.
- MATA NORTE: 1. Aliança; 2. Buenos Aires; 3. Camutanga; 4. Carpina; 5. Chã de Alegria; 6. Condado; 7. Ferreiros; 8. Glória do Goitá; 9. Goiana; 10. Itambé; 11. Itaquitinga; 12. Lagoa do Carro; 13. Lagoa do Itaenga; 14. Macaparana; 15. Nazaré da Mata; 16. Paudalho; 17. Timbaúba; 18. Tracunhaém; 19. Vicência.
- MATA SUL: 1. Água Preta; 2. Amaraji; 3. Barreiros; 4. Belém de Maria; 5. Catende; 6. Chã Grande; 7. Cortês; 8. Escada; 9. Gameleira; 10. Jaqueira; 11. Joaquim Nabuco; 12. Maraiá; 13. Palmares; 14. Pombos; 15. Primavera; 16. Quipapá; 17. Ribeirão; 18. Rio Formoso; 19. São Benedito do Sul; 20. São José da Coroa Grande; 21. Sirinhaém; 22. Tamandaré; 23. Vitória de Santo Antão; 24. Xexéu.
- REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE (RMR): 1. Abreu e Lima; 2. Araçoiaba; 3. Cabo do Sto. Agostinho; 4. Camaragibe; 5. Fernando de Noronha; 6. Igarassu; 7. Ipojuca; 8. Itamaracá; 9. Itapissuma; 10. Jaboatão dos Guararapes; 11. Moreno; 12. Olinda; 13. Paulista; 14. Recife; 15. São Lourenço da Mata.
- SERTÃO DO ARARIPE: 1. Araripina; 2. Bodocó; 3. Exu; 4. Granito; 5. Ipubi; 6. Moreilândia; 7. Ouricuri; 8. Santa Cruz; 9. Santa Filomena; 10. Trindade.
- SERTÃO CENTRAL: 1. Cedro; 2. Mirandiba; 3. Parnamirim; 4. Salgueiro; 5. São José do Belmonte; 6. Serrita; 7. Terra Nova; 8. Verdejante.
- SERTÃO DE ITAPARICA: 1. Belém de S. Francisco; 2. Camaubeira da Penha; 3. Floresta; 4. Itacuruba; 5. Jatobá; 6. Petrolândia; 7. Tacaratu.
- SERTÃO DO MOXOTÓ: 1. Arcoverde; 2. Betânia; 3. Custódia; 4. Ibimirim; 5. Inajá; 6. Manari; 7. Sertânia.
- SERTÃO DO PAJEÚ: 1. Afogados da Ingazeira; 2. Brejinho; 3. Calumbi; 4. Carnaíba; 5. Flores; 6. Igaraci; 7. Ingazeira; 8. Itapetim; 9. Quixaba; 10. Sta. Cruz da Baixa Verde; 11. Santa Terezinha; 12. São José do Egito; 13. Serra Talhada; 14. Solidão; 15. Tabira; 16. Triunfo; 17. Tuparatema.
- SERTÃO DO SÃO FRANCISCO: 1. Afrânio; 2. Cabrobó; 3. Dormentes; 4. Lagoa Grande; 5. Orocó; 6. Petrolina; 7. Santa Maria da Boa Vista.

3.1.6.2. Em caráter excepcional e mediante solicitação da Contratante, um agente de crédito poderá atuar nos municípios da região de desenvolvimento do Estado de Pernambuco diferentes à de sua alocação.

### 3.2. Da apresentação dos colaboradores:

3.2.1. Todos os colaboradores deverão estar identificados com crachá com foto e o nome, indicando que o mesmo “está a serviço da AGE”;

3.2.1.1. Será fornecido pela Contratada 1 (um) Crachá por ano;

3.2.2. A Contratada deverá zelar para que o empregado se apresente ao serviço com vestuário adequado ou padronizado, neste último caso exigido e disponibilizado pela Contratante.

### 3.3. Do reembolso de Despesas com Deslocamento:

3.3.1. O deslocamento é um instrumento para execução da prestação de serviço de oferta de crédito em visitas a residências e estabelecimentos comerciais.

3.3.2. A Contratada custeará as despesas com deslocamento do agente de crédito para a realização de suas atividades, podendo solicitar o reembolso até o limite de R\$ 700,00 (setecentos reais) por mês, mediante prestação de contas à Contratante.

3.3.2.1. O valor de reembolso de deslocamento a ser pago pela Contratada será comunicado pela Contratante até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, tomando por base a prestação de contas do agente de crédito até o dia 20 (vinte) de cada mês.

3.3.2.2. A prestação de contas do agente de crédito de que trata o item anterior será definida em manual próprio da Contratante;

### 3.4. Serviço de Reembolso – do Tipo Diária de Agente de Crédito:

3.4.1. Será concedida ao agente de crédito a diária no valor de até R\$ 134,19 (cento e trinta e quatro reais e dezenove centavos), limitada a 24 (vinte e quatro) diárias por ano, para pagamento de despesas de hospedagem e alimentação noturna (jantar), quando a serviço em localidade distinta da região de desenvolvimento de sua alocação.

3.4.1.1. A concessão de diárias aos agentes de crédito será motivada por demanda da Contratante e deverá ter a sua autorização prévia;

3.4.1.2. Estima-se a utilização de até 02 (duas) diárias por agente de crédito a cada mês, para custear a participação em ações de prospecção e/ou capacitações promovidas fora da região de desenvolvimento de atuação;

- A verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários ou tributários, considerando-se que se destina, exclusivamente, ao reembolso de despesas.

3.4.1.3. Não obstante a verba supracitada tenha natureza indenizatória, haja vista que visa ressarcir as despesas de viagens do agente de crédito, é obrigação da contratada se responsabilizar pelos custos de natureza administrativa e tributária incidentes sobre ela.

3.5. O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato;

3.6. O prazo acima poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, desde que solicitada antes do decurso do prazo inicial, devidamente fundamentada, e que haja comum acordo entre as partes.

3.7. Os serviços serão apurados da seguinte forma: após a conferência, pelo fiscal do contrato, dos quantitativos e valores apresentados à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório a ser emitido pela CONTRATADA, oportunidade em que se atestará a medição mensal, comunicando à empresa o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal/Fatura.

3.7.1. A apuração da comissão de produtividade dos agentes de crédito observará o disposto no item 3.1.5.2 deste Termo de Referência.

3.7.2. A apuração das despesas referentes ao reembolso com deslocamento dos agentes de crédito observará o disposto no item 8.3 deste Termo de Referência.

3.7.3. A apuração das despesas referentes ao reembolso de diárias dos agentes de crédito observará o disposto no item 8.4 deste Termo de Referência.

## 4. DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS:

4.1. Com lastro na facultatividade conferida pelo art. 34, *caput*, da Lei nº 13.303/2016 e, do art. 16, §2º do Regulamento de Contratações da AGE, motivada pelo interesse da administração em mitigar a possibilidade de licitação deserta e/ou fracassada, bem como entendendo pela primazia da aplicação do princípio da publicidade ao caso, haja vista a inerente função social do projeto ao qual se destina a contratação, o valor total estimado será divulgado ainda na fase preparatória do certame, constando inclusive deste Termo.

4.2. As despesas decorrentes desta contratação, objeto deste Termo de Referência, correrá por conta dos recursos próprios da Agência de Empreendedorismo de Pernambuco S.A. – AGE.

## **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os documentos exigidos para Habilitação estarão de acordo com a Seção VII- Da Habilitação, do Regulamento de Contratação da AGE e elencados no edital.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROPONENTE:**

6.1. Os interessados em participar do processo seletivo para execução das ações explicitadas neste Termo de Referência deverão:

6.1.1. Comprovar experiência na execução do objeto do Contrato por meio de atestados de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em serviço pertinente e compatível com as características do objeto do contrato, contemplando pelo menos 50% (cinquenta por cento dos colaboradores previstos);

6.1.1.1. A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados.

6.1.2. Não será(ão) aceito(s) atestado(s)/declaração(ões) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de teste, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

6.1.3. Os licitantes deverão apresentar apenas atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para comprovação do exigido.

6.1.4. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão Permanente de Licitação.

## **7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica.

7.3. Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, inc. I, e §§ 2º e 3º da Lei nº 8.666/93. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento);

7.4. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

## 8. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação.

8.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

8.2.1. Os tributos deverão ser calculados em conformidade com o regime de tributação da licitante.

8.3. Para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços deve-se utilizar como referência os valores estabelecidos nesse TR e o modelo de composição de custo e formação de preços contidos no Anexo I.

8.4. Os proponentes deverão apresentar juntamente com a proposta as planilhas de formação de preço.

## 9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

9.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do Diretor-Presidente, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

9.2. O prazo de execução do contrato coincidirá com o da vigência.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além daquelas que são definidas em legislação específica, em especial a Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações, são, ainda obrigações da **CONTRATANTE**:

10.1.1. Coordenar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas;

10.1.2. Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços prestados pela **CONTRATADA**, exigindo o seu fiel cumprimento, sendo de competência da **CONTRATANTE** adotar todas as providências neste sentido;

10.1.3. Efetuar o pagamento mensalmente, mediante a comprovação da execução das atividades por parte da **CONTRATADA**;

10.1.4. Orientar no planejamento, acompanhar e avaliar o processo de execução juntamente com a **CONTRATADA**;

10.1.5. Monitorar os custos e acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência;

10.1.6. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção.

10.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

10.1.8. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;

10.1.9. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

10.1.10. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data para substituição de colaborador;

10.1.11. Utilizar-se dos procedimentos de Acompanhamento da Execução dos Serviços de Agente de Crédito, parte integrante deste Termo de Referência, para controle da qualidade da prestação dos serviços;

10.1.12. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

10.1.13. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

10.1.14. Garantir que a prestação dos serviços será adstrita às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da **CONTRATANTE**.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

11.1.1. Disponibilizar após o recebimento da Autorização de Serviços, os respectivos colaboradores previstos neste Termo de Referência, na quantidade solicitada, e no horário previsto neste Termo de Referência;

11.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

11.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

11.1.4. Comprovar os requisitos exigidos nos itens 8.1.2 e 8.1.3;

11.1.5. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

11.1.6. Instruir seus empregados a restringirem sua atuação às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da **CONTRATANTE**;

11.1.8. Comunicar à unidade da **CONTRATANTE** que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a **CONTRATADA** deverá proceder conforme os itens 20.1.4 e 20.1.5 anteriores;

11.1.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido na execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;

11.1.10. Atender nos prazos estabelecidos às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

11.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.1.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela **CONTRATANTE**;

11.1.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

11.1.14. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

11.1.15. Propiciar aos seus empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes, quando necessário, vestimentas em conformidade com o disciplinado neste Termo de Referência;

11.1.16. Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, se maior que o disciplinado neste Termo de Referência;



- 11.1.17. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada na execução do objeto contratual;
- 11.1.18. Indicar um responsável para realizar mensalmente, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 11.1.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;
- 11.1.20. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação no certame;
- 11.1.21. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza;
- 11.1.22. Executar o serviço contratado com rigorosa observância aos termos constantes neste Termo de Referência e no Contrato a ser celebrado, assim como na legislação pertinente, zelando pela boa qualidade das ações dos serviços prestados buscando alcançar efetividade social;
- 11.1.23. Arcar com todos os ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução das ações;
- 11.1.24. Apresentar notas fiscais contendo a identificação precisa dos serviços executados com as datas e locais dos mesmos;
- 11.1.25. Reunir-se sistematicamente, ou sempre que a Contratante entender necessário, com a Diretoria da **AGE** e da **CONTRATANTE** para avaliar a execução das ações e efetivar os ajustes que se fizerem necessários;
- 11.1.26. Realizar ajustes que resultem das deliberações das reuniões de monitoramento e avaliação feitas pela **CONTRATANTE**;
- 11.1.27. A **CONTRATADA** deverá apresentar Garantia de Execução, nos termos do Regulamento de Contratações da **CONTRATANTE**;
- 11.1.28. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.1.29. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATADA** em seu acompanhamento;
- 11.1.30. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 11.1.31. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas e orientadas;
- 11.1.32. Indenizar terceiros e/ou a **CONTRATANTE**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 11.1.33. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 11.1.34. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.

## 12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Será exigida, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a garantia de execução contratual, fixada em 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos previstos no art. 97, §4º do Regulamento de Contratações da AGE e art 70 da Lei 13.303/2016, optando a contratada, como condição para a assinatura do CONTRATO, por uma das modalidades elencadas na legislação;

12.2. A garantia deverá ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;

12.3. A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente CONTRATO.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados, diretamente ou por prepostos designados.

13.3. Compete à CONTRATANTE a designação, mediante Termo específico, dos servidores responsáveis para exercer a fiscalização e a gestão do contrato que deverá ter pleno conhecimento das condições constantes do contrato.

## 14. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações, referentes aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

14.1.1. Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

14.1.2. Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

14.1.3. Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

14.1.4. Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

14.1.5. Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

14.2. O pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo fiscal e pelo gestor será efetuado através de ordem bancária à instituição financeira indicada e entregue no endereço sede da **CONTRATANTE**, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista;

- A empresa deverá fazer constar da Nota Fiscal as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número da conta-corrente da entidade

14.3. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza, resultantes da execução da entrega;

14.4. No caso dos serviços prestados a um órgão aderente, o pagamento será feito ao fornecedor, diretamente pelo referido órgão, à vista da sua efetiva prestação e mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da sua apresentação, respeitadas as mesmas condições descritas neste TR;

14.5. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

14.6. À CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for realizado em desacordo com o Contrato;

14.7. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza, resultantes da execução da entrega;

14.8. Dos pagamentos devidos à licitante vencedora serão descontados os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente;

14.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

## **15. DO REAJUSTE**

15.1. As regras acerca do reajuste e repactuação do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato, anexo a este Edital.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Conforme disposições do Regulamento de Contratações da AGE e art. 83 da Lei nº 13.303/2016, a prática de atos ilícitos durante a licitação ou contratação sujeitará o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

16.1.1. - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a AGE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.1.2. As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.2. O licitante será sancionado com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

16.2.1. Apresentar documentação falsa;

16.2.2. Ensejar o retardamento da execução contratual;

16.2.3. Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

16.2.4. Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal;

16.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;

16.2.6. Cometer fraude fiscal;

16.2.7. Fraudar na execução do objeto contratual;

16.2.8. Fizer declaração falsa;

16.2.9. Não apresentar a garantia de execução contratual, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, conforme prazos definidos no contrato;

16.3. Nas alegações de configuração de caso fortuito ou força maior, a sua aceitação pela AGE, para eventual afastamento de sanções, dependerá da comprovação pela contratada e apuração em devido processo administrativo;

16.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com vistas à aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento de Contratações da AGE e, no que couber, conforme procedimentos elencados no Decreto Estadual nº 42.191/2015.

## 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa decorrente da contratação, objeto deste termo de referência, correrá por conta dos recursos próprios ou percebidos através de convênios formalizados pela AGE.

## 18. DA PREVISÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A Contratada não poderá subcontratar os serviços elencados.



Documento assinado eletronicamente por **Ivete Jurema Esteves Lacerda**, em 03/10/2023, às 17:17, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **41811947** e o código CRC **05F4D0FA**.