GOVERNO DE PERNAMBUCO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0061108501.000101/2025-56

1. DO OBJETO

Formação de Ata de Registro de Preços para CONTRATAÇÃO EVENTUAL da prestação de serviços de mão de obra terceirizada, destinados à **copeiragem e limpeza e conservação predial** nas instalações físicas da Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S.A. – AGE/PE, nos termos da legislação vigente e conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência de acordo com o quadro abaixo:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Período (meses)
1	Serviço de Prestação de Mao de Obra - do tipo **COPEIRA**, posto de 44 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta feira.	Posto	01	12
2	Serviço de Prestação de Mao de Obra - do tipo **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL,** posto de 44 horas semanais, segunda a sexta feira, turno diurno, sem insalubridade, área interna em geral de grande fluxo	Posto	02	12

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Justificativa da Necessidade de Contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada continuidade dos serviços essenciais nas dependências da Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S.A. – AGE/PE, atividades estas indispensáveis ao regular funcionamento das rotinas administrativas, ao adequado atendimento ao público interno e externo, bem como à preservação do ambiente de trabalho em condições salubres, organizadas e compatíveis com as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

Os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua, sendo imprescindíveis para a manutenção da operacionalidade da instituição, contribuindo diretamente para o conforto, bem-estar, produtividade dos colaboradores e qualidade do atendimento prestado aos usuários dos serviços da AGE/PE. A ausência desses serviços comprometeria o funcionamento das atividades administrativas, além de impactar negativamente a imagem institucional da Agência.

A opção pela terceirização da mão de obra mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, tanto sob o aspecto econômico quanto sob o aspecto operacional, uma vez que permite maior flexibilidade na gestão dos serviços, redução de encargos administrativos relacionados à gestão direta de pessoal e garantia de reposição imediata em casos de afastamentos, evitando descontinuidade na execução das atividades.

Ressalte-se, ainda, que a contratação por meio de Registro de Preços possibilita atender de forma eficiente e planejada às demandas eventuais da AGE/PE durante o período de vigência, assegurando economicidade, padronização dos serviços e celeridade no atendimento às necessidades da Administração, conforme previsto na legislação vigente.

Dessa forma, a contratação dos serviços de copeiragem e de limpeza e conservação predial revela-se indispensável para garantir o pleno funcionamento das instalações da AGE/PE, o cumprimento de suas atribuições institucionais e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, limpo e organizado.

2.2. Justificativa do Quantitativo Estimado

2.2.1 O quantitativo de postos foi definido com base nas necessidades operacionais identificadas pela área demandante, levando-se em consideração o número de ambientes, a área total a ser higienizada e a demanda contínua de atendimento nas copas da instituição.

2.2.2 A estimativa contempla:

· 01 (um) postos de copeira, para atendimento das atividades de preparo e distribuição de café, chá e água nas dependências da sede, bem como higienização e organização das copas;

· 02 (dois) postos de auxiliar de serviços gerais - ASG, dimensionados de acordo com a área total de circulação e o fluxo diário de colaboradores e visitantes;

2.2.3. O dimensionamento levou em conta, ainda, a jornada semanal de 44 horas, a ausência de revezamento em feriados e a necessidade de manutenção permanente das condições de salubridade. Assim, os quantitativos propostos revelam-se adequados, econômicos e suficientes para garantir a plena execução dos serviços, sem comprometer a qualidade e a continuidade das atividades administrativas da AGE/PE;

2.2.4 Os quantitativos estimados, para o registro de preços especificados neste Termo de Referência foram baseados nas necessidades da Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGE.

2.3. Da Justificativa para a Escolha do Sistema de Registro de Preços

2.3.1. A opção pela utilização de Registro de Preços encontra respaldo no art. 152 do Regulamento de Contratações da AGE e, mais especificamente, no inciso III do artigo 3º do Decreto Estadual nº 42.530, de 22 de dezembro de 2015*, in verbis*:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços, sempre que possível, deve ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III -Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços 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 dos bens ou serviços, houver necessidade de uniformização dos processos de aquisição de bens ou contratação de serviços.

2.3.2. Este Registro de Preços encontra respaldo nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos I e IV do Decreto Estadual nº 42.530/2015.

2.4. Justificativa para a não aplicação da cota Reservada

2.4.1. A Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 48, inc. I, estabelece que os itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.4.2. O art. 47, do mesmo diploma legal, determina que seja concedido tratamento diferenciado e simplificado em favor das ME, EPP e MEI, nos casos de aquisição de bens divisíveis, prevendo em seu art. 48, inc. III, seja estabelecida cotas reservadas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser contratado.

2.4.3. No entanto, seu art. 49, inc. III, delibera sobre a possibilidade de exceção quanto o referido tratamento “não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

2.4.4 Dessa forma, entende-se pela incidência da exceção legal à contratação almejada, considerando que o *tratamento diferenciado e simplificado não ampliaria* a eficiência das políticas públicas, ao tempo que colocar empresas distintas para prestar os mesmos serviços, poderia vir a estabelecer complicações de ordem administrativa, especificamente de fiscalização e padronização na prestação dos serviços, comprometendo a eficiência intentada expondo o desenvolvimento das ações contratadas a riscos indesejados.

2.5. Justificativa para Escolha da Solução

2.5.1 A escolha pela contratação de empresa especializada, em regime de execução contínua, decorre da impossibilidade de execução direta pela AGE/PE, que não dispõe de estrutura funcional, logística e técnica suficiente para absorver as atividades de limpeza, conservação e copeiragem.

2.5.2 A terceirização dos serviços apresenta-se como solução mais eficiente e vantajosa, pois:

- Permite à Administração concentrar seus esforços nas atividades finalísticas da Agência;
- Garante a execução por equipe qualificada, com o uso de materiais, equipamentos e produtos adequados;

- Assegura maior flexibilidade de gestão e controle de resultados, com possibilidade de substituição imediata de pessoal;
- Propicia redução de custos administrativos indiretos, especialmente no que se refere à gestão de pessoal e encargos trabalhistas;
- Atende ao princípio da economicidade e à racionalização dos meios, conforme previsto na Lei nº 13.303/2016 e nas boas práticas de governança pública.

Dessa forma, a contratação proposta representa a solução técnica e economicamente mais adequada para garantir a continuidade dos serviços de apoio operacional nas dependências da AGE/PE.

2.6. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Contratação

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, desde que tal divisão não provoque prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes. (Súmula 247 do TCU).

Em que pese a orientação apresentada acima, em relação aos processos de terceirização de mão de obra, importa registrar o posicionamento do TCU, expresso no Acórdão TCU nº1.214/2013 - Plenário:

"deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática." (grifos nossos)

Nesta mesma linha o Acórdão TCU nº 10.049/2018 – 2ª Câmara, seguindo o citado Acórdãonº1.214/2013 – Plenário, complementa:

O parcelamento do objeto deve ser adotado apenas na contratação de serviços de maior especialização técnica, uma vez que, como regra, ele não propicia ampliação de competitividade na contratação de serviços de menor especialização.

Diante do exposto, pode- se afirmar que a natureza dos serviços a serem contratados no caso ora em análise corresponde a um serviço não especializado, similar OU idênticos aos citados pela Corte de Contas nos acórdãos referendados, fato que pode excepcionar o parcelamento do objeto.

Neste caso em concreto, a opção por lote único é mais vantajosa para a Administração, uma vez que amplia a competitividade tornando a contratação mais atraente, considerando tratar-se de um quantitativo pequeno, evitando, dessa forma, o fracionamento do objeto, sem condições econômicas e/ou financeiras de atrair licitantes sem comprometer o êxito da uma licitação tornando-a deserta ou fracassada.

2.7. Justificativa para Vedação de Participação de Consórcio

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

2.7.2. 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.

3. DA PREVISÃO DE PARCELAMENTO E DE COTA RESERVADA

3.1. Do Parcelamento

Considerando que ambos os serviços são de natureza contínua, de baixa complexidade técnica, e que não havendo segmentação que justifique o parcelamento bem como a reduzida quantidade dos itens apresentados, o objeto da licitação está disposto em lote único, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

3.2. Da Justificativa para Não Aplicação de Cota Reservada

A Lei Complementar Nº 147/14, em seu art. 47 determinar seja concedido tratamento diferenciado e simplificado no intuito do benefício das ME, EPP e MEI, nos casos de aquisição de bens divisíveis, prevendo em seu art. 48, III, seja estabelecida cotas reservadas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser contratado.

No entanto, seu art. 49, III delibera sobre a possibilidade de exceção quanto o referido tratamento “não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

Dessa forma, considerando o reduzido quantitativo a ser contratado e que colocar empresas distintas para prestar os mesmos serviços, poderia vir a estabelecer complicações de ordem administrativa, especificamente de fiscalização da execução do objeto, comprometendo a vantajosidade para a administração, ao tempo que exporia o desenvolvimento das ações contratadas a riscos indesejados.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Os serviços serão prestados, nos regimes e períodos apresentados a seguir:

Copeira – Posto 44 horas (quarenta e quatro) horas semanais – Segunda - Feira a Sexta – Feira – Diurno;

Auxiliar de Serviços Gerais – Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – Segunda – Feira a Sexta – Feira – Diurno.

4.2 Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 1h (uma hora) ou 2h (duas horas) para almoço/descanso, conforme necessidade do Órgão Contratante;

4.3 Os serviços serão prestados de acordo com os horários estabelecidos pelo órgão Contratante, conforme as suas necessidades, desde que respeitados os limites legais da jornada semanal da categoria;

4.4 Não haverá necessidade de substituto para o horário de almoço/descanso;

4.5 Para os postos de 44 horas semanais não haverá prestação de serviços aos feriados;

4.6 Para a formalização dos salários das funções especificadas neste certame, será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho, atualizada, firmada entre os Sindicatos STEALMOAIC/PE e SEAC/PE.

4.7 A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação específica, para contratação do a7uxiliar de serviços gerais e copeira;

4.8 A formação mínima exigida dos profissionais alocados na prestação de serviços compreende o ensino fundamental, devidamente comprovada na fase contratual por certificado de conclusão expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

4.9 A CONTRATADA fornecerá a todos os empregados envolvidos na prestação de serviços uniformes e seus complementos, bem como, Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme as especificações, os quantitativos e a vida útil indicados a seguir:

I- UNIFORMES (itens mínimos por funcionário):

Copeira

- 02 calças brim a cada 06 meses;
- 02 camisas Brim manga curta a cada 06 meses;
- 03 pares de meia de algodão a cada 06 meses;
- 01 par de sapatênis a cada 06 meses;
- 01 crachá de identificação a cada 12 meses;

II- Auxiliar de Serviços Gerais/Limpeza (Por Profissional)

- 02 calças brim a cada 06 meses;
- 02 camisas Brim manga curta a cada 06 meses;
- 03 pares de meia de algodão a cada 06 meses;
- 01 par de sapatênis a cada 06 meses;
- 01 crachá de identificação a cada 12 meses;

4.10. Os uniformes e seus complementos, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos acima indicados, devendo ser substituídos sempre que necessário, às expensas da CONTRATADA.

4.11. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

4.12. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.13. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos tipos de trabalhos.

4.14 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação específica, competindo a estes:

5.1.1 Para o ocupante do cargo de **Copeira**:

Com Frequência diária, recolhimento do lixo da copa, mantendo os cestos isentos de detritos, com separação e acondicionamento em sacos lacrados e depósito em recipientes apropriados, para posterior descarte Segundo orientações da administração;

- Varredura esmeralda e limpeza geral de todas as dependências das copas com pano úmido e produto apropriado;
- Preparo e distribuição de café, chá, água;
- Lavagem de louças, talheres e demais utensílios utilizados na copa;
- Reposição de açúcar nos açucareiros das copas e dos diversos setores, bem como adoçantes;
- Manter bandejas de café limpas e abastecidas de seus respectivos copos;
- Manter garrafas de café das seções abastecidas;
- Limpeza das mesas e fogões;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios nos locais apropriados, observando e colocando data de validade, se necessário;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Utilizar fardamento adequado quando da execução dos serviços;

Com frequência semanal, lavar todas as copas, com limpeza de bancadas, cubas, paredes, azulejos, geladeiras, armários, aparelhos eletrodomésticos, aquecedores de água, filtros de água, fornos, freezer e outros utensiílios;

- Executar demais serviços necessários à frequência semanal;

Com frequência mensal, realizar a limpeza das portas e divisórias internas aos ambientes das copas;

- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.2 Em relação ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – ASG**, as atribuições abarcam os seguintes pontos:

ÁREAS INTERNAS EM GERAL

Com Frequência Diária

- Manter os cestos isentos de detritos, recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela CONTRATANTE, realizando a higienização do recipiente e a reposição dos sacos de lixo;
- Remover o pó das mesas, telefones, computadores e laptops;
- Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc. (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);

- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, antes e depois do expediente, e sempre que necessário;
- Remover manchas e substâncias porventura derramadas nos pisos e mesas, sempre que necessário;
- Passar pano úmido nos pisos em geral;
- Limpar os elevadores com produto adequado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- Limpar os balcões;
- Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante (especialmente, para áreas comuns);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Frequência Semanal

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar os sofás, poltronas, cadeiras e bancos (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- Limpar telefones com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido (especialmente, para áreas comuns);
- Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Encerar/lustrar os pisos de madeira, Paviflex e similares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Frequência Quinzenal

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.2 Os serviços serão prestados nos locais indicados pelo órgão contratante;

5.3 A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Serviços pela CONTRATADA;

5.4 Os serviços serão apurados na seguinte forma: O fiscal do contrato, após conferência dos quantitativos e valores presente no relatório a ser emitido pela CONTRATADA, atestará a medição mensal, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados do recebimento do referido relatório, comunicando à empresa o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente;

5.5 O ateste será materializado em termo detalhado que ratifique a devida execução do objeto e o atendimento dos aspectos técnicos administrativos dos serviços prestados;

5.6 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultante da sua incorreta execução.

5.7 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.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODOS DE DISPUTA

6.1 A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO;

6.2 O objeto será executado por meio do regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO;

6.3 O modo de disputa a ser utilizado é o aberto;

6.4 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela AGE, a serem publicizados na fase de negociação, sob pena de desclassificação da proposta;

6.5 A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que, por se tratar de um Registro de Preços Corporativo para contração de serviços terceirizados com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, esta combinação é a que melhor se adequa ao caso.

7. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

7.2 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.

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

7.4 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.

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

8. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados e os fornecedores, 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;

8.2 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.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 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 pelos Diretores, 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 AGE.

9.2 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.

9.3 A recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo acima estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às sanções legalmente cabíveis.

9.4 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.

9.5 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.

10. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

10.1 Da Ata de Registro de Preços

10.1.1 A Ata de Registro de Preços resultante da licitação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do primeiro extrato na imprensa oficial.

10.1.2 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 estará obrigada a contratar os bens objeto da referida Ata, podendo realizar licitações quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder outras formas de aquisição, nos termos da legislação vigente, sem que caiba nestes casos qualquer tipo de recurso ou indenização.

10.2 Do Contrato

10.2.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura pelos Diretores, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1 Após as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da Ata no Diário Oficial do Estado de Pernambuco como condição de sua eficácia, na forma preconizada no art. 4º, § 4 º, do Decreto Estadual nº 42.530/2015 e, trimestralmente em meio oficial de divulgação, tendo por base o art. 5º, § 2º, da legislação citada.

12. DA SUCESSÃO

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

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 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 e, conforme preceitua o capítulo VIII do Decreto Estadual nº 42.530/2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA FONTE DE RECURSOS

14.1 O valor máximo admitido 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;

14.2 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela AGE, a serem publicizados na fase de negociação, sob pena de desclassificação da proposta.

15. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODOS DE DISPUTA

15.1 A Licitação será para formação de Ata de Registro de Preços - ARP, observando os princípios e normas aplicáveis, processada na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO;

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1 O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, independentemente da declaração do proponente;

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROPONENTE

18.1 Os interessados em participar do processo seletivo para execução das ações previstas neste Termo de Referência deverão comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

18.1.1 A comprovação de experiência deverá abranger, no mínimo, 02 (dois) colaboradores, correspondente a quantitativo inteiro e representativo da equipe prevista para a execução do objeto, considerando que a contratação contempla 03 (três) colaboradores. Tal exigência visa demonstrar experiência e capacidade operacional compatíveis com as dimensões e características da contratação, sem exigir a comprovação de experiência correspondente à totalidade da equipe a ser disponibilizada;

18.1.2 A comprovação da quantidade mínima poderá ser realizada por meio de um único atestado ou pela soma das quantidades comprovadas em diferentes atestados, desde que os serviços tenham sido efetivamente executados pela licitante e sejam pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação;

18.1.3 Para fins de qualificação técnica, consideram-se parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto aquelas atividades que, em razão de sua natureza, complexidade, dimensão ou impacto na execução contratual, sejam essenciais à adequada prestação dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à gestão, coordenação, operacionalização e execução direta das atividades previstas neste Termo de Referência;

18.1.4 Não serão aceitos atestados ou declarações emitidos pela própria licitante em seu próprio nome, nem documentos que não comprovem a efetiva execução de serviços decorrentes de relação contratual ou outra forma juridicamente válida de prestação de serviços;

18.1.5 Não serão considerados atestados decorrentes de subcontratação ou cessão;

18.1.6 O atestado ou declaração deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

18.1.7 Os atestados ou certidões deverão conter, sempre que possível, informações suficientes para identificação do contratante, da contratada, do objeto, do período de execução e das características e quantidades dos serviços realizados, podendo a Administração solicitar documentos complementares para comprovação de sua autenticidade e conteúdo;

18.1.8 Os documentos exigidos para comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados na forma admitida pelo instrumento convocatório e pela legislação aplicável, não sendo admitidos documentos ilegíveis ou que impossibilitem a análise de seu conteúdo;

18.2 Os documentos exigidos para comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados na forma admitida pelo instrumento convocatório e pela legislação aplicável, não sendo admitidos documentos ilegíveis ou que impossibilitem a análise de seu conteúdo;

18.3 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;

18.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

18.4.1 Em nome do Licitante e, obrigatoriamente, com o número do CNPJ/ MF e com o endereço correspondente:

18.4.1.1 Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz

19. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

19.3 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;

19.4 A certidão descrita no item 19.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante, contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

19.5 Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, como requisito de qualificação econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento de Contratações da Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S.A. – AGE, devendo a comprovação ser realizada na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento convocatório.

19.6 Para fins de comprovação do Patrimônio Líquido, a licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social exigível, na forma da legislação aplicável, devidamente registrados ou autenticados no órgão competente, quando exigível, e assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional habilitado responsável pela escrituração contábil, observado o disposto no Regulamento de Contratações da AGE e no instrumento convocatório.

19.7 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.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 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**:

20.1.1 Coordenar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas;

20.1.2 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;

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

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

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

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

20.1.7 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

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

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

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

20.1.11 Utilizar-se dos procedimentos de Acompanhamento da Execução dos serviços, parte integrante deste Termo de Referência, para controle da qualidade da prestação dos serviços;

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

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

20.1.14 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**.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

21.1.1 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;

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

21.1.3 Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) devidamente habilitado(s) e com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE, de modo que toda comunicação, orientação, solicitação ou ordem relacionada à execução dos serviços seja formalmente direcionada ao(s) preposto(s), que ficará(ão) responsável(is) por receber, transmitir e acompanhar o cumprimento das determinações da CONTRATANTE, bem como pela resolução de eventuais ocorrências durante a execução contratual;

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

21.1.5 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**;

21.1.6 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 21.1.4 e 21.1.5 anteriores;

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

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

21.1.9 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;

21.1.10 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**;

21.1.11 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

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

21.1.13 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;

21.1.14 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;

21.1.15 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada na execução do objeto contratual;

21.1.16 Indicar um responsável para realizar mensalmente, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

21.1.17 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;

21.1.18 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação no certame;

21.1.19 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;

21.1.20 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;

21.1.21 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;

21.1.22 Apresentar notas fiscais contendo a identificação precisa dos serviços executados com as datas e locais dos mesmos;

21.1.23 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;

21.1.24 Realizar ajustes que resultem das deliberações das reuniões de monitoramento e avaliação feitas pela **CONTRATANTE**;

21.1.25 A **CONTRATADA** deverá apresentar Garantia de Execução, nos termos do Regulamento de Contratações da **CONTRATANTE**;

21.1.26 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

21.1.27 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;

21.1.28 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;

21.1.29 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas e orientadas;

21.1.30 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;

21.1.31 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

21.1.32 Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;

21.1.33 Cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pela proteção dos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto e fornecendo à **CONTRATANTE** somente os dados dos trabalhadores estritamente necessários à execução, fiscalização e cumprimento das obrigações legais e contratuais.

22. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

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

23. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados e os fornecedores, 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;

23.2. 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.

24. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. 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 da Diretoria, 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 AGE;

24.2. 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;

24.3. A recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo acima estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às sanções legalmente cabíveis;

24.4. 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;

24.5. 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.

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1 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;

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

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

26. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

26.1 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.

27. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

27.1 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:

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

27.1.2 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;

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

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

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

27.2 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

27.3 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;

27.4 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;

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

27.6 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;

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

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

28. DO REAJUSTE

As regras acerca do reajuste e repactuação do valor contratual serão estabelecidas na Minuta de Contrato.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1 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:

29.1.1 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.

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

29.2 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:

29.2.1 Apresentar documentação falsa;

29.2.2 Ensejar o retardamento da execução contratual;

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

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

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

29.6 Cometer fraude fiscal;

29.7 Fraudar na execução do objeto contratual;

29.8 Fizer declaração falsa;

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

29.10 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;

29.11 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.

30. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

30.1 As partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, no que couber à execução do objeto desta contratação;

30.2 Para os fins desta contratação, considera-se dado pessoal toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, nos termos da legislação aplicável, devendo as partes adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais tratados em razão da execução do objeto;

30.3 O tratamento de dados pessoais decorrente da execução contratual deverá observar os princípios previstos na LGPD, especialmente os da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção e não discriminação, bem como os demais princípios e fundamentos previstos na legislação;

30.4 A CONTRATADA somente poderá realizar o tratamento de dados pessoais que seja necessário, adequado e pertinente à execução do objeto contratado, sendo vedado o tratamento para finalidades distintas daquelas relacionadas à execução contratual, ao cumprimento de obrigações legais ou regulatórias ou ao exercício regular de direitos;

30.5 Em razão da execução dos serviços, poderá ocorrer o tratamento de dados pessoais dos trabalhadores disponibilizados pela CONTRATADA, limitado ao mínimo necessário para viabilizar a contratação, o acesso às dependências da AGE, a identificação dos profissionais, o controle de frequência e presença, a comunicação operacional, a fiscalização dos serviços, o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança e demais obrigações legais ou contratuais;

30.6 O tratamento dos dados dos trabalhadores deverá limitar-se, sempre que suficiente para a finalidade pretendida, a informações como nome, CPF, função, identificação funcional, dados de contato profissional, registros de acesso e frequência e demais informações estritamente necessárias à execução e fiscalização do contrato, vedada a solicitação ou utilização de dados pessoais excessivos ou incompatíveis com a finalidade contratual;

30.7 A CONTRATADA será responsável por orientar seus empregados, prepostos e demais pessoas que tenham acesso a dados pessoais em razão da execução contratual quanto às obrigações de confidencialidade, segurança e proteção de dados previstas na legislação e neste Termo de Referência;

30.8 A CONTRATADA deverá assegurar que os dados pessoais aos quais tiver acesso em razão da contratação sejam utilizados exclusivamente por pessoas autorizadas e para as finalidades relacionadas à execução do contrato, adotando mecanismos de controle de acesso compatíveis com a natureza dos dados tratados;

30.9 É vedado à CONTRATADA compartilhar, divulgar, comercializar, utilizar para finalidade própria ou disponibilizar a terceiros os dados pessoais obtidos em razão da execução contratual, salvo quando houver autorização da AGE, previsão contratual, obrigação legal ou regulatória, determinação de autoridade competente ou outra hipótese legalmente autorizada;

30.10 A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito;

30.11 A CONTRATADA deverá comunicar à AGE, em prazo razoável e sem demora injustificada, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual, fornecendo, no mínimo, as informações disponíveis sobre a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, os titulares envolvidos, os riscos identificados e as medidas adotadas ou previstas para mitigação;

30.12 A CONTRATADA deverá cooperar com a AGE no atendimento de solicitações dos titulares de dados pessoais e de determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, quando relacionadas aos dados tratados em razão da execução contratual, observados os limites de sua atuação e as responsabilidades de cada parte;

30.13 Caso a CONTRATADA necessite utilizar terceiros para realizar atividades que envolvam tratamento de dados pessoais em decorrência da execução do objeto, deverá assegurar que esses terceiros observem as mesmas obrigações de proteção de dados estabelecidas neste Termo de Referência, permanecendo responsável pelos atos praticados por aqueles que utilizar na execução contratual, na medida de sua responsabilidade;

30.14 A CONTRATADA não poderá realizar transferência internacional de dados pessoais tratados em razão desta contratação, salvo quando houver hipótese legal que a autorize e forem observados os requisitos previstos na LGPD e demais normas aplicáveis;

30.15 Os dados pessoais tratados em razão da contratação deverão ser conservados somente pelo período necessário ao cumprimento das finalidades que justificaram seu tratamento e das obrigações legais, regulatórias ou contratuais aplicáveis;

30.16 Encerrada a contratação, a CONTRATADA deverá, conforme orientação da AGE e ressalvadas as hipóteses de conservação previstas em lei ou regulamento, eliminar, devolver ou deixar de utilizar os dados pessoais tratados exclusivamente em razão da execução contratual, inclusive eventuais cópias, registros ou bases mantidas para essa finalidade;

30.17 A obrigação de confidencialidade sobre os dados pessoais e demais informações protegidas a que a CONTRATADA ou seus empregados tenham acesso em razão da execução contratual permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, pelo período em que subsistir a possibilidade de acesso ou utilização dessas informações, observadas as obrigações legais de conservação;

30.18 A AGE poderá realizar verificações, auditorias ou solicitar informações e documentos da CONTRATADA para avaliar o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais, respeitados os limites legais e contratuais;

30.19 A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado em desconformidade com a legislação aplicável, com este Termo de Referência ou com as instruções legítimas da AGE, na medida de sua responsabilidade e nos termos da legislação vigente;

30.20 O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito desta contratação deverá observar as bases legais previstas na LGPD, não sendo necessária a obtenção de consentimento do titular quando o tratamento estiver amparado em outra hipótese legal aplicável, especialmente aquelas relacionadas ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, à execução de contrato, ao exercício regular de direitos e às demais hipóteses previstas na legislação;

30.21 A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da execução contratual, quando aplicável, e disponibilizá-lo à AGE sempre que necessário à demonstração de conformidade com a legislação;

30.22 O tratamento de dados pessoais deverá ser realizado de forma compatível com a natureza do objeto contratado, sendo expressamente vedada a coleta de dados pessoais dos trabalhadores que não sejam necessários à execução, fiscalização ou cumprimento de obrigação legal relacionada ao contrato;

30.23 Para fins de execução e fiscalização do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à AGE somente os dados dos trabalhadores estritamente necessários à identificação, habilitação de acesso, controle de frequência, comunicação operacional, fiscalização da prestação dos serviços e cumprimento das obrigações legais e contratuais, evitando-se a coleta de informações excessivas ou não relacionadas à finalidade pretendida;

30.24 Sempre que possível, a AGE deverá adotar mecanismos que reduzam a exposição dos dados pessoais dos trabalhadores, limitando o acesso às informações às pessoas que necessitem delas para o desempenho de suas atribuições e adotando controles compatíveis com a natureza dos dados tratados;

30.25 A CONTRATADA permanecerá responsável pelo tratamento dos dados pessoais de seus empregados e demais trabalhadores sob sua gestão que sejam compartilhados com a AGE, inclusive pela observância das obrigações decorrentes da legislação trabalhista e de proteção de dados, sem prejuízo das responsabilidades da AGE enquanto agente de tratamento relativamente às operações que realizar.

31. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação, objeto deste termo de referência, correrá por conta dos recursos próprios da AGE.

32. DA PREVISÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá subcontratar os serviços elencados nesta contratação.

Robson Meneses

Gerente Administrativo

Cristovão Cavalcanti

Apoio Administrativo

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Robson Araújo de Meneses**, em 26/08/2026, às 16:57, 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 **92617774** e o código CRC **C1AE882F**.

Referência: Processo nº 0061108501.000101/2025-56 SEI nº 76327337