

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E  
RELAÇÕES INTERNACIONAIS

AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A.

CRENCIAMENTO AGERIO Nº 003/2021

PROCESSO Nº: SEI-220009/000336/2021

TIPO: POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

## 1 INTRODUÇÃO

**1.1 A AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A. – AgeRio**, com sede na Av. Rio Branco, nº 245 - 3º andar, Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20.040-917, torna público que, devidamente autorizada pela autoridade competente da AgeRio, com base no Regime de Alçadas em Compras e Contratações – ALD.004.006 da AgeRio, na forma do disposto no processo administrativo nº SEI-220009/000336/2021, que receberá do dia **29/11/2021 ao dia 21/12/2021, no horário de 10:00h às 17:00h**, em sua sede administrativa, pedido de credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviço especializado de cobrança ativa e receptiva (“escritórios de cobrança”), que será regido pelo Regulamento de Licitações da AgeRio, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto Estadual nº 46.188, de 06 de dezembro de 2017 e, no que couber, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, Decreto Estadual nº 42.301/10 e disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

**1.1.1** Considerando o atual cenário de pandemia mundial ocasionado pelo Covid-19, várias disposições previamente padronizadas no Edital foram substituídas por outras regras que visam privilegiar as orientações governamentais e preveem a manutenção do distanciamento e/ou isolamento social, incluindo atos formatados para serem produzidos exclusivamente em meios eletrônicos.

**1.2** As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os participantes interessados, e serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.3** O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://www.compras.rj.gov.br> e no portal eletrônico da Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A., na página [www.agerio.com.br](http://www.agerio.com.br), opção: “Transparência”, “Contratações, Licitações e Alienações”. Diante da atual pandemia mundial ocasionado pelo Covid-19, não será possível, alternativamente, adquirir uma via impressa do edital, devendo o interessado retirar o Edital exclusivamente no Portal da AgeRio no endereço supraindicado.

1.4 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao encerramento do prazo para o credenciamento (final do período destinado à recepção dos pedidos de credenciamento acompanhado dos documentos de habilitação - **dia 21/12/2021**), conforme regras abaixo:

a) **Exclusivamente** pelo endereço eletrônico [licitacoes@agerio.com.br](mailto:licitacoes@agerio.com.br), **no horário de 10:00 às 17:00 horas**.

1.4.1 Caberá à Comissão Permanente de Licitação – CPL, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, antes do encerramento do prazo para o credenciamento.

1.5 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao encerramento do prazo para o credenciamento (final do período destinado à recepção dos pedidos de credenciamento acompanhado dos documentos de habilitação - **dia 21/12/2021**), conforme regras abaixo:

a) **Exclusivamente** pelo endereço eletrônico [licitacoes@agerio.com.br](mailto:licitacoes@agerio.com.br), **no horário de 10:00 às 17:00 horas**.

1.5.1 Caberá à autoridade competente da AgeRio, auxiliada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

1.6 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados na página eletrônica da Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro ([www.agerio.com.br](http://www.agerio.com.br)), ficando os interessados obrigados a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

1.7 Os pedidos de esclarecimento, as impugnações, as razões de recurso e as contrarrazões de recurso deverão obrigatoriamente observar as instruções contidas no item 9.8 deste Edital.

## 2 DO OBJETO

2.1 Contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviço especializado de cobrança ativa e receptiva (“escritórios de cobrança”), por meio de procedimento de Credenciamento, para a cobrança por operador humano e/ou quaisquer outros meios existentes dos créditos próprios e de terceiros administrados pela AGERIO, conforme demanda previamente manifestada pela AGÊNCIA e de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente Edital de Credenciamento.

2.1.1 O credenciamento se dará em regime de não exclusividade, sendo permitido ao escritório de cobrança, a qualquer tempo, credenciar-se em outras entidades, bem como oferecer outros produtos ou serviços financeiros não abrangidos por este credenciamento aos empresários cuja relação comercial tenha sido originada por meio deste credenciamento.

2.2 O objeto divide-se em 2 (dois) lotes, podendo o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA pleitear seu credenciamento para apenas 1 (um) lote ou para os 2 (dois) lotes, desde que cumpra as condições do presente Edital e respectivos anexos para cada lote que desejar se habilitar:

- LOTE 1 – ESCRITÓRIO DE COBRANÇA DE CRÉDITO PESSOA FÍSICA

- LOTE 2 - ESCRITÓRIO DE COBRANÇA DE CRÉDITO PESSOA JURÍDICA

**2.3** Todos os anexos vinculam-se para todos os fins de direito ao presente Edital de Credenciamento AgeRio nº 003/2021, assim como as declarações apresentadas pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA contratado.

### **3 DO CRONOGRAMA DE CREDENCIAMENTO E NOVAS JANELAS DE CREDENCIAMENTO**

**3.1** Com a publicação do Edital no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, iniciará, a partir do dia útil seguinte, o período de **15 (quinze) dias úteis** para o recebimento, pela AgeRio, do pedido de credenciamento e dos documentos exigidos neste Edital.

**3.2** A tabela a seguir descreve as fases do processo de credenciamento e prevê uma estimativa quanto aos prazos de duração:

<b>Fase</b>	<b>Dias úteis</b>
1. Recepção de documentos	15
2. Estimativa para análise completa da habilitação dos candidatos	5
3. Decisão e Divulgação do resultado de habilitação	2
4. Recursos – razões	5
5. Recursos – contrarrazões	5
6. Estimativa para análise e decisão dos recursos apresentados e homologação	5
7. Divulgação do resultado final (após a homologação)	2
8. Prazo máximo para a formalização do credenciamento e da contratação	5
<b>Total</b>	<b>44</b>

**3.2.1** Os prazos informados na tabela acima se constituem em meras estimativas, e não consideram o prazo de realização e aplicação do Curso de Formação e do Exame de Certificação pela AGERIO, bem como não levam em consideração a necessidade de eventuais diligências e/ou de outros atos imprescindíveis ao julgamento e ao processamento do credenciamento, não estando a AGERIO obrigada a cumprir estritamente com as ditas previsões.

**3.3** Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, cada fase ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**3.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

**3.4.1** Em função da atual pandemia mundial ocasionado pelo Covid-19, serão considerados somente dias de expediente da AgeRio para fins de contagem de prazos, sendo que o expediente da AgeRio poderá ser realizado de forma remota (com os colaboradores alocados em suas respectivas residências) e/ou de forma presencial na sede da AgeRio.

**3.5** Após a publicação do Edital, a Agência poderá abrir diversas janelas de credenciamento, conforme sua necessidade, conveniência e oportunidade. Neste caso, a fase de Recepção de Documentos terá 15 (quinze) dias úteis e todas as demais fases do credenciamento deverão ser obrigatoriamente respeitadas.

**3.5.1** As futuras janelas de credenciamento deverão observar todas as demais fases originalmente realizadas e as estimativas de prazo determinadas pela tabela constante deste item, bem como serem amplamente divulgadas pelos mesmos canais oficiais em que se dará a publicação do Edital de Credenciamento nº 003/2021.

## **4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS**

**4.1** Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta do orçamento próprio da Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A. – AgeRio.

## **5 DO TIPO**

**5.1** O presente processo de credenciamento será realizado com o objetivo de contratar o maior número possível de pessoas jurídicas aptas a prestar os serviços, com base no Artigo 94, inciso III c/c Artigos 95 e 96 do Regulamento de Licitações da AgeRio.

## **6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1** Poderão participar deste credenciamento as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital.

**6.2** Não serão admitidas no credenciamento as pessoas jurídicas que estejam enquadradas nas seguintes vedações:

I – Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja dirigente ou empregado da AgeRio;

II – Suspensa pela AgeRio;

III - Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, na forma do Art. 87, inc. IV da Lei nº 8.666/93 ou declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com base no Art. 7º da Lei nº 10.520/02, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV – Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V – Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI – Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII – Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII – Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

**6.3** Aplica-se a mesma vedação prevista no item 6.2:

I – À contratação do empregado da AgeRio ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II – A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da AgeRio;

b) Empregado da AgeRio cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Governador ou Secretário de Estado do Rio de Janeiro.

III – Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a AgeRio há menos de 6 (seis) meses.

**6.4** Um requerente, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar um único pedido de credenciamento. Caso participe em mais de um pedido de credenciamento, estes não serão levados em consideração e serão rejeitadas.

**6.4.1** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6.5** A incidência ou não nas vedações contidas nos itens 6.2 a 6.4 será objeto de declaração do participante interessado, devendo ser apresentada na forma do Anexo V, e no prazo exigido nos itens 3 e 7 deste Edital.

**6.6** A falsidade da declaração mencionada no item 6.5 acarretará a exclusão do participante interessado do certame, e/ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 121 do Regulamento de Licitação da AgeRio e neste edital.

**6.7** O interessado participante deverá declarar que não lhe foram aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação pela AgeRio, impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da

Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, na forma do Anexo VI – Declaração de inexistência de penalidade.

## 7 DO LOCAL DO CREDENCIAMENTO

**7.1** O pedido de credenciamento e os documentos exigidos neste Edital e anexos deverão ser enviados à AgeRio, **exclusivamente por meio do endereço eletrônico [licitacoes@agerio.com.br](mailto:licitacoes@agerio.com.br)**, conforme constante no preâmbulo deste Edital, do dia **29/11/2021 ao dia 21/12/2021, no horário das 10:00h às 17:00h**, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

**7.2** Os participantes interessados deverão observar as regras contidas nos itens 9.7 e 9.8 do Edital.

## 8 DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

**8.1** O Pedido de Credenciamento deverá ser formulado nos termos do modelo disponível no Anexo II e deverá estar acompanhado dos documentos de habilitação previstos no item 9 deste edital.

**8.1.1** Por meio do pedido de credenciamento, o participante manifesta seu interesse e capacidade para a prestação dos serviços nos estritos termos e condições previstos neste Edital e em seus anexos.

**8.1.2** Os documentos de habilitação pelos requerentes deverão ser enviados no original ou em cópia reprográfica autenticada, devendo ser devidamente digitalizados de forma legível.

**8.1.3** Serão aceitos somente documentos legíveis.

**8.1.4** Não serão aceitos documentos que contenham rasuras.

**8.1.5** É de total responsabilidade do participante a apresentação de documentos autênticos, se responsabilizando totalmente pela entrega de tais documentos na forma do Edital. Os interessados deverão ainda apresentar declaração específica, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital, atestando a veracidade e autenticidade dos documentos enviados, nos termos da legislação pertinente.

**8.1.6** Não serão credenciados os participantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos solicitados ou o fizerem de forma incompleta ou, ainda, apresentarem documentos falsos, sem prejuízo da eventual aplicação das sanções legais cabíveis.

**8.1.7** Poderão ser descredenciados e ter seu contrato rescindido, a qualquer tempo, os credenciados que deixarem de satisfazer as exigências estabelecidas neste Edital e anexos e/ou descumprir qualquer cláusula e condição do contrato que vier a ser celebrado e/ou ainda, que apresentarem documentos falsos, sem prejuízo da eventual aplicação das sanções legais cabíveis, conforme regras previstas no Edital, no Contrato e no Regulamento de Licitações da AgeRio.

**8.1.8** Uma vez habilitado, o credenciado poderá apresentar requerimento de descredenciamento voluntário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, contados

após a comunicação formal, à AgeRio, de seu interesse na rescisão do contrato, o qual deverá ser encaminhado pelos mesmos trâmites estabelecidos para apresentação da documentação, conforme regras previstas neste Edital e na Cláusula Décima Oitava da Minuta do Contrato de Prestação de Serviços (Anexo VII).

**8.19** O pedido de descredenciamento será avaliado pela AGERIO, de modo a verificar a inexistência de obrigações decorrentes do credenciamento pendentes perante a Agência, cabendo a decisão final à autoridade competente para homologação.

**8.20** Em caso de descredenciamento será também rescindido eventual contrato firmado entre as partes.

## 9 DA HABILITAÇÃO

### 9.1 Regras Gerais

**9.1.1** Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, e que cumpram os requisitos exigidos deste Edital e do Termo de Referência (Anexo I)

**9.1.2** Os interessados deverão enviar à AgeRio, **para o e-mail [licitacoes@agerio.com.br](mailto:licitacoes@agerio.com.br)**, os documentos listados abaixo na forma prevista neste Edital:

- a) O Pedido (requerimento) de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II;
- b) Na hipótese de se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, Declaração de enquadramento do interessado participante constante do Anexo III;
- c) Declaração relativa ao cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, na forma do Anexo IV, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos;
- d) Declaração de Atendimento aos Requisitos e Condições de Participação e Contratação Exigidos pelo Artigo 14 do Regulamento de Licitações da AgeRio, na forma do Anexo V;
- e) Declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação pela AgeRio, impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, na forma do Anexo VI – Declaração de inexistência de penalidade;
- f) Os documentos de habilitação previstos no item 9.2 a 9.5;
- g) Declaração de Entrega de Documentos Idôneos e Originais, na forma do Anexo VIII.

**9.1.2.1** Uma vez recebidos os documentos, a CPL consultará o Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro – SIGA, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

**9.1.2.2** Caso o participante interessado conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 9.1.2.1, com o registro de penalidade, em vigor, que impeça a sua participação em licitações, não poderá prosseguir no certame, cabendo à CPL declarar tal condição.

**9.1.3** O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, do Poder Executivo Federal, poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados no subitem 9.3.1.

**9.1.3.1** Os participantes interessados que estejam cadastrados no SICAF deverão, ainda, apresentar os documentos previstos nos itens 9.2, 9.4 e 9.5, sem prejuízo de outros documentos exigidos neste Edital e/ou no Termo de Referência (Anexo I).

**9.1.3.2** Os participantes interessados que não estejam cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nos itens 9.2 a 9.5, sem prejuízo de outros documentos exigidos neste Edital e/ou no Termo de Referência (Anexo I).

**9.1.4 Os participantes interessados deverão observar as regras contidas nos itens 9.7 e 9.8 do Edital.**

## **9.2 Habilitação Jurídica**

**9.2.1** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, os interessados deverão apresentar à AgeRio, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a)** cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- f)** ata da respectiva fundação e o correspondente registro na Junta Comercial;
- g)** Outros documentos de habilitação jurídica necessários à comprovação da regularidade das atividades da instituição participante, bem como sua representação legal, etc.

## **9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**9.3.1** Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, os interessados deverão apresentar à AgeRio os seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c)** prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante interessado, que será realizada da seguinte forma:

**c.1)** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o participante interessado, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

**c.1.1)** Caso o participante interessado esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o participante interessado, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

**d)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

**f)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991.

**9.3.1.1** Na hipótese de se tratar de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**9.3.1.2** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, prorrogável por igual período.

**9.3.1.3** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da autoridade competente da AgeRio (ordenador de despesas competente).

**9.3.1.4** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Regulamento de Licitações da AgeRio.

**9.3.1.5** Na hipótese de se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que seja concedido o tratamento diferenciado na forma dos subitens 9.3.1.1, 9.3.1.2 e 9.3.1.3, deverá ser apresentada, na fase de habilitação, a Declaração constante no Anexo III.

## **9.4 Qualificação Econômico-Financeira**

**9.4.1.** Não serão exigidos requisitos de Qualificação Econômico Financeira, em função de que o Credenciamento, em si, já é um procedimento que permite maior dinamismo, em que credenciados poderão ser desvinculados, caso necessário, por parte da AGERIO com agilidade. Além disso, não há impedimento à AGERIO em realizar novas janelas de credenciamento, se assim desejar, respeitadas as regras de seu Regulamento de Licitações e do presente Edital. A referida dispensa também oportuniza maior atratividade ao Credenciamento, na medida em que uma maior quantidade de candidatos poderia eventualmente se interessar.

## **9.5 Qualificação Técnica**

**9.5.1 Na etapa de habilitação do Credenciamento**, deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) desempenho anterior satisfatório, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços descritos no item 2 do Termo de Referência. Para que o atestado seja considerado válido pela AGERIO, deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes regras:

a) O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar desempenho anterior satisfatório em atividade pertinente e compatível ao objeto do presente Credenciamento com um **volume mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) clientes por mês**;

a.1) Justifica-se a exigência do quantitativo acima indicado, em razão da necessidade de o participante comprovar que possui adequada experiência técnica prestando serviços em volume similar às necessidades da AgeRio.

a.2) Ademais, o volume de clientes indicado representa 50% (cinquenta por cento) do total de contratos inadimplentes da AgeRio, de todos os produtos em questão, extraídos por meio do relatório de estoque contábil do SIFIC, no mês de agosto de 2021, somado a uma projeção com base no mesmo percentual para o programa Supera Mais Niterói, de modo que tal exigência está em estrita consonância com a Súmula de Jurisprudência do TCU nº 263, com a Súmula nº 24 do TCE/SP e com o Acórdão TCU nº 3104/2013-Plenário.

b) O(s) Atestado(s) deverá(ão) evidenciar que o participante do Credenciamento prestou ou está prestando serviços similares ao objeto desta contratação, em período ininterrupto de, no mínimo, 12 (doze) meses, nos últimos 48 (quarenta e oito) meses, em uma mesma empresa.

c) Para comprovação da experiência acima, somente serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas legalmente constituídas, mas não necessariamente por instituições que exerçam atividades correlatas às de agências de fomento e de bancos de desenvolvimento.

d) Não serão aceitos somatórios de atestados, justamente em função da especificidade do objeto que requer que o desempenho anterior satisfatório seja efetivamente demonstrado por meio de experiência na prestação de serviços em uma única empresa.

e) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter experiência em cobrança, seja em Crédito Pessoa Física e/ou em Crédito Pessoa Jurídica, independentemente do Lote para o qual o participante deseje se candidatar. Assim, a experiência exclusiva em “Crédito Pessoa Física” será aceita para comprovação do requisito para ambos os Lotes 1 e 2. Da mesma forma, a experiência exclusiva em “Crédito Pessoa Jurídica” também será aceita para ambos os Lotes 1 e 2.

**9.5.2** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado pelo emitente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá(ão) conter, ao menos, as seguintes informações:

- i) CNPJ, Razão Social e endereço da(s) instituição(ões) emitente(s) do(s) Atestado(s);
- ii) Nome, cargo, telefone e e-mail do signatário da(s) instituição(ões) emitente(s) do(s) Atestado(s), a fim de que a AGERIO possa com ela(s) manter contato;
- iii) CNPJ e nome da sociedade contratada pela(s) instituição(ões) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- iv) descrição do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto contratado, nos termos da alínea “a” do subitem 12.1 do Termo de Referência;
- v) data da emissão do(s) atestado(s); e
- vi) assinatura do(s) representante(s) da(s) instituição(ões) emitente(s) do(s) Atestado(s).

**9.5.3 Na etapa de habilitação do Credenciamento**, o escritório deverá apresentar em seu Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ) a atividade de classe 82.91-1 (Atividades de cobranças e informações cadastrais), conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

**9.5.4 A pedido da AGERIO (ou caso o próprio candidato queira adiantar eventual diligência que possa ser necessária)**, os documentos apresentados poderão ser complementados por contrato(s) e outro(s) documento(s) hábil(eis) que objetive(m) evidenciar a efetiva prestação de serviços tais como: Contratos, Notas Fiscais, Notas de Empenho, Notas de Autorização de Despesa, dentro outros.

## **9.5.5 CURSO DE FORMAÇÃO E EXAME DE CERTIFICAÇÃO**

**9.5.5.1 Como condição à assinatura do Contrato**, a AGERIO exigirá que Coordenadores e Agentes dos ESCRITÓRIOS a serem credenciados se submetam ao Curso de Formação

realizado pela Agência, podendo ser conduzidos por meio eletrônico (sítio eletrônico na Internet, e-mail etc.), e sejam aprovados no respectivo Exame de Certificação.

**9.5.5.2** O Curso de Formação e Exame de Certificação será realizado pela AGERIO a qualquer tempo, **a partir da publicação do Edital do presente Credenciamento, e até a assinatura do contrato decorrente da finalização do procedimento de credenciamento**, não estando tal procedimento sujeito à fase de habilitação.

**9.5.5.3** Durante a vigência do contrato administrativo celebrado junto à AGERIO, se houver necessidade decorrente da contratação de novos agentes e/ou coordenadores pelos escritórios já credenciados, os novos entrantes deverão passar por exame de certificação promovido pela AGERIO.

**9.5.5.4** O Curso de Formação e Exame de Certificação possuirá conteúdos distintos para coordenadores e agentes.

## **9.5.6 DOS REQUISITOS DOS COORDENADORES E DOS AGENTES**

**9.5.6.1** Os requisitos dos Coordenadores e dos Agentes, exceto o Curso de Formação e o Exame de Certificação (que está regulado no item 9.5.5 do Edital e no item 17 do Termo de Referência), **serão exigidos como condição para o início da prestação dos serviços e a qualquer tempo durante a vigência do contrato** com o Escritório decorrente do credenciamento.

**9.5.6.1.1** Ou seja, à exceção do Curso de Formação e da prova de Certificação (exigível para a formalização do Contrato), os demais requisitos dos Coordenadores e dos Agentes serão exigidos somente **para o início da prestação dos serviços e a qualquer tempo durante a vigência do contrato**.

**9.5.6.2** Para atuar como coordenador, o candidato deverá comprovar experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano de atuação em cobrança.

**9.5.6.3** A experiência profissional relevante poderá ser comprovada por meio de carteira de trabalho, e/ou contrato de prestação de serviços, e/ou declarações de organizações, e/ou outros documentos, a critério da Agência.

**9.5.6.4** A experiência não será aceita quando exercida em cargos que, embora situados em uma organização de cobrança, não tenham vínculo técnico com tais atividades, como, por exemplo, segurança, logística e serviços gerais.

**9.5.6.5** Os coordenadores serão responsáveis pela gestão dos serviços prestados pelos agentes e pelo relacionamento com a AGERIO, enquanto os agentes serão responsáveis pela prestação dos serviços objeto deste credenciamento. As funções de coordenador e de agente poderão ser executadas simultaneamente pelo mesmo profissional, sendo admissíveis os seguintes cenários:

- a) escritório com apenas 1 (um) coordenador, que atua também como agente;
- b) escritório com 1 (um) coordenador e diversos agentes.
- c) escritório com diversos coordenadores e diversos agentes para cada coordenador.

**9.5.6.5.1** A composição inicial deve ser definida pelo ESCRITÓRIO no Pedido de Credenciamento (Anexo II do Edital), **na etapa de habilitação**.

**9.5.6.6** Quanto ao vínculo entre o escritório e seus coordenadores e agentes, exige-se que:

- a) Os coordenadores sejam empregados ou sócios do escritório;
- b) Os agentes poderão ser empregados, sócios, ou prestadores de serviços do escritório.

**9.5.6.7** O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá apresentar à AGERIO as provas de vínculo de seu(s) coordenador(es) e de seu(s) agente(s), **como condição para o início da prestação de serviços**.

**9.5.6.8** A Agência poderá recusar o credenciamento de coordenadores e agentes, de acordo com sua conveniência e oportunidade, observadas todas as regras do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e do Regulamento de Licitações da AGERIO. Não há limite de quantidade de coordenadores e agentes disponibilizados por cada Escritório, desde que aprovados pela Agência.

**9.5.6** Qualquer informação inverídica constante dos documentos de qualificação técnica implicará na inabilitação do participante do Credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **9.6 Cooperativas**

**9.6.1** Não será admitida participação de cooperativas, em função da natureza do serviço objeto deste credenciamento e pelo modo como este é usualmente executado no mercado em geral, uma vez que há a necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como estão presentes aspectos de pessoalidade e habitualidade, em observância à Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União – TCU.

## **9.7 Do Prazo de Validade das Certidões**

**9.7.1** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

## **9.8 Instruções para o envio de documentos à AgeRio**

**9.8.1** Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, devidamente digitalizados de forma legível, e deverão ser encaminhados **exclusivamente** para o e-mail [licitacoes@agerio.com.br](mailto:licitacoes@agerio.com.br).

**9.8.2** Os documentos deverão ser encaminhados, preferencialmente em arquivos em extensão “.PDF”, podendo ser também remetidos em formato compactado e/ou em extensão “.ZIP”.

**9.8.3** **Não serão aceitos** documentos compactados que sejam encaminhados em formato “.RAR”. Caso o participante encaminhe documentos nesse formato (.RAR), a AgeRio considerará que o participante não encaminhou qualquer documento. Por essa razão, é altamente recomendável que os arquivos sejam previamente preparados para que sejam encaminhados nos formatos aceitos pela AgeRio e na forma descrita no presente Edital.

**9.9** A exigência de carimbo da pessoa jurídica com CNPJ ou papel timbrado com CNPJ nas declarações constantes das alíneas “a” a “e” e “g” do item 9.1.2 deste Edital é dispensada quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo suficientes a indicação do nº do CNPJ e assinatura do(s) respectivo(s) representante(s) legal(is).

## 10 DOS RECURSOS

**10.1** Após a divulgação, no sítio eletrônico da AgeRio ([www.agerio.com.br](http://www.agerio.com.br)), do resultado da habilitação do Credenciamento pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, o participante interessado em interpor recurso deverá apresentar, **exclusivamente pelo endereço eletrônico [licitacoes@agerio.com.br](mailto:licitacoes@agerio.com.br), no horário de 10:00 às 17:00 horas**, as razões de recurso, expondo os respectivos motivos. Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado da habilitação do Credenciamento, para apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido à CPL, ficando desde logo os demais participantes intimados a apresentarem, **exclusivamente pelo endereço eletrônico [licitacoes@agerio.com.br](mailto:licitacoes@agerio.com.br), no horário de 10:00 às 17:00 horas**, se desejarem, as contrarrazões, em igual prazo, ou seja, em 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do prazo para a apresentação das razões.

**10.1.1** Somente poderão interpor recursos os interessados que estiverem efetivamente participando do presente Processo de Credenciamento.

**10.1.2** Para a apresentação da manifestação das razões de recurso e das contrarrazões de recurso deverão ser observadas as instruções contidas no item 9.8 deste Edital.

**10.2** A falta de manifestação tempestiva e motivada do participante importará na decadência do direito de recurso.

**10.2.1** Na hipótese de todos os participantes apresentarem manifestação formal, atestando a desistência do direito de recurso, a CPL encaminhará o resultado final do Credenciamento à autoridade competente da AgeRio para homologação.

**10.2.2** Na hipótese de não serem apresentadas razões de recurso, não será aberto o prazo para contrarrazões indicado no item 10.1, podendo a fase recursal ser abreviada, e a CPL encaminhar o resultado final do Credenciamento à autoridade competente da AgeRio para homologação.

**10.3** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas **exclusivamente pelo endereço eletrônico [licitacoes@agerio.com.br](mailto:licitacoes@agerio.com.br), no horário de 10:00 às 17:00 horas**, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da divulgação do resultado da habilitação do Credenciamento, conforme definido no item 10.1 do presente edital.

**10.4** O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5** O recurso será recepcionado pela CPL que apreciará sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente da AgeRio, para decisão sobre o provimento ou não do recurso.

**10.6** O recurso não será admitido pela CPL se ausentes os pressupostos da sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

**10.7** Julgados os recursos, a autoridade competente da AgeRio decidirá definitivamente sobre a habilitação e demais questões apontadas nas razões e contrarrazões e homologará o resultado final do Credenciamento, caso não dê provimento ao recurso, ou determinará que se proceda ao ato pertinente, caso dê provimento, ainda que parcial, ao recurso interposto.

## 11 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

**11.1** Não sendo interposto recurso, a CPL encaminhará o resultado final do Credenciamento para homologação pela autoridade competente da AgeRio, com posterior publicação da homologação do resultado no sítio eletrônico da AgeRio.

**11.1.1** Havendo interposição de recurso e presentes os pressupostos indicados no item 10.6, após o julgamento, a autoridade competente da AgeRio homologará o resultado final do Credenciamento, caso não dê provimento ao recurso, ou determinará que se proceda ao ato pertinente, caso dê provimento, ainda que parcial, ao recurso interposto.

**11.1.2** Havendo interposição de recurso e constatada, pela CPL, a ausência dos pressupostos indicados no item 10.6, o recurso não será admitido e o resultado final do Credenciamento será encaminhado para homologação pela autoridade competente da AgeRio, na forma do item 11.1.

**11.2** Logo após a homologação do resultado do Credenciamento, será elaborada uma listagem de classificação ordenada por sorteio, que será utilizada para os 6 (seis) primeiros meses. Sempre que possível, os serviços serão distribuídos igualmente entre os credenciados. Caso seja necessário realizar arredondamentos e outras operações matemáticas para a distribuição dos serviços, a solução matemática deverá privilegiar os escritórios com melhores posições na lista.

**11.2.1** O ESCRITÓRIO de cobrança será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, para assinatura do contrato, sob pena de ser obrigatoriamente posicionado em último lugar, considerando a ordem de classificação do supracitado sorteio realizado pela AGERIO, caso deixe de assinar o contrato no prazo fixado.

**11.2.2** O prazo de convocação fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, de modo que, caso o ESCRITÓRIO deixe de assinar o contrato em até **96 (noventa e seis horas)** contadas da data da primeira convocação, será considerado que seu direito à contratação terá sofrido decadência, sem prejuízo da possibilidade de aplicação, pela AGERIO, das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Regulamento de Licitações.

**11.3** Deixando o habilitado de assinar o contrato no prazo fixado e nas condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, a AgeRio poderá revogar o credenciamento, por meio de aprovação pela autoridade competente (ordenador de despesas competente), caso não reste nenhum participante habilitado.

**11.4** Desde que atendam às regras previstas neste Edital e anexos, não haverá quantitativo máximo de credenciados.

**11.5** A forma de distribuição dos serviços está prevista no item 14 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

## **12 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** Todos os pagamentos serão feitos mediante Transferência Eletrônica Disponível – TED, para a conta bancária indicada pelo fornecedor na assinatura do contrato, com recursos próprios da AGERIO, sem qualquer vinculação ou dependência em relação ao orçamento fiscal do Estado do Rio de Janeiro.

**12.1.1** Para fins do presente Edital, instituição financeira contratada pela AGERIO é o Banco Bradesco S.A.

**12.2** No caso do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela AGERIO, ou caso verificada pela AGERIO a impossibilidade do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, em razão de negativa expressa da referida instituição financeira, abrir ou manter conta corrente naquela instituição, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA.

**12.3** O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

**12.3.1** O Escritório de cobrança deverá encaminhar a nota fiscal para pagamento à Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A. – AGERIO, sito à Av. Rio Branco, nº 245 - 3º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ.

**12.4** Satisfeitas as obrigações previstas no presente Edital e anexos, especialmente quanto ao item 13.1, “w”, do Termo de Referência, e quanto aos itens 12.3 e 12.3.1 do presente Edital, o pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da apresentação da nota fiscal, isenta de erros.

**12.5** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**12.6** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

**12.7** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85, de 9 de julho de 2010.

**12.8** Solicitação de pagamentos.

**12.8.1** Os pagamentos deverão ser solicitados mensalmente, a cada dia 5 do mês subsequente às entregas do mês anterior.

**12.8.2** A solicitação de pagamentos deve ser acompanhada de Termo de Aceite em que estejam descritos todas as entregas efetuadas.

**12.8.3** A Nota Fiscal correspondente só deverá ser entregue após a devolução do Termo de Aceite assinado pela AGERIO ou decorrido o prazo de 5 dias úteis sem manifestação da AGERIO.

**12.9** Autorização de pagamentos.

**12.9.1** Os pagamentos de cada entrega podem ser autorizados das seguintes formas:

**12.9.2** Autorizada: Neste caso a entrega aceita será paga como solicitado pelo fornecedor.

**12.9.3** Autorizada com Pendências: Neste caso são apontadas pendências de baixo impacto na entrega, que será paga, mas que deve ter sua pendência sanada pelo fornecedor antes de apresentar qualquer novo Termo de Aceite.

**12.9.4** Não Autorizada: Neste caso a entrega é rejeitada e só poderá ser reapresentada para pagamento no mês subsequente.

**12.9.5** Devolvido o Termo de Aceite preenchido pela AGERIO o fornecedor poderá apresentar Nota Fiscal referente ao mesmo, contendo os ajustes de valor por ventura anotados no mesmo. A nota fiscal deve conter em seu descritivo a referência ao Termo de Aceite a que está vinculada e respeitar os valores autorizados.

**12.10** O detalhamento da remuneração do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA está previsto no item 16 do Termo de Referência (Anexo I).

## 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

**13.1** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o Credenciado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, aplicadas pela autoridade competente, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa compensatória e/ou moratória;

c) suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a AgeRio, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**13.2** O participante que, convocado nos prazos indicados no edital e/ou nos prazos oficialmente divulgados pela AGERIO, conforme o caso, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará suspenso de licitar e contratar com a AGERIO, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme disposto no art. 122 do Regulamento de Licitações da AGERIO, sem prejuízo das multas previstas em edital, CONTRATO e das demais cominações legais.

**13.3** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

**13.3.1** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

**13.4** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada preferencialmente dos pagamentos eventualmente devidos pela AgeRio, e, somente posteriormente, da garantia do respectivo contratado, se houver.

**13.4.1** Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos pela AgeRio e ao valor da garantia contratual, se houver, além da perda destes, responderá o contratado pela sua diferença, que será cobrada amigavelmente ou judicialmente.

**13.5** As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do item 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

**13.6** Caberá apresentação de defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção.

**13.7** As sanções das alíneas “b” e “c” do item 13.1 somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo, ficando a critério da autoridade competente da AgeRio a instauração de processo administrativo formal para aplicação da sanção de que trata a alínea “a” do item 13.1.

**13.7.1** Caso a autoridade competente da AgeRio decida pela dispensa de instauração de processo administrativo formal para a aplicação da sanção de que trata a alínea “a” do item 13.1, todos os atos, documentos e registros pertinentes poderão ser realizados e devidamente gravados exclusivamente em meio eletrônico, em pasta eletrônica própria, observadas as

regras para aplicação de penalidades previstas neste edital, especialmente o item 13.13 e demais subitens, e o Regulamento de Licitações da AgeRio.

**13.8** A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a AgeRio poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional nas hipóteses previstas no art. 122 do Regulamento de licitação da AgeRio.

**13.9** A cada conjunto de 03 (três) sanções, classificadas como de menor gravidade e aplicadas com base na alínea “a” do item 13.1, será obrigatoriamente aplicada a sanção prevista na alínea “b” do item 13.1, observado o disposto no item 13.10.

**13.9.1** Nesta hipótese, a 3ª (terceira) sanção de advertência (alínea “a” do item 13.1) será aplicada em conjunto com a sanção de multa (alínea “b” do item 13.1).

**13.10** A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 13.1:

**a)** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da remuneração recebida pelo credenciado até a data da aplicação da penalidade da multa, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

**b)** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

**c)** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

**d)** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

**e)** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da remuneração recebida pelo credenciado até a data da aplicação da penalidade da multa.

**13.11** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AgeRio, prevista na alínea “c”, do item 13.1:

**a)** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

**b)** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o convocado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

**13.12** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

**13.13** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**13.13.1** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**13.13.2** A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**13.13.2.1** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**13.13.3** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**13.14** A recusa injustificada do convocado em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela AgeRio, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da remuneração recebida pelo credenciado até a data da aplicação da penalidade da multa, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

**13.15** As penalidades previstas no item 13.1 também poderão ser aplicadas aos participantes, aos habilitados e aos contratados.

**13.15.1** Os participantes, os habilitados e os contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação ou de declaração de inidoneidade ficarão impedidos de contratar com a AgeRio enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

**13.16** As penalidades impostas aos participantes serão registradas pela Agência de Fomento no Estado do Rio de Janeiro S.A. no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

**13.16.1** Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento – SEFAZ/RJ o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação da penalidade citada na alínea c do item 13.

## **14 ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

**14.1** Executado o contrato, o seu objeto será recebido pela comissão de fiscalização da **CONTRATANTE**:

**a)** provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**b)** definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**14.2** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

**14.3** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo convocado e/ou contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrada do respectivo requerimento no protocolo da AgeRio ou, alternativamente, contados da data de recebimento do e-mail do respectivo requerimento da contratada pela AgeRio.

**14.4** Será designada, pela autoridade competente da AgeRio, Comissão de Fiscalização e Acompanhamento constituída de, no mínimo, 03 (três) membros.

## **15 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**15.1** O contrato com o credenciado terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir de \_\_/\_\_/\_\_.

**15.2** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 107 do Regulamento de Licitações da AgeRio, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para a CONTRATANTE.

## **16 DO CREDENCIAMENTO**

**16.1** Para o credenciamento, os interessados deverão apresentar os documentos exigidos por este Edital e anexos, incluindo as exigências do Termo de Referência (Anexo I), dentro do prazo, horário e forma estipulados no item 7 deste instrumento convocatório.

**16.2** Somente serão deferidos, pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, os pedidos de credenciamento que cumpram todos os requisitos de habilitação definidos no Edital e respectivos anexos, incluindo-se as disposições exigidas pelo Termo de Referência (Anexo I).

**16.3** Para ter direito de se manifestar neste procedimento administrativo, inclusive renúncia ao direito de interpor recurso, o participante requerente deverá apenas se fazer representar por representante(s) que responda(m) pela outorgante, devidamente confirmado(s) por meio do(s) documento(s) de identidade e de documentos comprobatórios de sua capacidade de representação, na forma e prazos estabelecidos pelo Edital e pelo Regulamento de Licitações da AgeRio, devendo tal comprovação ser realizada mediante o envio dos documentos específicos e pertinentes à AgeRio, exclusivamente para o e-mail [licitacoes@agerio.com.br](mailto:licitacoes@agerio.com.br), e observando-se as instruções contidas no item 9.8 deste Edital.

**16.4** A Comissão Permanente de Licitação – CPL registrará em documento próprio a habilitação de cada interessado participante e todos os atos relevantes deste Credenciamento, e encaminhará, após o término da fase recursal, o resultado da habilitação à autoridade competente para homologação e posterior publicação no site da AgeRio ([www.agerio.com.br](http://www.agerio.com.br)).

**16.5** Caso seja indeferida a habilitação do interessado, será dado o prazo recursal, na forma deste Edital e do Regulamento de Licitações da AgeRio.

**16.6** O interessado perderá a sua condição de credenciado, se a AgeRio tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente, só conhecido após o julgamento, que desabone sua habilitação e qualificação técnica.

**16.7** O resultado do presente Credenciamento, contendo a relação atualizada dos credenciados, será publicado na página da Internet da AgeRio ([www.agerio.com.br](http://www.agerio.com.br)).

## **17 DO DESCRENCIAMENTO VOLUNTÁRIO**

**17.1** Uma vez habilitado, o credenciado poderá apresentar requerimento solicitando seu descredenciamento e/ou rescisão do contrato, devidamente motivado, conforme regras constantes no Edital, no Termo de Referência (Anexo I), no Contrato e no Regulamento de Licitações da AgeRio.

**17.1.1** O requerimento de solicitação de descredenciamento deverá ser apresentado pelo credenciado, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, contados após a comunicação formal, à AgeRio, de seu interesse na rescisão do contrato, o qual deverá ser encaminhado pelos mesmos trâmites estabelecidos para apresentação da documentação.

**17.1.2** O pedido de descredenciamento será avaliado pelo setor técnico requisitante e/ou pela Comissão responsável pela fiscalização dos serviços, de modo a verificar a inexistência de obrigações decorrentes do credenciamento pendentes perante a Agência, cabendo a decisão final à autoridade competente para homologação.

**17.1.3** O credenciado também poderá ser descredenciado pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I), no Contrato ou no Regulamento de Licitações da AgeRio, ou ainda por qualquer outra hipótese prevista na legislação ou nos documentos acima mencionados.

**17.1.4** Em caso de descredenciamento será também rescindido eventual contrato firmado entre as partes.

**17.1.5** Na hipótese de rescisão contratual a pedido, em não sendo casos de infração ou penalização de conduta, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA receberá o pagamento dos acordos e renegociações em curso a que tenham direito com os mesmos trâmites definidos no item 12 do presente Edital (DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO).

## **18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade competente da AgeRio, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**18.2** O presente Processo de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o inciso III, do Art. 61 do Regulamento de Licitações da AgeRio.

**18.2.1** Será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a ser exercido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso a revogação ou a anulação do presente Processo de Credenciamento se dê após o início da etapa de recebimento de pedidos de credenciamento.

**18.3** O objeto da presente credenciamento poderá sofrer acréscimos ou supressões e/ou outros tipos de alterações, conforme previsto no art. 115 do Regulamento de Licitações da AgeRio.

**18.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

**18.4.1** Em função da atual pandemia mundial ocasionado pelo Covid-19, serão considerados somente dias de expediente da AgeRio para fins de contagem de prazos, sendo que o

expediente da AgeRio poderá ser realizado de forma remota (com os colaboradores alocados em suas respectivas residências) e/ou de forma presencial na própria sede da AGÊNCIA.

**18.5** Ficam os participantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem, durante o credenciamento, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

**18.6** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital

**18.7** Acompanham este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I Termo de Referência
- Anexo II Modelo de Pedido de Credenciamento (subitem 9.1.2, alínea “a”)
- Anexo III Modelo de Declaração de enquadramento da empresa participante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (subitem 9.1.2, alínea “b”)
- Anexo IV Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (subitem 9.1.2, alínea “c”)
- Anexo V Declaração de Atendimento aos Requisitos e Condições de Participação e Contratação Exigidos pelo Artigo 14 do Regulamento de Licitações da AgeRio (subitem 9.1.2, alínea “d”)
- Anexo VI Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade (subitem 9.1.2, alínea “e”)
- Anexo VII Minuta de Contrato
- Anexo VIII Declaração de Entrega de Documentos Idôneos e Originais (subitem 9.1.2, alínea “g”)

**17.8** A homologação do resultado da habilitação final do Credenciamento implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do(s) participante(s) declarado(s) habilitado(s), nos termos do Art. 62 do Regulamento de Licitações da AgeRio.

**17.9** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da AgeRio, com auxílio da CPL.

**17.10** O foro da cidade do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Credenciamento e à adjudicação e à homologação, contratação e execução dela decorrentes.

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 2021.

**GUSTAVO MADUREIRA FONSECA**

Diretor  
Diretoria Jurídica

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ENERGIA E  
RELAÇÕES INTERNACIONAIS  
AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A.**

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviço especializado de cobrança ativa e receptiva (“escritórios de cobrança”), por meio de procedimento de Credenciamento, para a cobrança por operador humano e/ou quaisquer outros meios existentes dos créditos próprios e de terceiros administrados pela AGERIO, conforme demanda previamente manifestada pela AGÊNCIA e de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no respectivo Edital de Credenciamento.

1.1.1. O credenciamento se dará em regime de não exclusividade, sendo permitido ao escritório de cobrança, a qualquer tempo, credenciar-se em outras entidades, bem como oferecer outros produtos ou serviços financeiros não abrangidos por este credenciamento aos empresários cuja relação comercial tenha sido originada por meio deste credenciamento.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Serviços de cobrança extrajudicial oriundos da carteira de crédito da AGERIO e de recursos de terceiros por ela administrado, adotando todas as providências necessárias para a execução do objeto, utilizando como base de negociação as regras e critérios de cobrança estabelecidos pela AGERIO.

2.2 Os trabalhos dos Escritórios de Cobrança abrangerão a adoção de medidas necessárias à cobrança e recuperação extrajudicial de créditos, incluindo a localização, atualização do cadastro, notificação e negociação com o devedor, conforme parâmetros definidos pela AGERIO.

2.3 As condições para a prestação dos serviços e de remuneração poderão ser alteradas a qualquer época pela AGERIO, visando deixá-las aderentes às suas necessidades, bem como às normas internas e/ou emanadas por terceiros.

2.4 O objeto divide-se em 2 (dois) lotes, podendo o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA pleitear seu credenciamento para apenas 1 (um) lote ou para os 2 (dois) lotes, desde que cumpra as

condições do Edital de Credenciamento e respectivos anexos para cada lote que desejar se habilitar:

- LOTE 1 – ESCRITÓRIO DE COBRANÇA DE CRÉDITO PESSOA FÍSICA

- LOTE 2 - ESCRITÓRIO DE COBRANÇA DE CRÉDITO PESSOA JURÍDICA

2.5 O serviço de cobrança incidirá sobre operações em atraso previamente selecionadas, a critério da AGERIO, a partir da disponibilização de *mailing* e/ou base de dados, conforme critérios de cobrança definidos pela AGERIO.

2.5.1 O envio das operações ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA ocorrerá na forma do item 14 do presente Termo de Referência.

2.5.2 A cobrança pode ser realizada via telefone, correspondência, via eletrônica/digital, ou outra forma definida pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA e aceita pelas normas da AGERIO. Em regra a cobrança por redes sociais é vedada, podendo ser admitida quando expressamente autorizada pela AgeRio.

2.5.2.1 A cobrança pode ser realizada eletronicamente em todas as faixas de atraso, desde que o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA garanta o acionamento humano para os casos de insucesso com o acionamento eletrônico.

2.5.3 Será admitida a utilização de ferramentas como *chatboats* ou plataformas semelhantes.

2.5.4 É obrigatório que o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA tenha todos os canais de comunicação, tais como telefone, SMS, chat, e-mail, redes sociais e também possua plataforma digital que permita o atendimento *online* dos clientes.

2.5.5 O cliente deve ter continuidade no seu contato, independentemente do canal utilizado, sem que o histórico dos contatos anteriores seja perdido. Ou seja, o cliente pode iniciar o contato através de *WhatsApp*, continuar através de SMS e concluir a negociação através do e-mail.

2.6 O Escritório de Cobrança deverá disponibilizar posições de negociação suficientes para atender todos os contratos encaminhados para cobrança que devem conter, no mínimo:

- a) profissional qualificado, com experiência em cobrança administrativa de pessoas físicas (exigível apenas para o LOTE 1) e/ou de pessoas jurídicas (exigível apenas para o LOTE 2);
- b) microcomputador com acesso à internet em banda larga;
- c) telefone com gravador de voz;
- d) URA – Unidade de resposta audível;
- e) sistema de gestão que permita a consulta às informações do devedor (nome, RG, CPF, endereço, valor do débito, entre outros);
- f) estrutura ergonômica que atenda à NR 17;
- g) horário de funcionamento mínimo de 08 às 19 horas, de segunda a sexta-feira.

2.7 O Escritório de Cobrança deverá disponibilizar na periodicidade indicada no acordo de nível de serviço ou sempre que solicitado pela AGERIO relatórios em meio eletrônico constando, no mínimo, as informações obtidas na visita/contato ao cliente, bem como eventual proposta, tempo médio de atendimento, quantidade de ligações, quantidade de contatos efetivos, taxa de abandono.

2.8 Os devedores da carteira de crédito objeto do presente Credenciamento são preponderantemente pessoas físicas e jurídicas domiciliadas no Estado do Rio de Janeiro, o que não exclui a possibilidade de haver devedores domiciliados em outras unidades da Federação, nem tampouco a adoção de medidas extrajudiciais nestas localidades, em caráter excepcional e sem reembolso de qualquer despesa.

2.9 Os contatos com os clientes deverão ser realizados no período compreendido de segunda a sexta, no horário compreendido entre 9h e 19h, conforme definido no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Estadual nº 6.854/2014, além das demais disposições legais aplicáveis, sobretudo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). São vedados contatos com clientes fora desses horários, bem como aos sábados, domingos e feriados.

2.10 Os serviços prestados pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA à AGERIO incluem ações, em todo território nacional, referentes:

- a) localização do cliente;
- b) contato telefônico e/ou troca de mensagens, via SMS, e-mail, URA (Unidade de Resposta Audível) ou outro meio digital;
- c) envio de correspondência convencional ou eletrônica/digital;
- d) cobrança da dívida e fechamento de acordos;
- e) envio, em meio físico ou eletrônico, de boleto bancário e termos de acordo; e
- f) acompanhamento dos acordos pactuados.

2.11 Todas as informações relativas à operação de crédito que estiverem em poder da AGERIO e que porventura sejam necessárias à execução dos serviços serão disponibilizadas durante o processo de cobrança.

2.12 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá comunicar formalmente à AGERIO a existência de impedimento e/ou conflito de interesse de ordem ética ou legal para a cobrança das dívidas que lhes tenham sido encaminhadas, DEVENDO, imediatamente, após a identificação do fato, comunicar à AGERIO para resolução acerca do conflito de interesse e devolução da dívida em específico, se for o caso.

2.13 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá disponibilizar informações referentes ao processo negocial com o cliente, por meio de gravações de áudio, canais e dispositivos digitais disponibilizado em link seguro à AGERIO, quando solicitado por este, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, tendo em vista a necessidade de verificar a procedência de possíveis reclamações junto à Ouvidoria e órgãos de proteção ao consumidor, bem como servir como

instrumento para futuras auditorias promovidas pela AGERIO, mantendo disponível pelo prazo legal, garantindo no mínimo 12 (doze) meses após a quitação do débito de cada cliente.

2.14 Nas ligações telefônicas e demais contatos com o cliente, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá sempre se identificar com o nome da empresa que consta no contrato formalizado com a AGERIO.

2.15 Fica vedado ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, sob pena de rescisão imediata do contrato:

I – o recebimento de quaisquer valores, de forma diferente da especificada no item 19 **DO PAGAMENTO.**

II – cobrar, por iniciativa própria, qualquer tarifa relacionada ou não com a prestação de serviços objeto deste Edital;

III – prestar qualquer tipo de garantia nas operações disponibilizadas para cobrança.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O volume de negócios da AGERIO vem crescendo face à estratégia de ação de pulverização de carteira. O número de operações contratadas cresceu 17% do ano de 2019 para 2020, passando de 349 empresas contratadas para 458 empresas contratadas. Fato este que deve ser considerado o já crescimento do ano de 2019 frente a 2018 de 391%, passando de 69 para 349 empresas contratadas.

3.2 Outro ponto de destaque é que foram implementadas ações anticíclicas do Governo do Estado no enfrentamento da crise econômica assolada pela pandemia do novo coronavírus, causador da COVID-19, através de linhas de financiamentos emergenciais via fundos estaduais aos micro e pequenos empresários.

3.3 Em razão desta crise financeira que o País enfrenta, a AGERIO tem acompanhado o aumento do volume de inadimplência da sua carteira de clientes.

3.4 Diante disso e considerando a possibilidade de o volume de inadimplência aumentar nos próximos meses, a AGERIO verificou a necessidade de contratar escritórios de cobrança para a prestação do serviço especializado de cobrança administrativa de parte da sua carteira de créditos, conforme demanda manifestada pela própria AGÊNCIA.

3.5 Para tanto, a abertura de procedimento de credenciamento se revela como medida mais adequada, uma vez que as necessidades serão mais satisfatoriamente atendidas com a contratação do maior número possível de interessados, assegurando-se aos concorrentes igualdade de condições, com fundamento no artigo 94, III, e nos artigos 95 e 96 do Regulamento de Licitações da AGERIO.

3.6 A título de conhecimento do universo de possível atuação do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, seguem quadros abaixo que representam a faixa de valores segregados em pessoas físicas e jurídicas e divididas em carteiras, A e B:

CARTEIRA TOTAL A				
FAIXA DE VALORES	1	2	3	4
PF	ATÉ 5K	DE 5K A 10K	DE 10K A 15K	DE 15K A 25K
Qtde	42	8	0	1
CARTEIRA	R\$ 89.880,00	R\$ 53.136,00	R\$ 0,00	R\$ 19.513,00
VLR MÉDIO	R\$ 2.140,00	R\$ 6.642,00	R\$ 0,00	R\$ 19.513,00

CARTEIRA TOTAL A				
FAIXA DE VALORES	1	2	3	4
PJ	DE 0 A 55K	DE 55K A 165K	DE 165K A 330K	DE 330K A 550K
Qtde	296	641	371	100
	R\$	R\$	R\$	R\$
CARTEIRA	7.083.225,00	67.351.793,00	85.067.703,00	46.298.700,00
VLR MÉDIO	R\$ 37.539,00	R\$ 105.073,00	R\$ 229.293,00	R\$ 462.987,00

CARTEIRA TOTAL B				
FAIXA DE VALORES	1	2	3	4
PF	ATÉ 5K	DE 5K A 10K	DE 10K A 15K	DE 15K A 25K
Qtde	2448	162	21	6
	R\$	R\$	R\$	R\$
CARTEIRA	9.810.506,88	R\$ 1.093.495,14	R\$ 251.307,00	R\$ 109.482,00
VLR MÉDIO	R\$ 4.007,56	R\$ 6.749,97	R\$ 11.967,00	R\$ 18.247,00

CARTEIRA TOTAL B				
FAIXA DE VALORES	1	2	3	4
PJ	ATÉ 5K	DE 5K A 20K	DE 20K A 35K	DE 35K A 95K
Qtde	2622	320	301	1136
	R\$	R\$	R\$	R\$
CARTEIRA	11.808.675,18	R\$ 4.533.248,00	R\$ 8.130.091,27	52.330.816,96
VLR MÉDIO	R\$ 4.503,69	R\$ 14.166,40	R\$ 27.010,27	R\$ 46.065,86

#### 4. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

4.1 Os CONTRATOS celebrados em decorrência do processo de Credenciamento nº 003/2021 terão vigência de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogados, de acordo com as

disposições contratuais pactuadas, com o disposto no Regulamento de Licitações da AGERIO, e com as regras previstas na legislação em vigor.

## 5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA E DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços, quando não executados de forma automatizada, deverão ser executados por pessoal qualificado e idôneo.

5.2 O contato do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA com o cliente da AGERIO deve ser sempre cordial, utilizando meios modernos e socialmente adequados e, especialmente, observando as normas previstas no Código de Defesa do Consumidor e Política de relacionamento com os clientes da AGERIO, e atentando para o tratamento respeitoso de forma a não expor os clientes a qualquer tipo de constrangimento ou ameaça.

5.3 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA assumirá a responsabilidade por qualquer dano moral ou patrimonial causado ao cliente.

5.4 É de responsabilidade do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA todo o processo de seleção, recrutamento, contratação, treinamento e eventual promoção dos seus empregados alocados na operação, sem qualquer vínculo empregatício com a AGERIO.

5.5 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá coordenar, supervisionar, fiscalizar e treinar periodicamente os seus empregados, de forma que os serviços sejam realizados na forma pactuada.

5.6 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá providenciar a substituição dos empregados nas situações de ausência, bem como nos casos em que a conduta do empregado seja considerada inadequada ou inconveniente, de maneira que os serviços sejam prestados de forma adequada e sem descontinuidade.

5.7 É assegurada à AGERIO, a seu exclusivo critério, a qualquer tempo, e por quantas vezes entender necessário, a realização de auditorias na sede e/ou filiais do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, com o fim de verificar o exato cumprimento das disposições contratuais, bem como observar a estrita observância das normas e regulamentos aplicáveis aos serviços ora ajustados, obrigando-se o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA a facilitar, aos prepostos da AGERIO, o acesso total e irrestrito a todos os documentos e informações que lhe forem solicitados, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA.

5.7.1 Os serviços de cobrança poderão ser prestados no Município do Rio de Janeiro ou fora dele, sendo que, no último caso, deverá ser realizada a inscrição no Cadastro de Empresas Prestadoras de outros Municípios - CEPOM, bem como cumpridas outras obrigações fiscais correlatas, nos termos da Lei Municipal nº 691/84 e da Resolução SMF nº 3072/2019.

5.8 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá cumprir a legislação vigente de proteção aos direitos do consumidor, especialmente o Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11/09/90) e também sobre as informações relativas aos clientes com operações de crédito inadimplidas, que lhe forem repassadas para cobrança, sob pena de, em conjunto com seus sócios, ser responsabilizada na forma da lei pelo uso indevido dessas informações, sendo vedada a duplicação ou utilização dos dados para outros fins.

5.9 Na hipótese de ocorrência de eventos de natureza inevitável e/ou imprevisível, produzidos por terceiros, por fenômenos naturais ou qualquer condição ou situação que não possa ser prevista, geradoras de obstáculos que resulte na impossibilidade de execução do serviço pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, por período superior a 07 (sete) dias, contados da data da interrupção, com vistas a mitigar a incidência de prejuízos decorrentes da paralização do serviço e, uma vez cessada a ocorrência, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA promoverá a devolução dos contratos distribuídos.

5.10 Havendo a edição de Decreto, Lei, Resolução ou qualquer norma externa que venha a beneficiar contratos em renegociação, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA será comunicado antecipadamente com a relação das operações enquadradas e do cancelamento dos procedimentos de cobrança, não cabendo ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA qualquer restituição, indenização ou pagamento decorrente das ações praticadas, até então. Nesta hipótese, todas as ações de cobrança serão suspensas, inclusive os pagamentos por êxito, a partir do enquadramento do cliente nas respectivas condições legais.

## 6. DOS COORDENADORES E AGENTES

6.1 Cada escritório credenciado deverá disponibilizar agente(s) e coordenador(es) para a prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

6.1.1 Cada escritório deverá contar com pelo menos 1 (um) coordenador e 1 (um) agente aprovado no Curso de Formação e Exame de Certificação, que serão realizados pela AGERIO, a qualquer tempo, **a partir da publicação do Edital do presente Credenciamento, e até a assinatura do contrato decorrente da finalização do procedimento de credenciamento,** não estando tal procedimento sujeito à fase de habilitação. Caso isto não ocorra, a Agência poderá descredenciar o ESCRITÓRIO.

6.1.2 Os coordenadores serão responsáveis pela gestão dos serviços prestados pelos agentes e pelo relacionamento com a AGERIO, enquanto os agentes serão responsáveis pela prestação dos serviços objeto deste credenciamento. As funções de coordenador e de agente poderão ser executadas simultaneamente pelo mesmo profissional, sendo admissíveis os seguintes cenários:

- a) escritório com apenas 1 (um) coordenador, que atua também como agente;
- b) escritório com 1 (um) coordenador e diversos agentes.

c) escritório com diversos coordenadores e diversos agentes para cada coordenador.

6.1.2.1 A composição inicial deve ser definida pelo ESCRITÓRIO no Pedido (requerimento) de Credenciamento, a ser enviado à AGERIO **na etapa de habilitação**.

6.1.3 Quanto ao vínculo entre o escritório e seus coordenadores e agentes, exige-se que:

a) Os coordenadores sejam empregados ou sócios do escritório;

b) Os agentes poderão ser empregados, sócios, ou prestadores de serviços do escritório.

6.1.3.1 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá apresentar à AGERIO as provas de vínculo de seu(s) coordenador(es) e de seu(s) agente(s), **como condição para o início da prestação de serviços**.

6.1.4 A Agência poderá recusar o credenciamento de coordenadores e agentes, observadas todas as regras do Edital, Termo de Referência e Regulamento de Licitações da AGERIO. Não há limite de quantidade de coordenadores e agentes disponibilizados por cada Escritório, desde que aprovados pela Agência.

6.1.5 Os requisitos dos Coordenadores, exceto o Curso de Formação e o Exame de Certificação (que está regulado no item 9.5.5 do Edital e no item 17 do Termo de Referência), **serão exigidos como condição para o início da prestação dos serviços e a qualquer tempo durante a vigência do contrato** com o Escritório decorrente do credenciamento.

## 7. RETOMADA DE OPERAÇÕES

7.1 À AGERIO fica assegurado o direito de retomar as operações, sem pagamento da comissão de cobrança, mediante prévia comunicação e sem revisão de metas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, diante das seguintes situações:

a) Por solicitação da AGERIO, justificadamente, sempre que necessário, mesmo que esteja dentro do prazo de sua cobrança;

b) Decorridos os prazos de disponibilidade dos contratos para cobrança, sem êxito na sua efetivação, caso em que os dados do cliente serão automaticamente excluídos do arquivo remessa, no dia seguinte à expiração do citado prazo, exceto quando houver a solicitação formal de prorrogação de prazo efetuada pelo respectivo Escritório de Cobrança;

c) Nos casos de rescisão de contrato, nas condições previstas no CONTRATO;

d) Se o cliente, objeto da cobrança, alegar, comprovada e fundamentalmente, já haver pago a dívida antes da data do envio da operação ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA;

- e) Em razão de determinação judicial ou administrativa que suspenda a cobrança daquele contrato;
- f) Em se detectando necessidade de retificação dos saldos disponibilizados no sistema ou de inibição de cobrança daquele cliente;
- g) No caso de negociação efetuada diretamente com a AGERIO, sem que o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA tenha realizado efetivo contato com o cliente e comprovado registro deste contato no seu sistema de gestão, em um prazo inferior a 15 (quinze) dias anteriores ao acordo;
- h) Nos casos que forem detectadas operações de clientes com restrições que impeçam a sua cobrança (oriundas de fraude, erro operacional, determinação judicial, etc.);
- i) Por suspensão do Escritório de Cobrança, sendo que, nesta hipótese, a AGERIO não enviará novas cobranças, mas manterá os acordos realizados até a sua liquidação e poderá redirecionar os créditos não recuperados aos demais Escritórios contratados.

## 8. FORMALIZAÇÃO DOS ACORDOS

8.1 Após efetuada a cobrança e/ou cobrança e negociação do valor inadimplido, deverá o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA formalizar a negociação pelo meio indicado pela AGERIO, devendo encaminhá-la ao cliente, juntamente com o boleto de entrada, amortização ou liquidação.

8.1.1 A regularização dos valores em atrasos, como regra, será realizada pela emissão de novo boleto com o valor atualizado. Quando não for possível a regularização nestes moldes, será admitida a renegociação da forma de pagamento de todo o saldo devedor, em condições pré-aprovadas pela AGERIO.

8.2 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá emitir boleto de cobrança com remessa ao cliente, sempre via sistema disponibilizado pela AGERIO. Qualquer outra forma de pagamento dependerá de prévia e expressa autorização pela AGERIO.

8.3 Em nenhuma hipótese será permitido o recebimento de valores diretamente pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA. Todos os pagamentos dos clientes devem ser realizados via boleto bancário, sob pena de rescisão do CONTRATO celebrado entre AGERIO e o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA e sem prejuízo de reparações e indenizações por perdas e danos.

8.4 Caso ocorra negociação de operações não permitidas ou por valor inferior ao mínimo permitido pela AGERIO, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA será responsável pelo pagamento da diferença verificada entre o valor negociado e o mínimo estabelecido para a referida operação em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de multa de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) e possibilidade de rescisão do contato, conforme previsto no CONTRATO celebrado entre AGERIO e o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA.

8.5 Nos casos em que houver a renegociação da forma de pagamento do saldo devedor, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá formalizar a renegociação pelo meio indicado pela AGERIO, ficando responsável pela coleta de assinaturas dos devedores e garantidores e das demais formalidades aplicáveis ao caso concreto (reconhecimentos de firmas, por exemplo), devendo remeter os documentos à AGERIO de forma física e digitalizada em até 5 (cinco) dias úteis após a formalização.

8.6 Caso o cliente formalize uma proposta de acordo, que não esteja em conformidade com as condições pré-estabelecidas pela AGERIO, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá encaminhar a proposta para a AGERIO, expondo parecer relativo à proposta apresentada, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do devedor;
- b) CPF/CNPJ do devedor;
- c) Descrição da operação;
- d) Saldo devedor;
- e) Saldo em atraso;
- f) Número de parcelas original;
- g) Proposta para pagamento;
- h) Prazo e carência para a renegociação (se parcelamento);
- i) Capacidade de pagamento mensal pelo devedor com as respectivas justificativas (se parcelamento);
- j) Taxa;
- k) Avalistas;
- l) Garantias;
- m) Motivo do atraso;
- n) Parecer do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA.

8.7 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA contratado deverá aguardar o retorno da manifestação da AGERIO sobre a proposta de acordo antes de qualquer sinalização sobre a proposta para o cliente.

8.8 Se os acordos forem realizados sem a observância das condições estabelecidas, será de exclusiva responsabilidade e ônus do respectivo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA contratado regularizá-los junto à AGERIO, sendo vedado qualquer tipo de constrangimento ao devedor/avalista.

8.9 Na hipótese de a dívida estar ajuizada, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA poderá realizar a cobrança administrativa, mas não poderá emitir boletos sem o expresse consentimento da AGERIO.

## 9. LIBERAÇÃO DE RESTRIÇÕES

9.1 Depois do pagamento da primeira parcela ou pagamento final do acordo, que regularize o atraso do contrato, os registros restritivos (SERASA, SPC e outros, se houver) serão baixados pela **AGERIO**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da prestação de contas.

9.2 Na hipótese de protesto, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá orientar o cliente a procurar o cartório após o pagamento da primeira parcela da renegociação para a devida regularização do protesto, após 10 (dez) dias úteis a contar do pagamento, cuja carta de anuência já estará disponível, ao devedor, no cartório competente.

## 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Para fins de cômputo dos valores a que faz jus a título de remuneração, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA contratado gerará e transmitirá, em até 2 (dois) dias úteis, até às 18h00, via transmissão de arquivos, arquivo com extensão \*.txt ou outra extensão previamente informada pela **AGERIO**, contendo os dados relativos às renegociações, emissão de boletos e seus respectivos pagamentos, sob pena de o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA ter de arcar com as eventuais diferenças de valores cobradas do cliente.

10.1.1 A transmissão de arquivos poderá ser substituída pela inserção de dados em sistemas disponibilizados pela AGERIO, com ou sem integração entre o sistema da AGERIO e o do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA.

10.2 Na hipótese de o Escritório atender algum cliente/devedor em dia específico de feriado no Município onde o respectivo contrato foi formalizado, e ocorrer a negociação (pagamento das parcelas em atraso a vista ou parcelada, quitação ou renegociação), deverá efetuar a emissão da respectiva documentação e a transmissão da prestação de contas no primeiro dia útil posterior.

10.3 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA contratado deverá encaminhar à **AGERIO**, em até 4(quatro) dias úteis subsequentes ao recebimento, digitalizados e por e-mail, todos os documentos de prestações de contas, incluindo a via negociável do aditamento

10.4 A **AGERIO**, até o 3º dia útil contado da data da confirmação do crédito referente ao boleto encaminhado ao cliente, disponibilizará para o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA contratado a informação acerca do pagamento.

10.5 Eventuais diferenças detectadas nas prestações de contas serão informadas pela **AGERIO** ao **ESCRITÓRIO DE COBRANÇA** responsável, devendo o escritório, se for o caso, reembolsar a **AGERIO** pela diferença encontrada no pagamento em até 24 (vinte e quatro) horas após a referida comunicação.

10.6 Para fins de gestão e acompanhamento da carteira em cobrança, o **ESCRITÓRIO DE COBRANÇA** deverá encaminhar diariamente à **AGERIO** relatório contendo todas as ações de cobrança realizadas com cada cliente no dia anterior.

10.6.1 Considera-se ação de cobrança as seguintes providências:

<b>AÇÃO DE COBRANÇA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
00001	Primeiro Contato com o Cliente
00002	Agendando Negociação
00003	Proposta de Acordo em Análise
00004	Cliente não reúne condições de pagamento
00005	Necessário prorrogação de prazo para o escritório
00006	Mudou-se, não conseguimos novo endereço
00007	Cliente não Localizado
00008	Acordo Descumprido
00009	Encerrou atividades – Sócio não localizado
00010	Intimado inúmeras vezes sem retorno
00011	Recusa-se a pagar amigavelmente
00012	Recados com terceiros / Caixa Postal / Secretária
00013	Proposta de acordo em análise com a AGERIO
00014	Cliente em Viagem
00015	Cliente Questionando o Valor da Dívida
00016	Emitido boleto de cobrança para o cliente
00017	Agendamento de pagamento pelo cliente

10.7 A **AGERIO** poderá a qualquer tempo incluir, excluir ou modificar as ações de cobrança previstas na tabela acima.

## **11. AÇÕES AJUIZADAS EM FACE DA AGERIO OU DO ESCRITÓRIO DE COBRANÇA CONTRATADO**

11.1 Na ocorrência de o cliente/devedor, durante os procedimentos regulares de cobrança, obtenha decisão judicial de suspensão de cobrança, face à **AGERIO**, ao **ESCRITÓRIO DE COBRANÇA** contratado ou ambos, o processo de cobrança deverá ser suspenso assim que receber a comunicação oficial da decisão.

11.1.1 Mesmo durante o curso do processo judicial, a **AGERIO** poderá prosseguir com medidas de cobrança contra o cliente/devedor se entender conveniente e oportuno.

11.2 Nos casos em que a AGERIO for citada ou de qualquer forma tomar conhecimento de processo judicial que envolva operação de crédito que esteja em cobrança administrativa pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, este deverá fornecer todas as informações e documentos necessários para a plena defesa dos interesses da AGERIO em juízo.

11.3 A defesa dos interesses do escritório em juízo competirá ao próprio ESCRITÓRIO DE COBRANÇA.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 **Na etapa de habilitação do Credenciamento**, deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) desempenho anterior satisfatório, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços descritos no item 2 deste Termo de Referência. Para que o atestado seja considerado válido pela AGERIO, deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes regras:

a) O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar desempenho anterior satisfatório em atividade pertinente e compatível ao objeto do presente Credenciamento com um **volume mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) clientes por mês**;

a.1) Justifica-se a exigência do quantitativo acima indicado, em razão da necessidade de o participante comprovar que possui adequada experiência técnica prestando serviços em volume similar às necessidades da AgeRio.

a.2) Ademais, o volume de clientes indicado representa 50% (cinquenta por cento) do total de contratos inadimplentes da AgeRio, de todos os produtos em questão, extraídos por meio do relatório de estoque contábil do SIFIC, no mês de agosto de 2021, somado a uma projeção com base no mesmo percentual para o programa Supera Mais Niterói, de modo que tal exigência está em estrita consonância com a Súmula de Jurisprudência do TCU nº 263, com a Súmula nº 24 do TCE/SP e com o Acórdão TCU nº 3104/2013-Plenário.

b) O(s) Atestado(s) deverá(ão) evidenciar que o participante do Credenciamento prestou ou está prestando serviços similares ao objeto desta contratação, em período ininterrupto de, no mínimo, 12 (doze) meses, nos últimos 48 (quarenta e oito) meses, em uma mesma empresa.

c) Para comprovação da experiência acima, somente serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas legalmente constituídas, mas não necessariamente por instituições que exerçam atividades correlatas às de agências de fomento e de bancos de desenvolvimento.

d) Não serão aceitos somatórios de atestados, justamente em função da especificidade do objeto que requer que o desempenho anterior satisfatório seja efetivamente demonstrado por meio de experiência na prestação de serviços em uma única empresa.

e) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter experiência em cobrança, seja em Crédito Pessoa Física e/ou em Crédito Pessoa Jurídica, independentemente do Lote para o qual o participante deseje se candidatar. Assim, a experiência exclusiva em “Crédito Pessoa Física” será aceita para comprovação do requisito para ambos os Lotes 1 e 2. Da mesma forma, a experiência exclusiva em “Crédito Pessoa Jurídica” também será aceita para ambos os Lotes 1 e 2.

12.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado pelo emitente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá(ão) conter, ao menos, as seguintes informações:

- i) CNPJ, Razão Social e endereço da(s) instituição(ões) emitente(s) do(s) Atestado(s);
- ii) Nome, cargo, telefone e e-mail do signatário da(s) instituição(ões) emitente(s) do(s) Atestado(s), a fim de que a AGERIO possa com ela(s) manter contato;
- iii) CNPJ e nome da sociedade contratada pela(s) instituição(ões) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- iv) descrição do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto contratado, nos termos da alínea “a” do subitem 12.1;
- v) data da emissão do(s) atestado(s); e
- vi) assinatura do(s) representante(s) da(s) instituição(ões) emitente(s) do(s) Atestado(s).

12.3 **Na etapa de habilitação do Credenciamento**, o escritório deverá apresentar em seu Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ) a atividade de classe 82.91-1 (Atividades de cobranças e informações cadastrais), conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

12.4 **A pedido da AGERIO (ou caso o próprio candidato queira adiantar eventual diligência que possa ser necessária)**, os documentos apresentados poderão ser complementados por contrato(s) e outro(s) documento(s) hábil(eis) que objetive(m) evidenciar a efetiva prestação de serviços, tais como: Contratos, Notas Fiscais, Notas de Empenho, Notas de Autorização de Despesa, dentro outros.

12.5 Qualquer informação inverídica constante dos documentos de qualificação técnica implicará na inabilitação do participante do Credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 13. OBRIGAÇÕES DO ESCRITÓRIO DE COBRANÇA

13.1 Constituem obrigações do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA:

a) Prestar o serviço na forma ajustada, respeitando a legislação vigente e as normas expedidas pelos órgãos reguladores, assim como todas as regras e especificações do presente Termo de Referência, do Edital, do Contrato, do Regulamento de Licitações da AGERIO e das normas de cobrança editadas pela AGERIO;

- b) Fornecer as ferramentas e materiais necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se por sua perfeita execução;
- c) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativamente aos seus empregados, correndo todas as obrigações e ônus de empregador por sua conta e, consequentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e demais encargos da legislação vigente;
- d) Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e licenças exigidas na contratação;
- e) Apresentar, durante a execução do CONTRATO, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação original e, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e outros decorrentes da prestação do serviço ora contratado;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do CONTRATO;
- g) Disponibilizar e informar à AGERIO, até a data da assinatura do CONTRATO e durante toda a vigência do contrato, 02 (dois) endereços eletrônicos na Internet (e-mail), para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., o qual se estabelecerá como principal canal de comunicação entre as partes, especialmente no trato das demandas diárias;
- h) Orientar seus empregados a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos ou materiais por ele manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação, descarte ou destruição, quando for o caso;
- i) Disponibilizar profissionais especializados para a execução dos serviços, devidamente identificados, mantendo toda a documentação exigida pela legislação vigente;
- j) Atender, imediatamente, solicitação de substituição de profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados, pela AGERIO, prejudiciais, inadequados, inconvenientes ou insatisfatórios para a prestação dos serviços, sem que lhe assista qualquer direito ou reclamação;
- k) Responder por todo e qualquer dano que causar à AGERIO ou a terceiros praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, inclusive os de decisões judiciais, assegurando à AGERIO o direito de regresso, eximindo a AGERIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- l) Dar imediato conhecimento, à AGERIO, de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;

- m) Corrigir gratuitamente os serviços que apresentem incorreção, imperfeição, sem prejuízo das multas contratuais;
- n) Não interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da AGERIO, salvo nos casos previstos em lei;
- o) Executar os trabalhos obedecendo rigorosamente à legislação pertinente e normas aplicáveis;
- p) Obrigar-se a atender às regras do(s) Fundo(s) Garantidor(es) das operações objeto do presente Credenciamento, as quais serão oportunamente informadas pela AGERIO;
- q) Cumprir os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), especialmente mediante a adoção de regras internas de conformidade e de estrutura de Governança em Tratamento e Proteção de Dados, podendo a AGERIO acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA possui perante a LGPD e ao contrato firmado entre as partes;
- r) Recepcionar, via web, arquivo com os contratos em atraso para cobrança extrajudicial, de acordo com as especificações técnicas informadas pela AGERIO;
- s) Cumprir os prazos previstos no acordo de nível de serviço;
- t) Disponibilizar, diariamente, à AGERIO, informações atualizadas referentes à execução dos serviços, de forma *on-line*, via transmissão de arquivos ou através de software acessado pela internet sobre as ações de cobrança adotadas;
- u) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previamente autorizadas pela AGERIO;
- v) Seguir rigorosamente as regras dispostas no Manual de Cobrança da AGERIO, que será disponibilizado para todos os credenciados e que poderá ser livremente alterado pela AGERIO a qualquer momento;
- w) Caso o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, prestador do serviço objeto do presente Credenciamento, esteja localizado fora do Município do Rio de Janeiro, deverá fornecer informações à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento do Município do Rio de Janeiro, para fins de regularização da sua situação no Cadastro de Empresas Prestadoras de outros Municípios - CEPOM, nos termos e condições dispostos na Lei Municipal nº 691/84, bem como na Resolução SMF Nº 3072/19 e outras legislações que venham a sucedê-las, de modo a permanecer regular frente à Fazenda Municipal do Rio de Janeiro. A AGERIO fiscalizará o cumprimento da obrigação disposta nesse inciso, devendo proceder a retenção do Imposto sobre Serviços (ISS) respectivo, em favor do Município do Rio de Janeiro, caso o

ESCRITÓRIO DE COBRANÇA esteja inadimplente com as obrigações previstas nesta alínea, conforme disposto no art. 14, XXII da Lei Municipal 691/84.

#### 14. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 As operações de crédito em atraso que serão distribuídas para as empresas de cobrança serão divididas conforme as categorias abaixo:

##### Carteira A:

PESSOA FÍSICA					
FAIXA DE ATRASO		FAIXA DE VALORES (em mil Reais)			
		1	2	3	4
A	01 a 30 dias	Até 5	De 5 a 10	De 10 a 15	De 15 a 25
B	31 a 60 dias	Até 5	De 5 a 10	De 10 a 15	De 15 a 25
C	61 a 90 dias	Até 5	De 5 a 10	De 10 a 15	De 15 a 25
D	91 a 180 dias	Até 5	De 5 a 10	De 10 a 15	De 15 a 25

PESSOA JURÍDICA					
FAIXA DE ATRASO		FAIXA DE VALORES (em mil Reais)			
		1	2	3	4
A	01 a 30 dias	Até 55	De 55 a 165	De 165 a 330	De 330 a 550
B	31 a 60 dias	Até 55	De 55 a 165	De 165 a 330	De 330 a 550
C	61 a 90 dias	Até 55	De 55 a 165	De 165 a 330	De 330 a 550
D	91 a 180 dias	Até 55	De 55 a 165	De 165 a 330	De 330 a 550

##### Carteira B:

PESSOA FÍSICA					
FAIXA DE ATRASO		FAIXA DE VALORES (em mil Reais)			
		1	2	3	4
A	01 a 30 dias	Até 5	De 5 a 10	De 10 a 15	De 15 a 25
B	31 a 60 dias	Até 5	De 5 a 10	De 10 a 15	De 15 a 25
C	61 a 90 dias	Até 5	De 5 a 10	De 10 a 15	De 15 a 25
D	91 a 180 dias	Até 5	De 5 a 10	De 10 a 15	De 15 a 25

PESSOA JURÍDICA					
FAIXA DE ATRASO		FAIXA DE VALORES (em mil Reais)			
		1	2	3	4
A	01 a 30 dias	Até 5	De 5 a 20	De 20 a 35	De 35 a 95
B	31 a 60 dias	Até 5	De 5 a 20	De 20 a 35	De 35 a 95

C	61 a 90 dias	Até 5	De 5 a 20	De 20 a 35	De 35 a 95
D	91 a 180 dias	Até 5	De 5 a 20	De 20 a 35	De 35 a 95

14.2 As categorias de operações de crédito serão representadas por uma letra de A a D, representando a faixa de atraso, e um número, que representa a faixa de valores segregadas em pessoas físicas e jurídicas e divididas em carteiras, A e B.

14.2.1 Em se tratando da carteira A, uma operação de pessoa jurídica A1 representa uma operação de faixa de atraso de 01 a 30 dias de valor até R\$55.000; uma operação D4 representa uma operação de faixa de atraso de 91 a 180 dias e valor entre R\$330.000,01 e R\$550.000,00, e assim sucessivamente.

14.3 A AGERIO se reserva o direito de alterar, incluir ou excluir critérios na tabela acima.

14.4 A distribuição dos serviços entre as empresas ESCRITÓRIO DE COBRANÇAs observará os critérios a seguir:

a) Durante os primeiros 6 (seis) meses: observar-se-á a distribuição mais isonômica possível quanto à quantidade de contratos a serem repassados para cobrança para as empresas ESCRITÓRIO DE COBRANÇAs;

b) A partir do sétimo mês da contratação das empresas: o resultado obtido com a aplicação da fórmula prevista no item 14.8, que reflete o desempenho apresentado pelas empresas ESCRITÓRIO DE COBRANÇAs no período em análise, determinará a quantidade de contratos que serão encaminhados para cobrança nas empresas que permanecerem como prestadora de serviço de cobrança extrajudicial da AGERIO.

14.5 Logo após a homologação do resultado do Credenciamento, será elaborada uma listagem de classificação ordenada por sorteio, que será utilizada para os 6 (seis) primeiros meses. Sempre que possível, os serviços serão distribuídos igualmente entre os credenciados. Caso seja necessário realizar arredondamentos e outras operações matemáticas para a distribuição dos serviços, a solução matemática deverá privilegiar os escritórios com melhores posições na lista.

14.5.1 O ESCRITÓRIO de cobrança será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, para assinatura do contrato, sob pena de ser obrigatoriamente posicionado em último lugar, considerando a ordem de classificação do supracitado sorteio realizado pela AGERIO, caso deixe de assinar o contrato no prazo fixado.

14.5.2 O prazo de convocação fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, de modo que, caso o ESCRITÓRIO deixe de assinar o contrato em até **96 (noventa e seis horas)** contadas da data da primeira convocação, será considerado que seu direito à contratação terá sofrido decadência, sem prejuízo da possibilidade de aplicação, pela AGERIO, das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Regulamento de Licitações.

14.6 As operações de cada categoria serão ordenadas de modo decrescente em cada categoria e, sempre que possível, serão distribuídas conforme as seguintes premissas:

a) O credenciado melhor classificado receberá a primeira operação da lista, além das operações situadas nas posições  $(X+1; 2X+1; 3X+1; 4X+1...nX+1)$ , sendo X obtido pela divisão do número total de operações daquela categoria pelo número total de credenciados. O segundo melhor classificado receberá a segunda operação da lista, além das operações situadas nas posições  $(X+2; 2X+2; 3X+2; 4X+2...nX+2)$ . O terceiro melhor classificado receberá a terceira operação da lista, além das operações situadas nas posições  $(X+3; 2X+3; 3X+3; 4X+3...nX+3)$  e assim sucessivamente;

b) As operações retomadas de um escritório credenciado deverão ser encaminhadas para outro escritório.

14.6.1 A AGERIO poderá promover qualquer ajuste na distribuição dos serviços, para corrigir distorções e permitir que a distribuição privilegie os escritórios com melhores posições na lista, mesmo que o ajuste na distribuição viole as premissas descritas no item anterior.

14.6.2 Após a homologação do credenciamento, a lista atualizada contendo os nomes dos credenciados, ordenados conforme o sorteio, também será publicada no portal da AGERIO na internet ([www.agerio.com.br](http://www.agerio.com.br)).

14.7 Exemplo de distribuição dos contratos nos 6 (seis) primeiros meses, supondo que após todos os trâmites do credenciamento, foram contratados 8 escritórios de cobrança e que neste momento a AGERIO possua 150 operações de crédito contratadas com pessoas jurídica, com valor inferior a R\$55.000 e com atraso inferior a 30 dias (operação tipo A1) e 200 operações de crédito contratadas com pessoas jurídica, com valor entre R\$55.000,01 e R\$165.000,00, com atraso entre 31 e 60 dias (operação tipo B2).

14.7.1 Distribuição das operações do tipo A1: a divisão do número de operações do tipo A1 (150 operações) divididas pelo número de escritórios (8 escritórios), resulta em 18 inteiros e resto 6. Sendo assim, cada ESCRITÓRIO DE COBRANÇA receberá 18 operações tipo A1, sendo as 6 operações restantes novamente divididas, conforme a classificação por sorteio. Assim, os 6 primeiros colocados receberão 1 operação adicional, de modo que, ao final, os 6 primeiros colocados receberão 19 operação do tipo A e os 2 últimos colocados receberão 18 operações do tipo A1.

14.7.2 Distribuição das operações do tipo B2: a divisão do número de operações do tipo B2 (200 operações) divididas pelo número de escritórios (8 escritórios), resulta em 25 inteiros. Sendo assim, cada ESCRITÓRIO DE COBRANÇA receberá 25 operações tipo B2.

14.8 Decorridos 6 (seis) meses da contratação das empresas, cada ESCRITÓRIO DE COBRANÇA receberá contratos proporcionalmente ao resultado da média aritmética entre os seguintes fatores: (i) a divisão do valor recuperado pelo escritório na categoria A1 pela soma dos valores recuperados por todos os escritórios na categoria A1 e a divisão do número de

contratos recuperados pelo escritório na categoria A1 pela soma do número de contratos recuperados por todos os escritórios na categoria A1; (ii) a divisão do valor recuperado pelo escritório na categoria A2 pela soma dos valores recuperados por todos os escritórios na categoria A2 e a divisão do número de contratos recuperados pelo escritório na categoria A2 pela soma do número de contratos recuperados por todos os escritórios na categoria A2; e assim sucessivamente pelas categorias A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4, C1, C2, C3, C4 e D1, D2, D3 e D4:

Fórmula da distribuição por categoria:

$$\bar{X}Nn = ((R\$ recuperado por E / \sum R\$ recuperado por todos os E's) + (Qtde recuperada por E / \sum Qtde recuperada por todos os E's)) / 2$$

Quantidade total de contratos por escritório:

$$Q = \sum Nn$$

Onde:

$\bar{X}$  = Média Aritmética;

Nn = Categorias (ex.: A1, A2, ...)

R\$ = Valor;

E = Escritório de cobrança;

$\sum$  = Somatório;

Q = Quantidade total que o escritório receberá de contratos.

14.8.1 Será elaborada uma listagem em ordem decrescente de média. Sempre que possível os serviços serão distribuídos na exata proporção das médias obtidas pelos escritórios credenciados. Caso seja necessário realizar arredondamentos e outras operações matemáticas para a distribuição dos serviços, a solução matemática deverá privilegiar os escritórios com melhores médias.

14.8.2 Exemplo de distribuição dos contratos a partir do sétimo mês: supondo que o escritório ABC obteve o resultado 0,25 após a aplicação da fórmula prevista e que o escritório DEF obteve o resultado 0,2. ABC e DEF receberão, respectivamente, 25% (vinte e cinco por cento) e 20% (vinte por cento) dos contratos de cada categoria. Assim, havendo 100 contratos na categoria A1, o escritório ABC receberá 25 contratos, enquanto o escritório DEF receberá 20 contratos. Havendo 10 contratos na categoria D3, o escritório ABC receberá 3 contratos ( $0,25 \times 10 = 2,5$ , que será arredondado para 3), enquanto o escritório DEF receberá 2 contratos.

14.9 A AGERIO também manterá registro, em seu portal na internet, da ordem de distribuição dos serviços, conferindo transparência e permitindo com que os credenciados e outros interessados possam acompanhar o controle de execução dos serviços.

14.10 A AGERIO poderá descredenciar escritórios de cobrança que obtiverem média inferior a 0,1 por 03 (três) meses consecutivos.

14.11 Em ocorrendo novos credenciamentos, os novos credenciados assumirão a posição de distribuição de carteira do último colocado.

14.12 Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da distribuição ao escritório contratado e não havendo o retorno do crédito, a AGERIO retomará a cobrança da operação e poderá redistribuí-la para outro escritório, observado os critérios acima.

14.12.1 Havendo acordo para pagamento parcelado, promovido pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, a operação acordada não estará sujeita à retomada prevista no item anterior. A quebra do acordo para pagamento antecipado implicará a devolução da operação para a AGERIO, que poderá redistribuí-la para outro escritório, observando as regras dispostas neste termo de referência.

14.12.2 Excepcionalmente, a AGERIO poderá prorrogar o prazo previsto neste item por até 30 dias quando, comprovadamente, o escritório estiver em negociações avançadas para a regularização do débito.

14.13 Todos os contratos de um mesmo cliente seguirão para o mesmo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA independentemente do limite já distribuído.

14.14 O envio de novos contratos inadimplentes será interrompido para o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, caso seja identificada qualquer irregularidade documental (tais como descumprimento de decisão judicial, não apresentação de documentos exigidos em fiscalização, etc.) durante a vigência contratual, perdurando a suspensão até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.

14.14.1 A AGERIO notificará o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA da existência da irregularidade, concedendo prazo para sua regularização. A não regularização da irregularidade no prazo estabelecido pela AGERIO pode ensejar a rescisão contratual.

14.14.2 Caso o contrato do credenciado seja rescindido e este esteja prestando serviços à AGERIO, independentemente das razões que ensejaram a rescisão, os contratos inadimplentes poderão ser repassados ao(s) próximo(s) credenciado(s), observando-se obrigatoriamente as regras previstas no presente Termo de Referência.

14.15 A Agência poderá, a qualquer tempo, disponibilizar novos serviços ou distribuições de cobrança, que poderão ser operacionalizados pelos credenciados.

14.16 A operacionalização dos novos serviços poderá ter regras e remunerações distintas daquelas supracitadas, já que eles possuem características distintas.

14.16.1 Os credenciados que tiverem interesse em operacionalizar os novos serviços, nos termos dos itens **OUTRAS CATEGORIAS DE OPERAÇÃO PARA COBRANÇA**, deverão formalizar o interesse por escrito à AGERIO, sendo dispensável a assinatura de termos aditivos aos contratos vigentes especificamente para esse fim.

## 15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

15.1 Os níveis mínimos de serviço (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO) serão exigidos a partir do segundo mês da contratação.

15.1.1 Níveis Mínimos de Serviços operacionais:

- a) Importação das carteiras para atendimento e cobrança: 100% da carteira no prazo máximo de D+2.
- b) Realização da 1ª ação de cobrança da carteira enviada pela AGERIO: 70% da carteira no prazo máximo de D+5.
- d) Realização da 2ª ação de cobrança da carteira enviada pela AGERIO: 70% da carteira no prazo máximo de D+15.
- e) Disponibilização dos arquivos de áudio: 100% do solicitado pelo AGERIO no prazo máximo de D+2.
- f) Baixa dos clientes com reclamação de “cobrança sem dívida”: cancelamento de cobrança em D0 após notificação.
- g) Remessa de documentos à AGERIO de forma física e digitalizada em até 5 (cinco) dias úteis após a formalização.

#### 15.1.2 Níveis Mínimos de Serviços de atendimento ao cliente:

- a) Envio de boleto/acordo ao cliente após renegociação firmada em até 5 dias úteis.

#### 15.1.3 Níveis Mínimos de Serviços Gerenciais I:

- a) Disponibilização de informações gerenciais: enviar 100% das informações gerenciais requeridas pela AGERIO no prazo indicado, na solicitação.
- b) Devolução do arquivo de ações de cobrança: envio diário.

#### 15.1.4 Níveis Mínimos de Serviços Gerenciais II:

- a) Cumprimento de 100 % de sigilo das informações fornecidas.

15.1.5 O descumprimento dos níveis mínimos de serviço dos itens acima resultará em glosa no pagamento sobre o valor total da fatura mensal do mês apurado em 5% pelo descumprimento de quaisquer linhas + 1% para cada linha específica, dobrando-se o percentual e aplicando-se uma advertência em casos de reincidência da mesma linha.

15.1.6 Após a terceira advertência, o Contrato será rescindido em razão do descumprimento do acordo de Níveis Mínimos de Serviços.

## 16. DA REMUNERAÇÃO

16.1 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA fará jus a remuneração nos seguintes casos: (i) parcelas em atraso sendo colocadas em dia pela emissão de boletos à vista ou acordos de pagamentos destas parcelas em atraso ou (ii) renegociação efetiva das operações de financiamento com acréscimo de prazos e/ou carência de todo o contrato.

16.2 No primeiro caso ((i) parcelas em atraso sendo colocadas em dia pela emissão de boletos à vista ou acordos de pagamentos destas parcelas em atraso) a remuneração será calculada na diferença apurada entre o valor efetivamente recebido do cliente, que jamais poderá

ultrapassar o valor da dívida acrescido dos encargos contratuais, e o valor exigido pela AGERIO, que será determinado de acordo com a origem de sua carteira.

16.2.1 Em se tratando de carteira A pela tabela abaixo:

FAIXA ATRASO	DE	VALOR MÍNIMO
01 a 30 dias		100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS + 25% DOS ENCARGOS MORATÓRIOS
31 a 60 dias		100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS + 10% DOS ENCARGOS MORATÓRIOS
61 a 90 dias		100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS
91 a 180 dias		VALOR DO VENCIMENTO ANTECIPADO + CUSTAS JUDICIAIS

16.2.2 Já para os casos de carteira B pela tabela abaixo:

FAIXA ATRASO	DE	VALOR MÍNIMO
01 a 60 dias		100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS + 25% DOS ENCARGOS MORATÓRIOS
61 a 180 dias		100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS + 10% DOS ENCARGOS MORATÓRIOS

16.2.3 A título de exemplo, supõe-se que o valor da dívida acrescido dos encargos contratuais de um determinado contrato da carteira A enviado para a cobrança seja de R\$1.400,00, sendo R\$1.100,00 referentes ao valor do principal e encargos remuneratórios e R\$300,00 referentes aos encargos moratórios e que o contrato encontra-se na faixa de atraso de 1 a 30 dias:

- o valor mínimo aceitável pela AGERIO será de R\$ 1.175,00 ( $R\$1.100 + 25\% \cdot R\$300,00$ );
- o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA poderá cobrar do cliente qualquer valor entre R\$1.175,00 (mínimo aceitável pela AGERIO) e R\$1.400,00 (valor da dívida acrescido dos encargos contratuais), devendo ser pago obrigatoriamente à AGERIO o valor total pelo cliente e o mínimo aceitável será retido pela AgeRio e repassado ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA o restante;
- caso o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA opte por cobrar R\$1.400,00 (valor da dívida acrescido dos encargos contratuais), poderá apurar uma remuneração de R\$225,00 ( $R\$1.400,00 - R\$1.175,00$ );
- caso o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA opte por conceder um desconto de R\$50,00 ao cliente, ou seja, cobrar apenas R\$1.350,00 do cliente, permanecerá sendo devido R\$1.175,00 à AGERIO, cabendo ao escritório uma remuneração de R\$175,00;

e) caso o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA opte por conceder um desconto de R\$100,00 ao cliente, ou seja, cobrar apenas R\$1.300,00 do cliente, permanecerá sendo devido R\$1.175,00 à AGERIO, cabendo ao escritório uma remuneração de R\$125,00.

16.2.4 Para acordos de pagamento à vista, a remuneração do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA incidirá sobre o valor efetivamente pago à vista pelo cliente.

16.2.5 Para acordos de pagamento parcelado a remuneração do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA incidirá sobre o valor de cada parcela efetivamente paga, em cada mês.

16.2.6 O pagamento da remuneração do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA está condicionado à efetiva quitação dos débitos pelo cliente inadimplente cuja operação foi objeto da execução dos serviços pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA.

16.3 No segundo caso ((ii) renegociação efetiva das operações de financiamento com acréscimo de prazos e/ou carência de todo o contrato) o cálculo da remuneração será feito a partir do saldo devedor total em aberto da operação, considerando-se os valores vencidos e vincendos.

16.3.1 Em se tratando da carteira A, apesar de já estar prevista a possibilidade de renegociação destes contratos, a remuneração será informada quando da campanha a ser divulgada com todas as regras e condições a serem analisados e aceitos ou não pelo escritório, caso deseje participar.

16.3.2 Para carteira B, será disponibilizada de forma contínua e constante as regras e formas de renegociação, bem como sua remuneração que se constituirá de 0,5% do saldo devedor da operação, inclusas as parcelas vencidas com os devidos encargos e as parcelas vincendas, trazidas a valor presente, pagas parceladamente, conforme o número de parcelas em atraso regularizadas.

16.3.3 Como um exemplo do cálculo da carteira B, para segunda hipótese de remuneração (ii), considerando-se um contrato com 50 dias de atraso (2 parcelas) tendo seu saldo devedor total o valor de R\$ 3.000,00. Caso o cliente solicite renegociá-lo com acréscimo de prazos e/ou carência de todo o contrato, retomando o fluxo normal de pagamentos a partir do próximo mês, o valor da remuneração do escritório será de 0,5% x R\$ 3.000,00, R\$15,00, divididos em 2 pagamentos (números de parcelas em atraso que foram regularizadas) de R\$7,50 cada, que serão devidos apenas em caso de efetivo pagamento do respectivo boleto bancário.

16.3.4 A AGERIO poderá, a qualquer tempo, disponibilizar novas condições de remuneração baseados em campanhas específicas, periódicas ou não, que poderão ser ofertadas aos credenciados.

16.4 A simples divulgação pela AGERIO do tipo de serviço e remuneração não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, não cabendo à AGERIO o ressarcimento de eventuais prejuízos alegados pelo fato de o faturamento mensal não atingir os níveis pretendidos pelo interessado.

16.5 A título informativo, indicamos em caráter mutável e não vinculante que a AGERIO adota os seguintes padrões em suas operações de crédito para os encargos moratórios a depender da linha/produto utilizada pelo cliente:

- a) Carteira A predominantemente com juros de mora: 1% (um por cento) ao mês e multa moratória: 5% (até 60 dias de atraso) ou 10% (a partir de 61 dias de atraso);
- b) Carteira B predominantemente com juros de mora: 1% (um por cento) ao mês e multa moratória: 2% (até 60 dias de atraso) ou 10% (a partir de 61 dias de atraso);

16.5.1 A previsão do item anterior constitui mera informação aos participantes do Credenciamento e/ou aos Escritórios efetivamente Credenciados/Contratados, não significando nenhum compromisso da AGERIO na manutenção destes encargos, bem como não exclui a possibilidade de haver operações de crédito com encargos moratórios diversos. As operações com recursos do FUNGETUR e da FINEP, por exemplo, possuem encargos moratórios diversos do enunciado no item anterior.

16.6 A remuneração não será devida ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA nos seguintes casos:

- a) Nas situações em que os clientes negociarem diretamente com a AGERIO e não houver, no sistema deste, registros de contatos efetivos feitos pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, nos 15 (quinze) dias anteriores à inclusão da proposta;
- b) Nos casos em que for constatada a existência de valores já depositados em juízo a favor da AGERIO em ação ajuizada pela AGERIO antes do momento em que se transfere a carteira já ajuizada para o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA;
- c) Na hipótese de edição de Decreto, Lei ou Resolução, após a distribuição da carteira a ser cobrada, que venha a beneficiar contratos em renegociação, não caberá ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA qualquer restituição, indenização ou pagamento decorrente das ações praticadas, até então. Nesta hipótese, todas as ações de cobrança serão suspensas inclusive os pagamentos por êxito, a partir da comprovação do enquadramento do cliente e comunicação ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA e seu processo deverá ser devolvido à AGERIO em até 05 (cinco) dias úteis.
- d) Nos casos em que houver promessa de pagamento pendente no momento da redistribuição da carteira;
- e) Nas situações de acordos parcelados, se houver uma quebra de acordo por parte do cliente (não manutenção do pagamento de um acordo), será suspenso o pagamento de remuneração ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, até que o cliente retome seus pagamentos;
- f) Na hipótese de rescisão contratual, devido a casos de infração ou penalização de conduta, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA não fará jus à remuneração sobre os valores futuros a serem recebidos pela AGERIO decorrente de acordos efetuados;

g) Nos casos de descumprimento das obrigações fiscais do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA com estabelecimento prestador do serviço localizado fora do Município do Rio de Janeiro, junto a esta municipalidade, conforme obrigação descrita na alínea “w” do item 13, será retido o montante referente ao ISS devido sobre o serviço prestado. O valor retido referente ao ISS será recolhido ao Município do Rio de Janeiro, não havendo nenhuma responsabilidade da AGERIO referente a eventuais cobranças de ISS pelo município onde está localizado o estabelecimento prestador de serviço.

## 17. CURSO DE FORMAÇÃO E EXAME DE CERTIFICAÇÃO

17.1 **Como condição à assinatura do Contrato**, a AGERIO exigirá que Coordenadores e Agentes dos ESCRITÓRIOS a serem credenciados se submetam ao Curso de Formação realizado pela Agência, podendo ser conduzidos por meio eletrônico (sítio eletrônico na Internet, e-mail etc.), e sejam aprovados no respectivo Exame de Certificação.

17.2 O Curso de Formação e Exame de Certificação será realizado pela AGERIO a qualquer tempo, a partir da publicação do Edital do presente Credenciamento, e até a assinatura do contrato decorrente da finalização do procedimento de credenciamento, não estando tal procedimento sujeito à fase de habilitação.

17.3 Durante a vigência do contrato administrativo celebrado junto à AGERIO, se houver necessidade decorrente da contratação de novos agentes e/ou coordenadores pelos escritórios já credenciados, os novos entrantes deverão passar por exame de certificação promovido pela AGERIO.

17.4 O Curso de Formação e Exame de Certificação possuirá conteúdos distintos para coordenadores e agentes.

## 18. DOS REQUISITOS DOS COORDENADORES

18.1 Os requisitos dos Coordenadores e dos Agentes, exceto o Curso de Formação e o Exame de Certificação (que está regulado no item 17 do presente Termo), **serão exigidos como condição para o início da prestação dos serviços e a qualquer tempo durante a vigência do contrato** com o Escritório decorrente do credenciamento.

18.1.1 Ou seja, à exceção do Curso de Formação e da prova de Certificação (exigível para a formalização do Contrato), os demais requisitos dos Coordenadores e dos Agentes serão exigidos somente **para o início da prestação dos serviços e a qualquer tempo durante a vigência do contrato**.

18.2 Para atuar como coordenador, o candidato deverá comprovar experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano de atuação em cobrança.

18.3 A experiência profissional relevante poderá ser comprovada por meio de carteira de trabalho, e/ou contrato de prestação de serviços, e/ou declarações de organizações, e/ou outros documentos, a critério da Agência.

18.4 A experiência não será aceita quando exercida em cargos que, embora situados em uma organização de cobrança, não tenham vínculo técnico com tais atividades, como, por exemplo, segurança, logística e serviços gerais.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1 Todos os pagamentos serão feitos mediante Transferência Eletrônica Disponível – TED, para a conta bancária indicada pelo fornecedor na assinatura do contrato, com recursos próprios da AGERIO, sem qualquer vinculação ou dependência em relação ao orçamento fiscal do Estado do Rio de Janeiro.

19.1.1 Para fins do presente Termo de Referência, instituição financeira contratada pela AGERIO é o Banco Bradesco S.A.

19.2 No caso do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela AGERIO, ou caso verificada pela AGERIO a impossibilidade do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, em razão de negativa expressa da referida instituição financeira, abrir ou manter conta corrente naquela instituição, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA.

19.3 O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

19.3.1 O Escritório de cobrança deverá encaminhar a nota fiscal para pagamento à Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A. – AGERIO, sito à Av. Rio Branco, nº 245 - 3º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ.

19.4 Satisfeitas as obrigações previstas no presente Termo de Referência, especialmente quanto aos itens 13.1, “w”, 19.3 e 19.3.1, o pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da apresentação da nota fiscal, isenta de erros.

19.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

19.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

19.7 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85, de 9 de julho de 2010.

## 19.8 Solicitação de pagamentos.

19.8.1 Os pagamentos deverão ser solicitados mensalmente, a cada dia 5 do mês subsequente às entregas do mês anterior.

19.8.2 A solicitação de pagamentos deve ser acompanhada de Termo de Aceite em que estejam descritos todas as entregas efetuadas.

19.8.3 A Nota Fiscal correspondente só deverá ser entregue após a devolução do Termo de Aceite assinado pela AGERIO ou decorrido o prazo de 5 dias úteis sem manifestação da AGERIO.

## 19.9 Autorização de pagamentos.

19.9.1 Os pagamentos de cada entrega podem ser autorizados das seguintes formas:

19.9.2 Autorizada: Neste caso a entrega aceita será paga como solicitado pelo fornecedor.

19.9.3 Autorizada com Pendências: Neste caso são apontadas pendências de baixo impacto na entrega, que será paga, mas que deve ter sua pendência sanada pelo fornecedor antes de apresentar qualquer novo Termo de Aceite.

19.9.4 Não Autorizada: Neste caso a entrega é rejeitada e só poderá ser reapresentada para pagamento no mês subsequente.

19.9.5 Devolvido o Termo de Aceite preenchido pela AGERIO o fornecedor poderá apresentar Nota Fiscal referente ao mesmo, contendo os ajustes de valor por ventura anotados no mesmo. A nota fiscal deve conter em seu descritivo a referência ao Termo de Aceite a que está vinculada e respeitar os valores autorizados.

## 20. OUTRAS CATEGORIAS DE OPERAÇÃO PARA COBRANÇA

20.1 A AGERIO poderá, a seu critério, distribuir aos escritórios que possuem melhor desempenho, medido de acordo com o item 14.8, lotes específicos de clientes com operações de crédito inadimplidas com valores, faixa de atraso e remuneração diversa da prevista neste Termo de Referência.

20.2 Nesses casos, previamente à distribuição da carteira, será informada à empresa a tabela de remuneração para a campanha, que poderá ser construída de acordo com as características da carteira de clientes a serem cobrados: perfil do cliente, idade média das dívidas, tipo de produto, entre outras variáveis.

20.3 Os contratos objeto deste item não serão computados para os cálculos de desempenho.

## 21. DO ACOMPANHAMENTO

21.1 O acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO serão realizados pela AGERIO, por intermédio de empregados a serem devidamente designados mediante Portaria de nomeação formalizada pela autoridade competente da AGERIO.

## 22. PENALIDADES

22.1 Os participantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas nos art. 121 e art. 122 do Regulamento de Licitações da AGERIO, no presente Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no CONTRATO, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.2 O participante que, convocado nos prazos indicados no edital e/ou nos prazos oficialmente divulgados pela AGERIO, conforme o caso, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará suspenso de licitar e contratar com a AGERIO, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme disposto no art. 122 do Regulamento de Licitações da AGERIO, sem prejuízo das multas previstas em edital, CONTRATO e das demais cominações legais.

22.3 Deverão ser obrigatoriamente observadas as demais regras sobre sanções dispostas no Regulamento de Licitações da AGERIO, no Edital e no CONTRATO.

## 23. MOTIVOS PARA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 Sem prejuízo de outras situações estabelecidas no CONTRATO, no Edital de Credenciamento e no presente Termo de Referência, a prática pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA das seguintes ações pode levar à rescisão contratual:

- a) Cobrar por iniciativa própria, qualquer tarifa relacionada com a prestação dos serviços a que se refere o CONTRATO que não esteja contemplada no quadro tarifário da AGERIO;
- b) Prestar qualquer tipo de garantia ao cliente da AGERIO nas operações em cobrança a que se refere o Contrato;
- c) Proceder à transferência parcial ou total do Contrato;
- d) Utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam, comprovadamente, a sua capacidade econômico-financeira;
- f) Vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- g) Cobrar quaisquer valores que não tenham sido definidos pela AGERIO como devidos;

- h) Praticar atos que possam trazer prejuízos à imagem institucional da AGERIO, originados ou não, do contrato firmado;
- i) Receber quaisquer valores diretamente dos clientes inadimplentes da AGERIO;
- j) Utilizar o nome da AGERIO, ou sua qualidade de CONTRATADA, em qualquer atividade de divulgação profissional, a não ser que devidamente autorizada;
- k) Deixar de apresentar comprovações de regularidade exigidas pela AGERIO, assim definidas no Edital e/ou no CONTRATO;
- m) Não observar, no exercício de suas atividades, as disposições legais, principalmente o Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11.09.1990), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e a Lei de Prevenção de Combate à Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613, de 03.03.1998);
- n) Promover à alteração social ou modificação de finalidade ou da estrutura do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA que, a juízo da AGERIO, prejudique a execução das atividades objeto do Contrato;
- o) Pedir recuperação extrajudicial ou judicial ou, ainda, decretar sua falência;
- p) Dissolver, em qualquer hipótese, a sociedade;
- q) Apresentar documentos falsos ou falsificados;
- r) Houver comprovação de fraude, pela AGERIO, nos arquivos de retorno com as ações de cobrança;
- s) Praticar atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- t) Quebrar o sigilo de informações de qualquer natureza da AGERIO;
- u) obter média de desempenho operacional inferior a 0,1 por 03 (três) meses consecutivos.

23.2 Todos os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.3 As responsabilidades imputadas ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a AGERIO não cessam com a rescisão do CONTRATO.

23.4 A rescisão acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à AGERIO.

23.5 No caso de inexecução total ou parcial do CONTRATO, é facultado à AGERIO o direito de rescindi-lo, respondendo o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA por eventuais perdas e danos a que der causa, sem prejuízo da responsabilidade criminal, se houver, o que não obstará, entretanto, o cumprimento das obrigações já assumidas por ambas as Partes.

23.6 Na hipótese de fusão, cisão, incorporação do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA com outrem, a AGERIO reserva-se o direito de rescindir o CONTRATO, ou eventualmente continuar sua execução com a empresa resultante da alteração social, caso o procedimento não afete a adequada prestação de serviços objeto do CONTRATO.

23.6.1 Caso a AGERIO opte por continuar com a execução com a empresa resultante da alteração social, esta deverá apresentar todos os documentos de habilitação exigidos na contratação original.

23.7 No caso de rescisão contratual, por qualquer que seja o motivo, a AGERIO retomará toda a carteira de clientes/operações e, inclusive, as operações negociadas com remuneração futura (parcelada).

23.7.1 Nesta hipótese, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA não terá direito à remuneração dos pagamentos futuros dos acordos vigentes.

23.8 Na hipótese de rescisão, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA ficará obrigado a, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da rescisão, da finalização ou do vencimento, devolver toda a documentação que porventura esteja em seu poder.

23.8.1 Ocorrendo atraso na restituição dos documentos, será devida multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por dia de atraso, e o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA responderá por quaisquer prejuízos decorrentes do atraso.

23.8.2 A multa a que se refere o item anterior será descontada de eventuais pagamentos devidos ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA e cobrada administrativamente. Esgotadas todas as tentativas amigáveis e, em não havendo quitação do débito devido pelo ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, será o valor da multa requerida pelos meios legais adequados.

## 24. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

24.1 É vedado ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA manter ou utilizar, mesmo que parcialmente, infraestrutura de hardware e software baseada em serviços de processamento ou armazenamento de dados em nuvem na operação da carteira da AGERIO.

24.2 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá utilizar mecanismo para proteção e detecção de vazamento de dados da AGERIO que estiverem sob sua custódia.

24.3 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá utilizar software antivírus, tempestivamente atualizado, nos ativos de TI utilizados para atendimento à AGERIO.

24.4 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá comprovar que possui rotinas diárias de cópia dos arquivos (backup), bem como os sistemas de recuperação de dados.

24.5 Por definição da AGERIO, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá armazenar as cópias dos dados (backup) por no mínimo 05 (cinco) anos.

24.6 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá contemplar nestas rotinas de cópia dos dados (backup) todos os contatos telefônicos realizados, associados à atividade objeto do CONTRATO.

24.7 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá instalar e manter medidas de proteção para os ativos de TI que atendem à AGERIO, tais como firewall ou sistema de prevenção de intrusão (IPS).

24.8 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá adotar em seus ativos de TI e sistemas as melhores práticas do mercado para o gerenciamento das métricas de senha, como complexidade, tamanho, periodicidade de troca, bloqueios, etc.

24.9 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá manter trilhas de auditoria pelo período de 5 (cinco) anos, permitindo a rastreabilidade das ações realizadas.

24.10 A AGERIO poderá solicitar evidências técnicas dos atendimentos dos itens de segurança da informação durante a vigência deste contrato. O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá fornecer estas evidências em até 03 (três) dias úteis.

24.11 Fica obrigado o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, após o encerramento do CONTRATO, a garantir a remoção e descarte dos dados relacionados ao objeto do CONTRATO, e comunicar previamente esta remoção à AGERIO. Após a remoção, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA também se obriga a comunicar este fato à AGERIO.

24.12 Todos os requisitos de segurança da informação deverão ser mantidos, durante a vigência do CONTRATO, com a confiabilidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados, e promover às atualizações do(s) sistema(s), quando for necessário.

24.13 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA se obriga a adotar as medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais dos clientes da AGERIO, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), podendo ser fiscalizada quanto ao cumprimento da referida lei.

## 25. INDENIZAÇÃO

25.1 Em decorrência das obrigações aqui assumidas, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA assume o compromisso de indenizar a AGERIO por quaisquer importâncias que esta seja compelida a desembolsar em favor dos empregados e prepostos do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, seja a qualquer título, inclusive em se tratando de reclamatória trabalhista.

## 26. DO DESCREDENCIAMENTO VOLUNTÁRIO

26.1 Uma vez habilitado, o credenciado poderá apresentar requerimento solicitando seu descredenciamento e/ou rescisão do contrato, conforme regras constantes no Edital, no presente Termo de Referência, no CONTRATO e no Regulamento de Licitações da AGERIO.

26.2 O requerimento de solicitação de descredenciamento deverá ser apresentado pelo credenciado, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, contados após a comunicação formal, à AGERIO, de seu interesse na rescisão do CONTRATO, o qual deverá ser encaminhado pelos mesmos trâmites estabelecidos para apresentação da documentação.

26.3 O pedido de descredenciamento será avaliado pela AGERIO, de modo a verificar a inexistência de obrigações decorrentes do credenciamento pendentes perante a Agência, cabendo a decisão final à autoridade competente para homologação.

26.4 Em caso de descredenciamento será também rescindido eventual contrato firmado entre as partes.

26.5 Na hipótese de rescisão contratual a pedido, em não sendo casos de infração ou penalização de conduta, o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA receberá o pagamento dos acordos e renegociações em curso a que tenham direito com os mesmos trâmites definidos no item 19 (DO PAGAMENTO).

## 27. UTILIZAÇÃO DO CONTRATO COMO GARANTIA

27.1 É expressamente vedado ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA caucionar ou utilizar o CONTRATO como garantia para qualquer operação financeira.

## 28. CONFIDENCIALIDADE

28.1 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA garante manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que sejam confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a pessoas não formalmente autorizadas pelo AGERIO, obedecendo ao TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO que será assinado pelo representante legal no ato da assinatura do CONTRATO, se constituindo em parte integrante e inseparável daquele instrumento.

28.2 O não cumprimento das cláusulas que tratam de Segurança da Informação e Sigilo, bem como o descumprimento das disposições do TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO será considerado falta gravíssima, acarretando a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras eventuais sanções previstas no Edital e/ou no CONTRATO e/ou no Regulamento de Licitações da AGERIO.

28.3 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA garante que orientará seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço (internos ou externos), empregados, bem como todos

aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações a seguirem as normas de Segurança da Informação estabelecidas pela AGERIO e a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos e materiais por eles manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso.

28.4 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA deverá disponibilizar à AGERIO, sempre que solicitado, TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, devidamente assinado por todos os seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviços (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações, que prestem serviços ao AGERIO.

28.5 A AGERIO poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias onde os serviços são desenvolvidos e com relação aos equipamentos nele existentes relacionados à execução do CONTRATO, de forma a se certificar do cumprimento das disposições de segurança e confidencialidade.

## 29. CESSÃO DO CONTRATO

29.1 É proibida a cessão, a subcontratação ou a transferência total do CONTRATO, sob pena de rescisão, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções cabíveis ao ESCRITÓRIO DE COBRANÇA, salvo para empresas pertencentes ao mesmo Grupo Econômico, e desde que previamente e formalmente aprovado pela AGERIO.

29.2 Entende-se por Grupo Econômico sempre que uma ou mais empresas, tendo, embora, cada uma delas, personalidade jurídica própria, estiverem sob a direção, controle ou administração de outra, constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica.

## 30. UTILIZAÇÃO DO NOME DA AGERIO

30.1 O ESCRITÓRIO DE COBRANÇA não poderá utilizar o nome da AGERIO, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., nem tampouco pronunciar-se em nome da AGERIO à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos à atividade deste, bem como sua atividade profissional, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, a não ser que devidamente autorizada.

## 31. CONDIÇÕES GERAIS

31.1 Qualquer modificação na rotina dos serviços deverá ser comunicada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, e deverá ter a expressa anuência da outra parte.

31.2 Qualquer tolerância ou concessão da AGERIO ou do ESCRITÓRIO DE COBRANÇA não constituem novações ou precedentes invocáveis por qualquer das partes.

31.3 Nos casos em que o ESCRITÓRIO DE COBRANÇA não comprovar o pagamento dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, esta estará sujeita à aplicação de penalidades, pela AGERIO, previstas no Edital e/ou no Contrato e/ou no Regulamento de Licitações da AGERIO, sem prejuízo da rescisão do contrato, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 32. REGIME LEGAL / NORMAS APLICÁVEIS

32.1 O CONTRATO e a prestação de serviços dele decorrente reger-se-ão pelas regras, disposições e especificações definidas no Edital de Credenciamento e respectivos anexos, incluindo o presente Termo de Referência – TR, pelo Regulamento de Licitações da AGERIO, pela Lei Federal nº 13.303/2016, pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) pelo Código de Defesa do Consumidor, pelas normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil, pelas normas e políticas internas da AGERIO relacionadas ao objeto do presente TR.

## 33. CRONOGRAMA DE CREDENCIAMENTO E NOVAS JANELAS DE CREDENCIAMENTO

33.1 Após a publicação do Edital, a Agência poderá abrir diversas janelas de credenciamento, conforme sua necessidade, conveniência e oportunidade. Neste caso, a fase de Recepção de Documentos dos escritórios terá 15 (quinze) dias úteis e todas as demais fases do credenciamento deverão ser obrigatoriamente respeitadas.

33.2 No momento em que o interessado remete e entrega o pedido de credenciamento à AGERIO, este expressa sua concordância oficial com todas as informações, regras, condições, especificações, quantitativos e exigências previstos no presente Termo de Referência, no Edital e respectivos anexos, e no Regulamento de Licitações da AGÊNCIA.

33.3 As futuras janelas de credenciamento deverão observar todas as demais fases originalmente realizadas e as estimativas de prazo determinadas pela tabela constante no item 33.4 deste Termo, bem como serem amplamente divulgadas pelos mesmos canais oficiais em que se dará a publicação do Edital de Credenciamento nº 003/2021.

33.4 A tabela a seguir descreve as fases do processo de credenciamento e prevê uma estimativa quanto aos prazos de duração:

Fase	Dias úteis
1. Recepção de documentos	15
2. Estimativa para análise completa da habilitação dos candidatos	5
3. Decisão e Divulgação do resultado de habilitação	2
4. Recursos – razões	5
5. Recursos – contrarrazões	5
6. Estimativa para análise e decisão dos recursos apresentados e homologação	5
7. Divulgação do resultado final (após a homologação)	2

8. Prazo máximo para a formalização do credenciamento e da contratação	5
<b>Total</b>	<b>44</b>

33.5 Os prazos informados na tabela acima se constituem em meras estimativas, e não consideram o prazo de realização e aplicação do Curso de Formação e do Exame de Certificação pela AGERIO, bem como não levam em consideração a necessidade de eventuais diligências e/ou de outros atos imprescindíveis ao julgamento e ao processamento do credenciamento, não estando a AGERIO obrigada a cumprir estritamente com as ditas previsões.

33.6 O Curso de Formação e Exame de Certificação será realizado pela AGERIO a qualquer tempo, a partir da publicação do Edital do presente Credenciamento, e até a assinatura do contrato decorrente da finalização do procedimento de credenciamento, não estando tal procedimento sujeito à fase de habilitação. Portanto, o Curso de Formação e Exame de Certificação será conduzido, a qualquer tempo, dentro do período indicado na tabela do item 33.4 acima.

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 2021.

**ALEXANDER MAGNO PINHEIRO COSTA**  
Superintendente  
Superintendência de Cobrança e Fundes

## ANEXO II – MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

(EM PAPEL TIMBRADO DO PARTICIPANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À

**Comissão Permanente de Licitação**

Ref. Credenciamento AgeRio nº 003/2021

O requerente abaixo qualificado requer seu credenciamento no âmbito do Edital de Credenciamento AgeRio nº 003/2021, que objetiva a contratação de serviço especializado de cobrança ativa e receptiva (“escritórios de cobrança”), para a cobrança por operador humano e/ou quaisquer outros meios existentes dos créditos próprios e de terceiros administrados pela AGERIO, conforme demanda previamente manifestada pela AGERIO, na forma do Edital, de seus respectivos anexos, do Contrato, e do Regulamento de Licitações da AgeRio, para o(s) seguinte(s) LOTE(s) do Edital, o(s) qual(is) estou assinalando com um “X”:

**(ASSINALAR O(S) LOTE(S) em que deseja se credenciar)**

( ) LOTE 1 – ESCRITÓRIO DE COBRANÇA DE CRÉDITO PESSOA FÍSICA

( ) LOTE 2 – ESCRITÓRIO DE COBRANÇA DE CRÉDITO PESSOA JURÍDICA

O requerente declara que possui todos os canais de comunicação, tais como telefone, SMS, chat, e-mail, redes sociais e que também possui plataforma digital que permite o atendimento *online* dos clientes. O requerente declara, ainda, que possui a seguinte estrutura mínima:

- profissional qualificado, com experiência em cobrança administrativa de pessoas físicas (exigível apenas para o LOTE 1) e/ou de pessoas jurídicas (exigível apenas para o LOTE 2);
- microcomputador com acesso à internet em banda larga;
- telefone com gravador de voz;
- URA – Unidade de resposta audível;
- sistema de gestão que permite a consulta às informações do devedor (nome, RG, CPF, endereço, valor do débito, entre outros);
- estrutura ergonômica que atenda à NR 17;
- horário de funcionamento mínimo de 08 às 19 horas, de segunda a sexta-feira.

O requerente solicita seu credenciamento na condição de Escritório de Cobrança e vem indicar o(s) Coordenador(es) e/ou Agente(es) abaixo relacionado(s).

**Dados do Escritório de Cobrança:**

Razão Social do Escritório de Cobrança: \_\_\_\_\_

Nome do requerente (representante(s) legal(is) do Escritório de Cobrança): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Nome para contato: \_\_\_\_\_  
Nome do Declarante (Representante Legal, se houver): \_\_\_\_\_

**Dados Bancários do Escritório de Cobrança:**

Banco: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_  
Nome do Favorecido: \_\_\_\_\_

**Dados do(s) Coordenador(es):**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**Dados do(s) Agente(s):**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_, Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do(s) representante(s) legal(ais) do Escritório de Cobrança (nome e número do documento de identificação)

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA PARTICIPANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
ENQUADRADAS NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 2007**

(EM PAPEL TIMBRADO DO PARTICIPANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À

**Comissão Permanente de Licitação**

Ref. Credenciamento AgeRio nº 003/2021

\_\_\_\_\_(Entidade)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que é microempresa, empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(EM PAPEL TIMBRADO DO PARTICIPANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À

**Comissão Permanente de Licitação**

Ref. Credenciamento AgeRio nº 003/2021

\_\_\_\_\_(Entidade)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO EXIGIDOS PELO ARTIGO 14 DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES DA AGERIO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO EXIGIDOS PELO ARTIGO 14 DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES DA AGERIO**  
(EM PAPEL TIMBRADO DO PARTICIPANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e Data (**preencher**)

À

**Comissão Permanente de Licitação**

Ref. Credenciamento AgeRio nº 003/2021

A \_\_\_\_\_ (**descrever a razão social da sociedade**), inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_ 11.051.217/0001-47, sediada na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (**preencher com o nome completo do representante legal da sociedade e, em seguida, com seu cpf e identidade**), inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em relação à empresa licitante e/ou pretensa contratada, que:

I – O administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social da Licitante e/ou pretensa Contratada **NÃO** é dirigente ou empregado da AgeRio;

II – A Licitante e/ou pretensa Contratada **NÃO** está Suspensa pela AgeRio;

III – A Licitante e/ou pretensa Contratada **NÃO** foi Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, na forma do Art. 87, inc. IV da Lei nº 8.666/93 ou declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com base no Art. 7º da Lei nº 10.520/02, cujos efeitos ainda vigorem;

IV – A Licitante e/ou pretensa Contratada **NÃO** está constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V – A Licitante e/ou pretensa Contratada **NÃO** possui administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI – A Licitante e/ou pretensa Contratada **NÃO** está constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII – A Licitante e/ou pretensa Contratada **NÃO** possui administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII – A Licitante e/ou pretensa Contratada NÃO possui, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

IX – A Licitante e/ou pretensa Contratada NÃO possui, em seus quadros de empregados, em seus quadros de diretores, em seus quadros de administradores e em seu quadro de sócios ou cotistas, empregado da AgeRio ou gerente ou superintendente ou diretor ou qualquer outro tipo de dirigente da AgeRio;

X – A Licitante e/ou pretensa Contratada, por meio de seus quadros de empregados, de administradores, de diretores e de sócios ou cotistas, NÃO possui relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da AgeRio;

b) Empregado da AgeRio cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Governador ou Secretário de Estado do Rio de Janeiro.

XI – A Licitante e/ou pretensa Contratada NÃO possui proprietário, mesmo na condição de sócio, que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a AgeRio há menos de 6 (seis) meses.

XII – A Licitante e/ou pretensa Contratada NÃO está enquadrada como grupo econômico ou financeiro, ou está enquadrada como grupo econômico ou financeiro, contudo, está participando somente com uma proposta de preços, estando válida sua participação no referido certame e em conformidade com os termos exigidos pelo Regulamento de Licitações da AgeRio.

XIII – A Licitante e/ou pretensa Contratada cumpre todos os requisitos, condições e exigências do Art. 14, do Regulamento de Licitações da AgeRio, de modo que NÃO está impedida de participar do certame e/ou impedida de ser contratada pela AGÊNCIA.

XIV – A Licitante e/ou pretensa Contratada tem pleno conhecimento das regras e cumpre todas as exigências e condições descritas no instrumento convocatório, nos seus anexos e no Termo de Referência.

---

ENTIDADE

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

(EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À

**Comissão Permanente de Licitação**

Ref. Credenciamento AgeRio nº 003/2021

\_\_\_\_\_(Entidade)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação pela AgeRio, impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem.

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

## ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO AgeRio/ADM Nº \_\_\_\_/20\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COBRANÇA ATIVA E RECEPTIVA (“ESCRITÓRIOS DE COBRANÇA”), PARA A COBRANÇA POR OPERADOR HUMANO E/OU QUAISQUER OUTROS MEIOS EXISTENTES DOS CRÉDITOS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS ADMINISTRADOS PELA AGERIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A – AGERIO E A \_\_\_\_\_**

A **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A. – AgeRio**, com sede na Av. Rio Branco, nº 245, 3º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 05.940.203/0001-81, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por dois Diretores, na forma do seu Estatuto Social, e/ou por procuradores devidamente constituídos, e a sociedade \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, conforme instrumento \_\_\_\_\_ (ex.: contrato social, Estatuto ou procuração) apresentado, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COBRANÇA ATIVA E RECEPTIVA (“ESCRITÓRIOS DE COBRANÇA”), PARA A COBRANÇA POR OPERADOR HUMANO E/OU QUAISQUER OUTROS MEIOS EXISTENTES DOS CRÉDITOS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS ADMINISTRADOS PELA AGERIO**, com fundamento no processo administrativo nº SEI-220009/000336/2021, que se regerá pelas normas do Regulamento de Licitações AgeRio, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto Estadual nº 46.188, de 06 de dezembro de 2017 e, no que couber, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, e pelo Decreto Estadual nº 42.301/10, e do instrumento convocatório (Credenciamento nº 003/2021), aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente **CONTRATO** tem por objeto a contratação de serviço especializado de cobrança ativa e receptiva (“Escritórios de Cobrança”), para a cobrança por operador humano e/ou quaisquer outros meios existentes dos créditos próprios e de terceiros administrados pela AGERIO, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no instrumento convocatório, todos do Credenciamento AgeRio nº 003/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O objeto será executado segundo o regime de empreitada por preço unitário.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A especificação dos serviços objeto desse Contrato está descrita no item 2 do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 107 do Regulamento de Licitação da AgeRio, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja comprovadamente mais vantajosa para a **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do Regulamento de Licitações da AgeRio e da legislação vigente;
- b) prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- c) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- d) comunicar ao Coordenador da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

- f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- g) designar e manter preposto que deverá se reportar diretamente ao Coordenador da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- h) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Coordenador da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- i) manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no credenciamento;
- j) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da Cláusula Oitava (DA RESPONSABILIDADE);
- k) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- l) Caso a CONTRATADA, prestadora do serviço objeto do presente Credenciamento, esteja localizada fora do Município do Rio de Janeiro, deverá fornecer informações à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento do Município do Rio de Janeiro, para fins de regularização da sua situação no Cadastro de Empresas Prestadoras de outros Municípios - CEPOM, nos termos e condições dispostos na Lei Municipal nº 691/84, bem como na Resolução SMF Nº 3072/19 e outras legislações que venham a sucedê-las, de modo a permanecer regular frente à Fazenda Municipal do Rio de Janeiro. A AGERIO fiscalizará o cumprimento da obrigação disposta nesse inciso, devendo proceder a retenção do Imposto sobre Serviços (ISS) respectivo, em favor do Município do Rio de Janeiro, caso a CONTRATADA esteja inadimplente com as obrigações previstas nesta alínea, conforme disposto no art. 14, XXII da Lei Municipal 691/84.
- m) ter conhecimento e observar o conteúdo de todas as normas, políticas e códigos que dizem respeito ao relacionamento com fornecedores da CONTRATANTE cujo acesso está disponível em <https://www.agerio.com.br/relacionamento-com-fornecedores/> e <https://www.agerio.com.br/transparencia/politicas-agerio/> .
- n) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- o) Fornecer as ferramentas e materiais necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se por sua perfeita execução;
- p) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativamente aos seus empregados, correndo todas as obrigações e ônus de empregador por sua conta e,

consequentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e demais encargos da legislação vigente;

q) Apresentar, durante a execução do CONTRATO, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação original e, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e outros decorrentes da prestação do serviço ora contratado;

r) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do CONTRATO;

s) Disponibilizar e informar à AGERIO, até a data da assinatura do CONTRATO e durante toda a vigência do contrato, 02 (dois) endereços eletrônicos na Internet (e-mail), para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., o qual se estabelecerá como principal canal de comunicação entre as partes, especialmente no trato das demandas diárias;

t) Orientar seus empregados a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos ou materiais por ele manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação, descarte ou destruição, quando for o caso;

u) Disponibilizar profissionais especializados para a execução dos serviços, devidamente identificados, mantendo toda a documentação exigida pela legislação vigente;

v) Atender, imediatamente, solicitação de substituição de profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados, pela AGERIO, prejudiciais, inadequados, inconvenientes ou insatisfatórios para a prestação dos serviços, sem que lhe assista qualquer direito ou reclamação;

x) Responder por todo e qualquer dano que causar à AGERIO ou a terceiros praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, inclusive os de decisões judiciais, assegurando à AGERIO o direito de regresso, eximindo a AGERIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

z) Dar imediato conhecimento, à AGERIO, de atuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;

aa) Corrigir gratuitamente os serviços que apresentem incorreção, imperfeição, sem prejuízo das multas contratuais;

ab) Não interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da AGERIO, salvo nos casos previstos em lei;

ac) Executar os trabalhos obedecendo rigorosamente à legislação pertinente e normas aplicáveis;

- ad) Obrigar-se a atender às regras do(s) Fundo(s) Garantidor(es) das operações objeto do presente Credenciamento, as quais serão oportunamente informadas pela AGERIO;
- ae) Cumprir os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), especialmente mediante a adoção de regras internas de conformidade e de estrutura de Governança em Tratamento e Proteção de Dados, podendo a AGERIO acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a LGPD e ao contrato firmado entre as partes;
- af) Recepcionar, via web, arquivo com os contratos em atraso para cobrança extrajudicial, de acordo com as especificações técnicas informadas pela AGERIO;
- ag) Cumprir os prazos previstos no acordo de nível de serviço;
- ah) Disponibilizar, diariamente, à AGERIO, informações atualizadas referentes à execução dos serviços, de forma *on-line*, via transmissão de arquivos ou através de software acessado pela internet sobre as ações de cobrança adotadas;
- ai) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previamente autorizadas pela AGERIO;
- aj) Seguir rigorosamente as regras dispostas no Manual de Cobrança da AGERIO, que será disponibilizado para todos os credenciados e que poderá ser livremente alterado pela AGERIO a qualquer momento;

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta do orçamento empresarial da **CONTRATANTE**, para o corrente exercício de \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA REMUNERAÇÃO**

A **CONTRATADA** fará jus à remuneração nos seguintes casos: (i) parcelas em atraso sendo colocadas em dia pela emissão de boletos à vista ou acordos de pagamentos destas parcelas em atraso ou (ii) renegociação efetiva das operações de financiamento com acréscimo de prazos e/ou carência de todo o contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No primeiro caso ((i) parcelas em atraso sendo colocadas em dia pela emissão de boletos à vista ou acordos de pagamentos destas parcelas em atraso) a

remuneração será calculada na diferença apurada entre o valor efetivamente recebido do cliente, que jamais poderá ultrapassar o valor da dívida acrescido dos encargos contratuais, e o valor exigido pela AGERIO, que será determinado de acordo com a origem de sua carteira.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em se tratando de carteira A pela tabela abaixo (vide itens 14 e 16 do Termo de Referência):

FAIXA DE ATRASO	VALOR MÍNIMO
01 a 30 dias	100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS + 25% DOS ENCARGOS MORATÓRIOS
31 a 60 dias	100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS + 10% DOS ENCARGOS MORATÓRIOS
61 a 90 dias	100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS
91 a 180 dias	VALOR DO VENCIMENTO ANTECIPADO + CUSTAS JUDICIAIS

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Já para os casos de carteira B pela tabela abaixo (vide itens 14 e 16 do Termo de Referência):

FAIXA DE ATRASO	VALOR MÍNIMO
01 a 60 dias	100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS + 25% DOS ENCARGOS MORATÓRIOS
61 a 180 dias	100% DO PRINCIPAL E ENCARGOS REMUNERATÓRIOS + 10% DOS ENCARGOS MORATÓRIOS

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para acordos de pagamento à vista, a remuneração da **CONTRATADA** incidirá sobre o valor efetivamente pago à vista pelo cliente.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Para acordos de pagamento parcelado a remuneração da **CONTRATADA** incidirá sobre o valor de cada parcela efetivamente paga, em cada mês.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O pagamento da remuneração da **CONTRATADA** está condicionado à efetiva quitação dos débitos pelo cliente inadimplente cuja operação foi objeto da execução dos serviços pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - No segundo caso ((ii) renegociação efetiva das operações de financiamento com acréscimo de prazos e/ou carência de todo o contrato) o cálculo da remuneração será feito a partir do saldo devedor total em aberto da operação, considerando-se os valores vencidos e vincendos.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Em se tratando da carteira A, apesar de já estar prevista a possibilidade de renegociação destes contratos, a remuneração será informada quando da campanha a ser divulgada com todas as regras e condições a serem analisados e aceitos ou não pelo escritório, caso deseje participar.

**PARÁGRAFO NONO** - Para carteira B, será disponibilizada de forma contínua e constante as regras e formas de renegociação, bem como sua remuneração que se constituirá de 0,5% do saldo devedor da operação, inclusas as parcelas vencidas com os devidos encargos e as parcelas vincendas, trazidas a valor presente, pagas parceladamente, conforme o número de parcelas em atraso regularizadas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, disponibilizar novas condições de remuneração baseados em campanhas específicas, periódicas ou não, que poderão ser ofertadas aos credenciados.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A simples divulgação pela **CONTRATANTE** do tipo de serviço e remuneração não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte da **CONTRATADA**, não cabendo à **CONTRATANTE** o ressarcimento de eventuais prejuízos alegados pelo fato de o faturamento mensal não atingir os níveis pretendidos pelo interessado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A remuneração não será devida à **CONTRATADA** nos seguintes casos:

a) Nas situações em que os clientes negociarem diretamente com a **CONTRATANTE** e não houver, no sistema deste, registros de contatos efetivos feitos pela **CONTRATADA**, nos 15 (quinze) dias anteriores à inclusão da proposta;

b) Nos casos em que for constatada a existência de valores já depositados em juízo a favor da **CONTRATANTE** em ação ajuizada pela **CONTRATANTE** antes do momento em que se transfere a carteira já ajuizada para a **CONTRATADA**;

c) Na hipótese de edição de Decreto, Lei ou Resolução, após a distribuição da carteira a ser cobrada, que venha a beneficiar contratos em renegociação, não caberá à **CONTRATADA** qualquer restituição, indenização ou pagamento decorrente das ações praticadas, até então. Nesta hipótese, todas as ações de cobrança serão suspensas inclusive os pagamentos por êxito, a partir da comprovação do enquadramento do cliente e comunicação à **CONTRATADA** e seu processo deverá ser devolvido à **CONTRATANTE** em até 05 (cinco) dias úteis.

d) Nos casos em que houver promessa de pagamento pendente no momento da redistribuição da carteira;

e) Nas situações de acordos parcelados, se houver uma quebra de acordo por parte do cliente (não manutenção do pagamento de um acordo), será suspenso o pagamento de remuneração à **CONTRATADA**, até que o cliente retome seus pagamentos;

f) Na hipótese de rescisão contratual, devido a casos de infração ou penalização de conduta, a **CONTRATADA** não fará jus à remuneração sobre os valores futuros a serem recebidos pela **CONTRATANTE** decorrente de acordos efetuados;

g) Nos casos de descumprimento das obrigações fiscais da **CONTRATADA** com estabelecimento prestador do serviço localizado fora do Município do Rio de Janeiro, junto a esta municipalidade, conforme obrigação descrita na alínea “w” do item 13, do Termo de Referência, será retido o montante referente ao ISS devido sobre o serviço prestado. O valor retido referente ao ISS será recolhido ao Município do Rio de Janeiro, não havendo nenhuma responsabilidade da **CONTRATANTE** referente a eventuais cobranças de ISS pelo município onde está localizado o estabelecimento prestador de serviço.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do Regulamento de Licitações da AgeRio e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pela **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as do pagamento, na seguinte forma:

- a) provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a eximem de manter fiscalização própria.

## **CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por todo e qualquer dano que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, ainda que culposamente, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou acompanhamento pela **CONTRATANTE**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar prova de regularidade perante à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no PARÁGRAFO SEGUNDO ensejará a imediata expedição de notificação à **CONTRATADA**, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

**PARÁGRAFO QUINTO** – No caso do PARÁGRAFO QUARTO, será expedida notificação à **CONTRATADA** para apresentar prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação, pelo prazo de 1 (um) ano.

## **CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Todos os pagamentos serão feitos mediante Transferência Eletrônica Disponível – TED, para a conta bancária indicada pela **CONTRATADA** na assinatura do contrato, com recursos próprios da **CONTRATANTE**, sem qualquer vinculação ou dependência em relação ao orçamento fiscal do Estado do Rio de Janeiro.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Para fins do presente instrumento, instituição financeira contratada pela **CONTRATANTE** é o Banco Bradesco S.A.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso da **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela **CONTRATANTE**, ou caso verificada pela **CONTRATANTE** a impossibilidade da **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da referida instituição financeira, abrir ou manter conta corrente naquela instituição, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal para pagamento à Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A. – AGERIO, sito à Av. Rio Branco, nº 245 - 3º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Satisfeitas as obrigações previstas no Termo de Referência, especialmente quanto aos itens 13.1, “w”, 19.3 e 19.3.1, o pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da apresentação da nota fiscal (desde que isenta de erros).

**PARÁGRAFO SEXTO** - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85, de 9 de julho de 2010.

**PARÁGRAFO NONO** - Solicitação de pagamentos.

(i) Os pagamentos deverão ser solicitados mensalmente, a cada dia 5 do mês subsequente às entregas do mês anterior.

(ii) A solicitação de pagamentos deve ser acompanhada de Termo de Aceite em que estejam descritos todas as entregas efetuadas.

(iii) A Nota Fiscal correspondente só deverá ser entregue após a devolução do Termo de Aceite assinado pela **CONTRATANTE** ou decorrido o prazo de 5 dias úteis sem manifestação da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Autorização de pagamentos.

(i) Os pagamentos de cada entrega podem ser autorizados das seguintes formas:

(a) Autorizada: Neste caso a entrega aceita será paga como solicitado pelo fornecedor.

(b) Autorizada com Pendências: Neste caso são apontadas pendências de baixo impacto na entrega, que será paga, mas que deve ter sua pendência sanada pelo fornecedor antes de apresentar qualquer novo Termo de Aceite.

(c) Não Autorizada: Neste caso a entrega é rejeitada e só poderá ser reapresentada para pagamento no mês subsequente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Devolvido o Termo de Aceite preenchido pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá apresentar Nota Fiscal referente ao mesmo, contendo os ajustes de valor por ventura anotados no mesmo. A nota fiscal deve conter em seu

descritivo a referência ao Termo de Aceite a que está vinculada e respeitar os valores autorizados

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no arts. 115 e 116 do Regulamento de Licitações AgeRio, mediante termo aditivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Na ocorrência de uma das hipóteses previstas no art. 116 citado acima, haverá demonstração objetiva do fato em processo administrativo e acordo entre as partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO**

Além das hipóteses previstas no item 23 do Termo de Referência, o presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou por ato unilateral de qualquer das partes, em virtude do não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais e das demais hipóteses previstas no art. 124 do Regulamento de Licitações AgeRio, sem que caiba direito a indenizações de qualquer espécie à parte que deu causa à rescisão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A rescisão decorrente dos motivos elencados no art. 124, Parágrafo Primeiro, incisos I, III a X e XIV, do Regulamento de Licitações AgeRio, será efetivada após o regular processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a AgeRio.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A imposição das penalidades é de competência exclusiva da **CONTRATANTE**, devendo ser aplicada pela autoridade competente, conforme Regime de Alçadas vigente, aprovado pelo Conselho de Administração da **CONTRATANTE**;

**PARÁGRAFO QUARTO** - A multa administrativa, prevista na alínea b, do *caput*:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

**PARÁGRAFO QUINTO** - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à **CONTRATADA** quando não apresentada a documentação exigida no parágrafo segundo da Cláusula Oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, prevista na alínea c, do *caput*:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o convocado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no parágrafo quinto, da cláusula oitava.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - O valor das multas previstas na alínea b, do *caput*, e no parágrafo sétimo, será descontado dos pagamentos a serem efetuados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, e/ou da garantia contratual, se houver. Caso o valor seja superior ao crédito da **CONTRATADA** em face da **CONTRATANTE** e/ou da garantia prestada, se houver, além da perda destes, responderá o infrator pela sua diferença.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO NONO** - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de notificação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A notificação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos, com a consequente notificação do interessado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - Os licitantes, os habilitados e os contratantes que forem penalizados com a sanção de suspensão temporária da participação em licitação ficarão impedidos de contratar com a **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - As penalidades serão registradas pelo **CONTRATANTE** no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada, se houver, ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, serão cobrados judicialmente, caso não haja êxito na cobrança amigável.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

É proibida a cessão, a subcontratação ou a transferência total do **CONTRATO**, sob pena de rescisão, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções cabíveis à **CONTRATADA**, salvo para empresas pertencentes ao mesmo Grupo Econômico, e desde que previamente e formalmente aprovado pela **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Entende-se por Grupo Econômico sempre que uma ou mais empresas, tendo, embora, cada uma delas, personalidade jurídica própria, estiverem sob a direção, controle ou administração de outra, constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO CONTROLE EXTERNO**

Após a assinatura do contrato, será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia do instrumento, na forma e no prazo determinado por este.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO**

As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores, empregados, prepostos e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Para a execução deste **CONTRATO**, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O não cumprimento por parte da **CONTRATADA** das Leis Anticorrupção e/ou da Política Anticorrupção da **CONTRATANTE**, disponível em seu sítio eletrônico, será considerado uma infração grave ao **CONTRATO** e conferirá à **CONTRATANTE** o direito de, agindo de boa fé, declararem rescindido imediatamente o **CONTRATO**, sem qualquer ônus de penalidade, sendo a **CONTRATADA** responsável por perdas e danos, nos termos da lei aplicável.

#### **CLAUSULA DÉCIMA OITAVA: DO DESCRENCIAMENTO VOLUNTÁRIO**

Uma vez habilitado, o credenciado poderá apresentar requerimento solicitando seu descredenciamento e/ou rescisão do contrato, conforme regras constantes no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e no Regulamento de Licitações da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O requerimento de solicitação de descredenciamento deverá ser apresentado pela **CONTRATADA**, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, contados após a comunicação formal, à **CONTRATANTE**, de seu interesse na rescisão do Contrato, o qual deverá ser encaminhado pelos mesmos trâmites estabelecidos para apresentação da documentação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pedido de descredenciamento será avaliado pela **CONTRATANTE**, de modo a verificar a inexistência de obrigações decorrentes do credenciamento pendentes perante a **CONTRATANTE**, cabendo a decisão final à autoridade competente para homologação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Em caso de descredenciamento será também rescindido eventual contrato firmado entre as partes.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Na hipótese de rescisão contratual a pedido, em não sendo casos de infração ou penalização de conduta, a **CONTRATADA** receberá o pagamento dos acordos e renegociações em curso a que tenham direito com os mesmos trâmites definidos no item 19 do Termo de Referência.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA NONA: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

Os níveis mínimos de serviço (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO) serão exigidos a partir do segundo mês da contratação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Níveis Mínimos de Serviços operacionais:

- a) Importação das carteiras para atendimento e cobrança: 100% da carteira no prazo máximo de D+2.
- b) Realização da 1ª ação de cobrança da carteira enviada pela AGERIO: 70% da carteira no prazo máximo de D+5.
- d) Realização da 2ª ação de cobrança da carteira enviada pela AGERIO: 70% da carteira no prazo máximo de D+15.
- e) Disponibilização dos arquivos de áudio: 100% do solicitado pelo AGERIO no prazo máximo de D+2.
- f) Baixa dos clientes com reclamação de “cobrança sem dívida”: cancelamento de cobrança em D0 após notificação.
- g) Remessa de documentos à AGERIO de forma física e digitalizada em até 5 (cinco) dias úteis após a formalização

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Níveis Mínimos de Serviços de atendimento ao cliente:

- a) Envio de boleto/acordo ao cliente após renegociação firmada em até 5 dias úteis.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Níveis Mínimos de Serviços Gerenciais I:

- a) Disponibilização de informações gerenciais: enviar 100% das informações gerenciais requeridas pela AGERIO no prazo indicado, na solicitação.

b) Devolução do arquivo de ações de cobrança: envio diário.

**PARÁGRAFO QUARTO - Níveis Mínimos de Serviços Gerenciais II:**

a) Cumprimento de 100 % de sigilo das informações fornecidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** - O descumprimento dos níveis mínimos de serviço dos itens acima resultará em glosa no pagamento sobre o valor total da fatura mensal do mês apurado em 5% pelo descumprimento de quaisquer linhas + 1% para cada linha específica, dobrando-se o percentual e aplicando-se uma advertência em casos de reincidência da mesma linha.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Após a terceira advertência, o Contrato será rescindido em razão do descumprimento do acordo de Níveis Mínimos de Serviços.

**CLAÚSULA VIGÉSIMA: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

É vedado à **CONTRATADA** manter ou utilizar, mesmo que parcialmente, infraestrutura de hardware e software baseada em serviços de processamento ou armazenamento de dados em nuvem na operação da carteira da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** deverá utilizar mecanismo para proteção e detecção de vazamento de dados da **CONTRATANTE** que estiverem sob sua custódia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** deverá utilizar software antivírus, tempestivamente atualizado, nos ativos de TI utilizados para atendimento à **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** deverá comprovar que possui rotinas diárias de cópia dos arquivos (backup), bem como os sistemas de recuperação de dados.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Por definição da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá armazenar as cópias dos dados (backup) por no mínimo 05 (cinco) anos.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A **CONTRATADA** deverá contemplar nestas rotinas de cópia dos dados (backup) todos os contatos telefônicos realizados, associados à atividade objeto do CONTRATO.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A **CONTRATADA** deverá instalar e manter medidas de proteção para os ativos de TI que atendem à **CONTRATANTE**, tais como firewall ou sistema de prevenção de intrusão (IPS).

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A **CONTRATADA** deverá adotar em seus ativos de TI e sistemas as melhores práticas do mercado para o gerenciamento das métricas de senha, como complexidade, tamanho, periodicidade de troca, bloqueios, etc.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A **CONTRATADA** deverá manter trilhas de auditoria pelo período de 5 (cinco) anos, permitindo a rastreabilidade das ações realizadas.

**PARÁGRAFO NONO** - A **CONTRATANTE** poderá solicitar evidências técnicas dos atendimentos dos itens de segurança da informação durante a vigência deste contrato. A **CONTRATADA** deverá fornecer estas evidências em até 03 (três) dias úteis.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Fica obrigado a **CONTRATADA**, após o encerramento do CONTRATO, a garantir a remoção e descarte dos dados relacionados ao objeto do CONTRATO, e comunicar previamente esta remoção à **CONTRATANTE**. Após a remoção, a **CONTRATADA** também se obriga a comunicar este fato à **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Todos os requisitos de segurança da informação deverão ser mantidos, durante a vigência do CONTRATO, com a confiabilidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados, e promover às atualizações do(s) sistema(s), quando for necessário.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** se obriga a adotar as medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais dos clientes da **CONTRATANTE**, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), podendo ser fiscalizada quanto ao cumprimento da referida lei.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: INDENIZAÇÃO**

Em decorrência das obrigações aqui assumidas, a **CONTRATADA** assume o compromisso de indenizar a **CONTRATANTE** por quaisquer importâncias que esta seja compelida a desembolsar em favor dos empregados e prepostos da **CONTRATADA**, seja a qualquer título, inclusive em se tratando de reclamatória trabalhista.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: UTILIZAÇÃO DO CONTRATO COMO GARANTIA**

É expressamente vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar o CONTRATO como garantia para qualquer operação financeira.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: CONFIDENCIALIDADE**

A **CONTRATADA** garante manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que sejam confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a pessoas não formalmente autorizadas pela **CONTRATANTE**, obedecendo ao TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO que será assinado pelo representante legal

no ato da assinatura do CONTRATO, se constituindo em parte integrante e inseparável daquele instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O não cumprimento das cláusulas que tratam de Segurança da Informação e Sigilo, bem como o descumprimento das disposições do TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO será considerado falta gravíssima, acarretando a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras eventuais sanções previstas no Edital e/ou no CONTRATO e/ou no Regulamento de Licitações da AGERIO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** garante que orientará seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações a seguirem as normas de Segurança da Informação estabelecidas pela **CONTRATANTE** e a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos e materiais por eles manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, devidamente assinado por todos os seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviços (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações, que prestem serviços à **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias onde os serviços são desenvolvidos e com relação aos equipamentos nele existentes relacionados à execução do CONTRATO, de forma a se certificar do cumprimento das disposições de segurança e confidencialidade.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: UTILIZAÇÃO DO NOME DA AGERIO**

A **CONTRATADA** não poderá utilizar o nome da AGERIO, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., nem tampouco pronunciar-se em nome da **CONTRATANTE** à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos à atividade deste, bem como sua atividade profissional, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, a não ser que devidamente autorizada.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: CONDIÇÕES GERAIS**

Qualquer modificação na rotina dos serviços deverá ser comunicada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, e deverá ter a expressa anuência da outra parte.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Qualquer tolerância ou concessão da AGERIO ou da **CONTRATADA** não constituem novações ou precedentes invocáveis por qualquer das partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nos casos em que a **CONTRATADA** não comprovar o pagamento dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, esta estará sujeita à aplicação de penalidades, pela AGERIO, previstas no Edital e/ou no Contrato e/ou no Regulamento de Licitações da AGERIO, sem prejuízo da rescisão do contrato, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, por meio de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI-RJ, garantida a eficácia das Cláusulas, nos termos do Decreto Nº 46.730 de 09 de agosto de 2019, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para um só e mesmo efeito de direito.

Rio de Janeiro, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A.**

\_\_\_\_\_  
**NOME DA CONTRATADA**  
**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF/MF:

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS IDÔNEOS E ORIGINAIS**

(EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À

**Comissão Permanente de Licitação**

Ref. Credenciamento AgeRio nº 003/2021

\_\_\_\_\_  
(Entidade) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que todos os documentos apresentados para sua participação no presente Credenciamento AgeRio nº 003/2021 são originais e/ou cópias autenticadas, devidamente digitalizados, se constituindo em documentos verdadeiros e idôneos, respeitando-se todas as disposições do Edital de Credenciamento em epígrafe.

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)