

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0061108516.000005/2025-49

1. DO OBJETO

1.1. Formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) para contratação de serviços de informação, com fornecimento de dados e soluções para decisões de crédito e gestão de negócios, desde a prospecção, monitoramento, até a cobrança e/ou liquidação das operações, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A formalização deste registro de preços fundamenta-se na necessidade de atender às demandas da AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO de crédito e ampliação da capacidade de recuperação de valores em aberto.

A contratação proposta abrange um escopo amplo de atividades, que inclui a prospecção de clientes, o monitoramento da carteira, a gestão de cobranças e a realização de consultas cadastrais. Tais ações são essenciais para os objetivos operacionais desta Agência, uma vez que se trata de um serviço necessário e contínuo à operacionalização das operações de crédito, sendo indispensável e obrigatória, conforme diretrizes do Banco Central, a realização de consultas documentais.

A contratação centralizada visa:

2.2. Proporcionar maior eficiência e confiabilidade na tomada de decisões, minimizando riscos associados à liberação de recursos. A AGE utiliza serviços de proteção ao crédito que disponibilizam informações abrangentes sobre clientes, incluindo dados cadastrais, protestos, ações judiciais, participação em falências, dívidas vencidas, cheques sem fundo, entre outras informações pertinentes tanto para a concessão quanto para a recuperação de crédito;

2.3. Garantir maior segurança e precisão às concessões de crédito, além de ampliar a prospecção de novos negócios e fortalecer os serviços de cobrança. Essa iniciativa inclui a disponibilização de dados cadastrais, consultas, monitoramento de informações, registros e negativação, além de oferecer soluções integradas para decisões de crédito e gestão de negócios, desde a prospecção até a cobrança e liquidação das operações. Tais informações serão registradas em bases de proteção ao crédito, assegurando a confiabilidade da carteira de crédito da AGE.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE PREGÃO

3.1. O serviço a ser contratado, descrito no presente Termo de Referência, enquadra-se no conceito de bem comum, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, e os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e os bens ou serviços são fornecidos comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

3.2. Será adotada a modalidade licitatória denominada pregão, haja vista se tratar de aquisição de serviço de natureza comum, em atendimento ao que dispõe o art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, bem como o Art. 14, inciso XIII, do Regulamento de Contratações da AGE.

3.3. A opção pela utilização de Registro de Preços encontra respaldo no inciso II do artigo 3º do Decreto Estadual nº 54.700, de 16 de maio de 2023, in verbis:

Art. 3º O sistema de registro de preços pode ser adotado nas seguintes situações, entre outras:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III - para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração; ou

V - quando, por conveniência da administração ou características do objeto, houver necessidade de uniformização dos processos de contratação.

4. DA JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO DE JULGAMENTO POR LOTE

4.1. A opção pela divisão por lotes é viável, pois permitirá a participação de maior número de interessados, uma vez que a junção de itens em lotes torna-os mais atrativos do ponto de vista financeiro, o que despertará o interesse de um número maior de empresas e, consequentemente proporcionará economia de escala;

4.2. Essa decisão baseou-se no critério de menor e maior complexidade das operações de crédito;

4.3. Para as operações de microcrédito, os relatórios são mais simplificados, mas em maior quantidade (**Lote 1**);

4.4. Para as operações de maior porte, os relatórios tendem a ser mais complexos, porém em menor quantidade (**Lote 2**);

4.5. Para os serviços destinados à inclusão e exclusão de negativação de clientes inadimplentes atendendo aos procedimentos de cobrança. (**Lote 3**).

5. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1. Não serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços resultante da presente licitação por órgãos ou entidades não participantes.

6. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

6.1. Os quantitativos estimados, para o registro de preços, estão especificados em nota técnica, no anexo I deste Termo de Referência e foram baseados nas necessidades da AGE, acrescidos de uma margem de segurança projetada, considerando a possibilidade do aumento da demanda em função do lançamento e oferta de novas Linhas de Crédito.

6.2. LOTE 01 - Serviços destinados ao fornecimento de dados para análise de operações com menor grau de complexidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd. Estimada - Anual
1	Consulta a informações de PF, abrangendo: ·Cheques sem fundos; ·Pendências financeiras; ·Score de crédito; ·Situação cadastral na Receita Federal.	17.520
2	Consulta a informações de PJ, abrangendo: ·Cheques sem fundos; ·Pendências financeiras; ·Score de crédito; ·Situação cadastral na Receita Federal.	2.920
3	Mensalidade, taxa mensal/ de adesão ou pagamento mínimo mensal.	12

6.3. LOTE 02 - Serviços destinados ao fornecimento de dados para análise de operações com maior grau de complexidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Consulta a informações de PF, abrangendo: · Cheques sem fundos; · Protestos; · Falências; · Ações Judiciais; · Pendências financeiras; · Dívidas vencidas; · Pontualidade; · Limite de crédito; · Participação em empresas com os respectivos percentuais de capital; · Score de crédito; · Situação cadastral na Receita Federal.	2.880
2	Consulta a informações de PJ, abrangendo: · Protestos; · Cheques sem fundos; · Falências; · Concordatas; · Recuperações judiciais e extrajudiciais; · Ações judiciais; · Pendências financeiras; · Dívidas vencidas; · Quadro de sócios e/ou administradores com os respectivos percentuais de participação; · Score de crédito; · Risco de crédito do setor; Participação em Grupo Econômico.	1.440
3	Mensalidade, taxa mensal/ de adesão ou pagamento mínimo mensal.	12

6.4. LOTE 03: Serviços destinados ao fornecimento de dados para cobrança:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Negativação e comunicado de negativação de PF inadimplentes, com envio de carta de cobrança, através de compartilhamento de informações necessárias à execução do serviço com a CONTRATADA.	2.120
2	Negativação e comunicado de negativação de PJ inadimplentes, com envio de carta de cobrança, através de compartilhamento de informações necessárias à execução do serviço com a CONTRATADA.	360
3	Mensalidade, taxa mensal/ de adesão ou pagamento mínimo mensal.	12

6.5. Por se tratar de Registro de Preços, o quantitativo de aquisições discriminados neste TR, bem como a existência de disponibilidade orçamentária, não vinculará a CONTRATANTE à sua total execução, uma vez que tais contratações serão realizadas conforme a demanda e, eventualmente, dos Órgãos da

Administração Pública Estadual.

7. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO:

- 7.1. O valor máximo estimado para o presente certame será sigiloso, nos termos do artigo 34 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do artigo 16 do Regulamento de Contratações desta AGE, e só será tornado público na fase de negociação.
- 7.2. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta dos recursos próprios da Agência de Empreendedorismo de Pernambuco S.A. – AGE.
- 7.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela AGE, a serem publicados na fase de negociação, sob pena de desclassificação da proposta.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. A despesa decorrente da contratação, objeto deste termo de referência, correrá por conta dos recursos próprios da Agência de Empreendedorismo de Pernambuco S.A. – AGE.

9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 9.1. A licitação será para formação de Ata de Registro de Preços-(ARP), observando os princípios e normas aplicáveis

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Os documentos exigidos para Habilitação estarão de acordo com a Seção VII - Da Habilitação, do Regulamento de Contratação da AGE.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROPONENTE

- 11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 11.2. Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo, 30% (trinta por cento) das quantidades estimadas na licitação.
- 11.3. 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**.
- 11.4. Não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 12.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 12.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;
- 12.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

12.4. A certidão descrita no item 12.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 14.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

13. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. A proposta deverá atender necessariamente a todos os requisitos abaixo:

13.1.1. A proposta estará vinculada ao fornecimento de referido objeto, não sendo aceita proposta em desconformidade com este TR;

13.1.2. A proposta de preços será elaborada com base neste Termo de Referência;

13.1.3. Para fins de cadastramento no sistema eletrônico, a licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS DE CADA ITEM DO LOTE do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final do lote;

13.1.4. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, que incidam na entrega do produto pela contratada;

13.1.5. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias da sua apresentação, independente de declaração do licitante;

13.1.6. As propostas encaminhadas fora do prazo estabelecido, ou apresentadas em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no TR, serão desclassificadas;

13.1.7. Caberá à área demandante declarar o atendimento às especificações técnicas das propostas enviadas antes do processo ser enviado à comissão de licitação;

13.1.8. No caso da REPROVAÇÃO, o parecer técnico deverá apresentar a justificativa que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

13.1.9. 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.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para a prestação do(s) serviço(s) licitado(s), nas condições definidas neste documento e seus anexos;

14.2. A LICITANTE vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, para assinatura da Ata e do Contrato, se for o caso;

14.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada no local e horário designado na convocação, por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado de procuração ou contrato social e documentos oficiais de identificação pessoal;

14.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração;

14.5. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observados os artigos 11 e 12 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

14.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste registro de preços, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Para o fiel cumprimento das obrigações, será lavrado Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado entre as partes, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Diretor-Presidente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por termos aditivos, até o limite de 5 (cinco) anos, após verificação da real necessidade e com vantagens à CONTRATANTE, conforme previsto em seu Regulamento de Contratações da ADEPE.

15.2. O proponente vencedor será convocado pela CONTRATANTE para assinar o Contrato, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para comparecer a Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas cabíveis, podendo ser prorrogado por igual período.

- 15.3. A recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo acima estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às sanções legalmente cabíveis.
- 15.4. No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
- 15.5. Antes da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo LICITANTE durante a vigência contratual.
- 15.6. Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, referida no item 11.5 ou recusar-se a assinar o contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra LICITANTE, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste TR, sendo a respectiva LICITANTE declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 15.7. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste Termo de Referência, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 15.8. Não será permitida a subcontratação do objeto da presente licitação

16. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

16.1. Da Ata de Registro de Preços:

16.1.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a contar da data da publicação do primeiro extrato r imprensa oficial.;

16.1.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A – AGE, **órgão gerenciador**, não está obrigada a contratar o bem objeto da referida Ata, podendo realizar licitações quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder outras formas c aquisição, nos termos da legislação vigente, sem que caiba nestes casos qualquer tipo de recurso ou indenização.

16.2. Da Ata de Registro de Preços:Do Contrato:

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

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

17. DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

17.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço via web, 24h por dia, sete dias por semana;

17.2. Em caso de impedimento na disponibilização do serviço via web, a CONTRATADA deverá fornecer o

serviço a partir de troca de informações por e-mail, entre a CONTRATADA e CONTRATANTE em até 02h

(duas) horas a partir do impedimento da consulta e formalização da solicitação pelo **gestor do contrato** na

AGE enviada ao representante da CONTRATADA, indicado pelo futuro fornecedor;

17.3. A prestação do serviço deverá iniciar em até 02 (dois) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE / ÓRGÃO GERENCIADOR

18.1. À AGE, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

18.2. Assinar a Ata de Registro de Preços;

18.3. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;

18.4. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

18.5. Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;

18.6. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;

18.7. Atestar a qualidade e quantidade do serviço fornecido pela empresa CONTRATADA, verificando a conformidade e as especificações registradas r contrato;

18.8. Atestar o recebimento dos serviços prestados, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste termo;

- 18.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 18.10. Acompanhar a execução dos serviços e aplicar, quando necessário, penalidades, medidas corretivas e sanções legais;
- 18.11. Designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução do contrato;
- 18.12. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e dados necessários para a execução dos serviços;
- 18.13. Fornecer à CONTRATADA as normas e instruções de procedimentos relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência e necessárias à sua execução, que fará parte integrante do mesmo;
- 18.14. Exercer a seu critério, e através da área requisitante, ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do objeto licitado, verificando a correta execução dos serviços e rejeitando-os quando estes não atenderem ao especificado;
- 18.15. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

- 19.1. Além das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, a contratada deve também:
- 19.2. Manter o preço proposto pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- 19.3. Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;
- 19.4. Quando devidamente convocada, comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços;
- 19.5. Atender prontamente às requisições de eventuais da Contratante, no fornecimento do objeto deste Registro de Preços, na quantidade e especificações exigidas na ordem de fornecimento ou no contrato, dentro do prazo estabelecido;¹
- 19.6. Prestar informações solicitadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- 19.7. Designar preposto para, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, representá-la perante o ÓRGÃO GERENCIADOR, sempre que for necessário;
- 19.8. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de prestação de serviço que atinja direta ou indiretamente ao contratante e ao ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 19.9. Designar um responsável para representar a CONTRATADA, a fim de receber da CONTRATANTE as instruções, bem como proporcionar toda assistência necessária para a perfeita execução dos serviços atuando em todas as áreas de abrangência deste contrato;
- 19.10. Assumir integralmente a responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou empregados e prepostos, na execução do objeto da presente contratação;
- 19.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 19.12. Os serviços objeto do respectivo Termo de Referência serão objeto de análise pelo representante da CONTRATANTE. Caso algum serviço seja considerado em desacordo com o Contrato ou com o Termo de Referência, este não será remunerado, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE;
- 19.13. Responder por escrito à Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas todas as notificações, reclamações ou questionamentos que receber quanto à execução dos serviços, para que tome as providências requeridas de imediato, registrando por escrito, esses e outros fatos igualmente relevantes, sobretudo, aqueles que prejudiquem direta ou indiretamente a qualidade e a efetividade dos serviços;
- 19.14. Atender, de imediato, a qualquer convocação e notificação da CONTRATANTE, motivada por acontecimento de fato que prejudique ou venha a prejudicar a qualidade dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 19.15. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e no Edital;
- 19.16. Emitir notas fiscais/ faturas de acordo com a legislação, contendo a descrição dos serviços prestados;
- 19.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de consulta dos serviços prestados mensalmente, para conferência e comprovação da AGE. Os relatórios deverão conter o serviço discriminado, valor unitário, valor total, login e nome do usuário que acessou o serviço;
- 19.18. A execução dos serviços deverá estar disponível para a AGE durante 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, durante o período considerado para faturamento, excluídas as paradas programadas, casos fortuitos e força maior;
- 19.19. A CONTRATADA deverá prover sistema de monitoramento da prestação do serviço de forma a permitir à AGE a gestão do serviço, com a geração de estatísticas e quantidade de consultas realizadas por login de acesso, período, tempo médio de duração das consultas e quantidades parciais e totais de consultas realizadas ou não atendidas. O sistema de monitoramento deverá gravar as estatísticas de consultas realizadas mantendo os registros armazenados por no mínimo 12 (doze) meses;
- 19.20. A CONTRATADA deverá comprovar a disponibilidade imediata dos serviços a serem contratados.

20. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

20.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa gestão e fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução dos serviços contratados.

20.1.2. Os atos decisórios da fiscalização e gestão da execução contratual serão tomados através de servidor da administração especialmente designado.

20.1.3. Compete à CONTRATANTE a designação, mediante Termo Específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização e acompanhamento do Contrato. O servidor deverá ter pleno conhecimento das condições constantes deste Termo de Referência, competindo-lhe:

- a. Fiscalizar a regularidade e adequação do objeto, de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência;
- b. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos neste TR;
- c. Reunir-se com o preposto da CONTRATADA, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do CONTRATO;
- d. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas;
- e. Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f. Recusar o material/serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;
- g. Solicitar à CONTRATADA justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, solicitando a correções de eventuais falhas verificadas, em até **10** (dez) dias úteis;
- h. Atestar a Nota Fiscal/Fatura apresentadas pela CONTRATADA, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- i. Comunicar por escrito ao gestor do contrato as falhas cometidas pela CONTRATADA, que sejam passíveis aplicação de penalidade.
- j. Os atos decisórios da fiscalização e gestão da execução contratual serão tomados através de servidor da administração especialmente designado.
- k. A gestão do contrato será feita pela Superintendência de Análise de Crédito;
- l. O acompanhamento e fiscalização do contrato será feito pela Gerência de Análise de Crédito;
- m. Acompanhamento da execução do serviço;
- n. Objetos com natureza técnica – avaliação técnica da execução;
- o. Apontamento de faltas cometidas pelo contratado;
- p. Determinação de correção e readequação;
- q. Verificação de cumprimento material e formal do contrato;
- r. Instrução do processo referente a modificações contratuais;
- s. Instrução do processo para a prorrogação de prazos;
- t. Instrução do processo para aplicação de penalidades;
- u. Instrução do processo para rescisão contratual;
- v. Realização de medições e solicitações de pagamento;
- w. Atuação no recebimento do objeto;
- x. Elaboração de relatórios periódicos, se necessário, a serem enviados ao gestor para análise e posterior anexação ao processo;
- y. Atribuições compatíveis com a atuação do gestor do contrato;
- z. Parte gerencial e administrativa/contábil do contrato;
- aa. Análise dos relatórios e solicitações dos fiscais, referentes a modificações, prorrogações, faltas cometidas pelo contratado, com indicação da penalidade cabível e da necessidade ou não de rescisão contratual, com abertura do contraditório e da ampla defesa, e posterior encaminhamento à autoridade competente para decidir/autorizar o ato;
- ab. Solicitação de parecer técnico ou jurídico nas situações acima, quando necessário;
- ac. Análise e manifestação sobre relatórios dos fiscais e documentos constantes do processo, relacionados a recebimento e pagamento;
- ad. Liberação dos pagamentos, de acordo com o relatório dos fiscais;
- ae. Retenção de pagamentos, quando autorizado pela autoridade superior;
- af. Realização dos procedimentos para cobrança de multas;
- ag. Instrução do processo para a prorrogação de prazos.

20.2. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, o Órgão informará, no momento que assinar o contrato, os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

20.3. Compete à CONTRATANTE a designação, mediante Termo Específico, do servidor responsável para exercer a gestão do contrato, competindo-lhe:

- a. Acompanhar e observar o cumprimento do contrato;
- b. Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- c. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA;
- d. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- e. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- f. Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas e atestadas pelo fiscal do contrato, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- h. Análise dos relatórios e solicitações dos fiscais, referentes a modificações, prorrogações, faltas
- i. cometidas pelo contratado, com indicação da penalidade cabível e da necessidade ou não de rescisão
- j. contratual, com abertura do contraditório e da ampla defesa, e posterior encaminhamento à
- k. autoridade competente para decidir/autorizar o ato;
- l. Solicitar parecer técnico ou jurídico nas situações acima, quando necessário;
- m. Analisar e manifestar-se sobre relatórios dos fiscais e documentos constantes do processo,
- n. relacionados a recebimento e pagamento;
- o. Reter os pagamentos, quando autorizado pela autoridade superior;
- p. Realizar os procedimentos para cobrança de multas;
- q. Instruir o processo para a prorrogação de prazos.

20.4. A Detentora da Ata deverá manter preposto aceito pela AGE, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

21. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis após a comprovação da prestação de serviços, através de boleto bancário em favor da CONTRATADA e após a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor do contrato e acompanhada dos documentos de regularidade fiscal, devendo discriminar o CNPJ igual ao do Contrato, bem como os descontos legais com as alíquotas correspondentes ao município onde a empresa é sediada;

21.2. O valor a ser pago será referente ao quantitativo de consultas realizadas de clientes (pessoas físicas e jurídicas) pelos setores competentes. O faturamento e pagamento será feito no mês subsequente ao dos serviços realizados (consultas cadastrais e negativas);

21.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação das obrigações;

21.4. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

21.5. As notas fiscais deverão ser enviadas juntamente com as certidões de regularidade atualizadas:

21.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais preví nas alíneas de "a" a "d", do parágrafo único, do art. 11, da Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

21.5.2. Prova de regularidade de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS comprovada através da apresentação de certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

21.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, ou documento equivalente, emitida pela Secretaria Fazenda do domicílio ou sede do Licitante,

21.5.4. Caso o Licitante tenha filial no Estado de Pernambuco deverá também apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal – CRF de Pernambuco;

21.5.5. Certidão Negativa de dívidas trabalhista.

21.5.6. Certidões Negativas de falência e recuperação judicial.

22. DO REAJUSTE

22.2. As regras acerca do reajuste e repactuação do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A inexecução total ou parcial do objeto contratado sujeitará a empresa Contratada às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

23.1.1. Advertência;

23.1.2. Multa;

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

23.2. A multa será aplicada nas seguintes situações e nos termos adiante especificados:

23.2.1. Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor da contratação, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

23.2.2. Pela recusa em realizar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

23.2.3. Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da contratação, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

23.2.4. Pela recusa da contratada em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da notificação: 10% (dez por cento) do valor da contratação.

24. DA PREVISÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

24.1. A Contratada não poderá subcontratar os serviços elencados nesta ARP.

25. DA PREVISÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

25.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

25.2. A participação de consórcios em certames licitatórios, constituem instrumentos de ampliação da competitividade, na medida em que possibilitam as empresas que os interagem somar capacidades técnicas e econômico-financeira em que, individualmente, não teriam condições, o que não se aplica a ao objeto licitado, que são de baixa complexidade, não havendo necessidade de conjugação de esforços.

26. DA PUBLICAÇÃO

26.1. Após as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial do Estado de Pernambuco como condição de sua eficácia, na forma preconizada no §2º do Art. 51 determina que "os avisos contendo os resumos dos editais das licitações e contratos celebrados pelas empresas públicas e sociedades de economia mista serão publicados no diário oficial e em meio eletrônico de amplo acesso público" DA LEI 13.303/2016.

27. DA SUCESSÃO

27.1. Este Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

28. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da CONTRATADA, ou declaração de

insolvência dos seus sócios, Gerentes ou Diretores, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua o **Artigo 78**, a Lei nº 13.303/2016, bem como nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 49.345/2019, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29. DA RESCISÃO DO CONTRATO

29.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

29.2. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos

29.3. Lentidão do seu cumprimento, levando a AGE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

29.4. O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;

29.5. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à AGE;

29.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade da AGE designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

29.7. O cometimento de reiteradas faltas registradas na execução dos serviços;

29.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

29.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado, nos casos de Eireli;

29.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

29.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a AGE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

29.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

30. CONFIDENCIALIDADE

30.1. A CONTRATADA se compromete a não utilizar e a não transmitir a ninguém as informações técnicas e tecnológicas obtidas direta ou indiretamente, sendo que a utilização das referidas informações pela CONTRATADA somente poderá se dar para fins de desenvolvimento e execução do objeto do Contrato em favor da Contratante.

30.2. Todo e qualquer documento ou informação recebida pela CONTRATADA no âmbito do Contrato são revestidos de irrestrita confidencialidade, respondendo a CONTRATADA por qualquer infração à obrigação de sigilo, bem como pelos prejuízos decorrentes da eventual infração;

30.3. A CONTRATADA se obriga desde já a devolver para a CONTRATANTE, tão logo deixe de usá-las na execução do objeto contratado, todas as informações recebidas com relação ao Contrato, e a manter sigilosos e devidamente arquivados todos e quaisquer documentos fornecidos ou disponibilizados pela Contratante ou por terceiros, bem como todos e quaisquer documentos por ela produzidos, relacionados direta ou indiretamente com o objeto do contrato;

30.4. Guardar sigilo profissional por si e por seus prepostos, sobre toda e qualquer informação que vier a ter conhecimento em virtude do desempenho da presente contratação e não disponibilizar a terceiros as informações cadastrais e da base de dados da CONTRATANTE.

31. SIGILO E SEGURANÇA DE DADOS

31.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante, tais documentos.

31.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

32. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DE DADOS

32.1. Todas as informações, aplicativos, documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

32.2. Os executores da CONTRATADA, que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos na solução, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência deste ilícito.

32.3. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

31.4. A CONTRATADA obrigar-se-á a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

33 DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos nos termos da Legislação pertinente.

33.2. A CONTRATADA será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.3. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação;

33.4. O preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

34. DO FORO

34.1. Fica eleito o foro da Comarca de Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação.

Recife, 26 de Fevereiro de 2025.

ANEXO I

NOTA TÉCNICA - Superintendência de Análise de Crédito e Cobrança

Para fins de embasamento e em conformidade com o **Termo de Referência** para a **Ata de Registro de Preços (ARP)** referente à contratação de serviços de informação, com fornecimento de dados e soluções voltadas à tomada de decisões de crédito e gestão de negócios – abrangendo desde a prospecção, monitoramento e cobrança, até consultas e negativas, apresentamos a seguir a análise e projeção dos serviços contratados.

Os serviços descritos na ARP incluem o fornecimento de dados para cobrança e análise de crédito, sendo fundamental considerar o histórico de consultas, bem como os registros de inclusão e exclusão de negativas realizadas ao longo do último ano (2024). Com base nesses dados, projetamos as estimativas para os períodos subsequentes, assegurando uma previsão alinhada à demanda e à eficiência dos serviços contratados nas plataformas de **birôs de crédito**.

A seguir, apresentamos os números das projeções para os próximos períodos:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd. Estimada - Anual
1	Consulta a informações de PF, abrangendo: · Cheques sem fundos; · Pendências financeiras; · Score de crédito; · Situação cadastral na Receita Federal.	17.520
2	Consulta a informações de PJ, abrangendo: · Cheques sem fundos; · Pendências financeiras; · Score de crédito; · Situação cadastral na Receita Federal.	2.920
3	Mensalidade, taxa mensal/ de adesão ou pagamento mínimo mensal.	12

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Consulta a informações de PF, abrangendo: · Cheques sem fundos; · Protestos; · Falências;	2.880

	<ul style="list-style-type: none"> · Ações Judiciais; · Pendências financeiras; · Dívidas vencidas; · Pontualidade; · Limite de crédito; · Participação em empresas com os respectivos percentuais de capital; · Score de crédito; · Situação cadastral na Receita Federal. 	
2	Consulta a informações de PJ, abrangendo: <ul style="list-style-type: none"> · Protestos; · Cheques sem fundos; · Falências; · Concordatas; · Recuperações judiciais e extrajudiciais; · Ações judiciais; · Pendências financeiras; · Dívidas vencidas; · Quadro de sócios e/ou administradores com os respectivos percentuais de participação; · Score de crédito; · Risco de crédito do setor; Participação em Grupo Econômico. 	1.440
3	Mensalidade, taxa mensal/ de adesão ou pagamento mínimo mensal.	12

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Negativação e comunicado de negativação de PF inadimplentes, com envio de carta de cobrança, através de compartilhamento de informações necessárias à execução do serviço com a CONTRATADA.	2.120
2	Negativação e comunicado de negativação de PJ inadimplentes, com envio de carta de cobrança, através de compartilhamento de informações necessárias à execução do serviço com a CONTRATADA.	360
3	Mensalidade, taxa mensal/ de adesão ou pagamento mínimo mensal.	12

Atenciosamente,

Superintendência de Crédito e Cobrança



Documento assinado eletronicamente por **Everdelina Roberta Araujo de Meneses**, em 23/05/2025, às 18:26, 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, informando o código verificador **66734845** e o código CRC **6B9179A0**.

AGÊNCIA DE EMPREENDEDORISMO DE PERNAMBUCO
www.age.pe.gov.br