



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 016/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

EDITAL

A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, através de sua Presidente, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme abaixo especificado, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 (redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Decreto Municipal 049/2023, Decreto Municipal nº 027/2014 e aplicando subsidiariamente, no que couber, normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital.

<b>SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC</b>	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DA DISPUTA	ABERTO
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	22/05/2025, AS 08:00 H
LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	05/06/2025, AS 09:00 H
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	05/06/2025, ÀS 09:10H (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA)
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA	05/06/2025, ÀS 10:00H (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA)
ENDEREÇO	Av. Caruaru, 508, Heliópolis – Garanhuns/PE
TELEFONE	(87) 3763-8269
ADIAMENTO DO CERTAME	Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data acima estipulada, o certame ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital completo está disponível para consulta e cópia na internet nos seguintes endereços: <a href="http://www.bnc.org.br/">www.bnc.org.br/</a> <a href="http://www.aesga.edu.br">www.aesga.edu.br</a>	



## 1. DO OBJETO, VALOR MÁXIMO ESTIMADO E ANEXOS DO EDITAL

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel, com ligações ilimitadas e franquia mensal de dados móveis mínima de 20 GB por linha ou superior, com o fornecimento de 36 (trinta e seis) linhas, incluindo dispositivos móveis em regime de comodato, visando atender às demandas de comunicação dos departamentos desta Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A descrição detalhada dos serviços está contida no Anexo I (Termo de Referência) deste instrumento convocatório e deverá ser minuciosamente observada pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

1.3. Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no <https://bnc.org.br/> e as constantes deste Edital e de seus anexos, sempre prevalecerá o estabelecido em Edital.

1.4. O valor global estimado para a contratação objeto deste Edital é de R\$ 76.032,00 (setenta e seis mil e trinta e dois reais).

1.5. Fazem parte deste instrumento convocatório os anexos de I a V, conforme descrito abaixo:

- a) Termo de Referência (Anexo I);
- b) Minuta de Contrato (Anexo II).
- c) Modelo de Formulação da Proposta (Anexo III).
- d) Modelo de Declaração Conjunta ( Anexo IV);
- e) Estudo Técnico Preliminar e anexos (Anexo V)

1.6. Os anexos constantes no subitem anterior são parte integrante e inseparável do presente Edital.

1.7. Por força da hipótese de exceção estabelecida no art. 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 9º, inciso I, do Decreto Estadual nº 45.140/2017

*Caruaru*



e do Decreto Estadual nº 48.648/2020, justifica-se a inviabilidade da aplicação de cota de até 25% do objeto para contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, pois não se mostra vantajoso para a Instituição, tendo em vista a natureza do serviços a ser contratado.

## 2. PRÉ-REQUISITOS DO LICITANTE PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante a "BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (<https://bnc.org.br/>)".

2.1.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a plataforma eletrônica.

2.1.2. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, atítulo de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica <https://bnc.org.br/>.

2.2. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e pressupõe o pleno conhecimento de todos.

2.3. É vedada a participação neste Pregão de empresas:

2.3.1. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.2. Declaradas inidôneas, por ato do Poder Público;

2.3.3. Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração, ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

*Upam Chow*



2.3.4. Enquadradas nas disposições do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores;

2.3.5. Que não tenham providenciado o credenciamento prévio no BNC – Banco Nacional de Compras;

2.3.6. Proponentes que fazem parte do mesmo grupo econômico ou financeiro somente podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas as propostas apresentadas.

2.3.6.1. Considera-se integrante do mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

2.3.7. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos de receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.8. Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.9. Sociedades Cooperativas;

2.3.10. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.11. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.12. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.13. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

*Carla Carneiro*



2.3.14. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.15. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3.16. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de Garanhuns, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.17. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o item 2.3.11 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.3.18. A vedação de que trata o item 2.3.15 estende-se a terceiro que auxilie na condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

### 3. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. O licitante, caso não seja credenciado, deverá providenciar previamente, o seu credenciamento perante o “BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS”, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão informar-se a respeito do seu

*Cancelado*



funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações e mensagens no sistema eletrônico, durante e após a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**3.5.** Nos casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao órgão promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrentes da perda de negócios diante da impossibilidade de acesso.

**3.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: **Curitiba-PR (42) 3026- 4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.**

#### 4. DO REGIME DIFERENCIADO PARA EMPRESAS MEI, ME E EPP

**4.1.** Será concedido tratamento diferenciado para as empresas enquadradas como Micro Empreendedor Individual, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Decreto Municipal 017/2021, Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014), desde que a(s) referida(s) empresa(s) faça(m) a opção em local específico no sistema.

*At. Carvalho*



4.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.1.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo as demais penalidades previstas em Lei.

## 5. DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com valor global, conforme modelo constante de Anexo IV, e critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e



não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**5.4.** Caso permitido a participação, o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.6.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.7.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.8.** É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE EM QUALQUER PARTE DO SISTEMA BNC, EXCETO NA PROPOSTA EM PDF ANEXADA JUNTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ATÉ O FINAL DA SESSÃO PÚBLICA DE



LANCES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

**5.9.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o Art. 28, do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

5.9.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.

**5.10.** As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**5.11.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

**6.2.** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

**6.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.4.** A aceitação inicial da proposta não impede que mediante análise posterior, seja aferida a sua compatibilidade com os termos deste instrumento convocatório e seus anexos, podendo ocasionar na sua desclassificação.

*Urcanellins*



**6.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**6.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.8.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

**6.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.11.** Intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

**6.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**6.16.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo



sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.17.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.18.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.19.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.21. O Critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global,** conforme definido neste Edital e seus anexos.

**6.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**6.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência estabelecida no § 1º, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos e prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade do Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) por empresas brasileiras;



- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- e) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

● **6.24.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**6.25.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.26.** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

● **6.26.1.** O prazo estipulado no subitem 6.26 poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro da disputa, desde que apresentada motivação por parte da empresa arrematante.

**6.27.** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.28.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.29.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

*Manuel*



6.29.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.29.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para comprovar a exequibilidade da Proposta, antes de eventual desclassificação, podendo para fundamentar sua decisão, utilizar-se de consulta ao Controle Interno e Assessoria Jurídica da AESGA.

**6.30.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**6.31.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**6.32.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.32.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.32.2. Após receber a proposta readequada, esta será prontamente analisada dentro do prazo estipulado pelo condutor do processo durante a sessão. Após a análise, a sessão será retomada para divulgação da empresa classificada, permitindo o envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estipulado de até 2 horas após a solicitação.

6.32.3. Quaisquer tributos, custos e/ou despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços,



não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o(s) produto(s)/serviço(s) ser(em) fornecido(s) sem ônus adicionais.

6.32.4. Qualquer desconformidade dos valores das planilhas com a legislação tributária, com encargos sociais ou outros, a licitante ficará sujeita a pena de desclassificação.

6.32.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital, assegurando-lhe o direito à ampla defesa.

6.32.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.33.** O licitante deve enviar proposta de preço contendo especificação detalhada do item ofertado e preços atualizados de acordo com o último lance ofertado durante o pregão;

6.33.1. A proposta de preços da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar (arrematante) deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual (se exigida para habilitação) endereço, CEP, E-mail, telefone e/ou fax;
- b) Prazo de entrega (após o recebimento da ordem de fornecimento, quando for o caso);
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

*U. Camillo*



- d) Descrição precisa do item e o prazo, devendo obrigatoriamente atender as especificações neste edital e seus anexos;
- e) Conter a indicação do Banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- f) Ser apresentada com preços expressos em moeda corrente nacional (real), utilizando duas casas decimais após a vírgula, discriminados por item e global, em algarismo (unitário e total);

**6.34.** Só será aceita a proposta cujo valor ofertado for igual ao arrematado ou inferior a este, sob pena de desclassificação.

**6.35.** As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- e) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros;
- f) O valor resultante constituirá o total a ser pago.

**6.36.** Quaisquer tributos, custos e/ou despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o(s) produto(s)/serviço(s) ser(em) fornecido(s) sem ônus adicionais.

*Acumulado*



**6.37.** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns não será, em nenhum momento, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**6.38.** Qualquer desconformidade dos valores das planilhas com a legislação tributária, com encargos sociais ou outros, a licitante ficará sujeita a pena de desclassificação.

**6.39.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital, assegurando-lhe o direito à ampla defesa.

**6.40.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.41.** Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**6.42.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, após convocação do pregoeiro, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período.

**7.2.** A apresentação dos Documentos de Habilitação será exclusivamente por meio do sistema. O não encaminhamento dos documentos de habilitação por meio do sistema acarretará na inabilitação da empresa.

**7.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a



consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.3.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.3. Caso se verifique(m) alguma(s) das causas de descumprimento das condições de participação, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será analisado a documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares,



necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 24 horas, sob pena de inabilitação.

7.5.1. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [contratacao@aesga.edu.br](mailto:contratacao@aesga.edu.br), indicando-se como assunto a modalidade e o número da licitação (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025), dirigindo a mensagem ao pregoeiro designado para conduzir a abertura do certame.

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que



suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.11.** Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

**7.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.12.1. Para Empresas Individuais: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;

7.12.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);

7.12.3. Para Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

7.12.4. Para Sociedade Civil (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.12.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.12.6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**7.13.** A documentação referente aos itens 7.12.1 a 7.12.6 devem vir obrigatoriamente acompanhada de qualquer documento oficial com foto do responsável legal da empresa.



#### **7.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.14.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023), já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

7.14.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.14.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.14.4. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

##### **I. Na sociedade Anônima regida pela Lei nº 6.404/76:**

a) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Publicação do Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

##### **II. Na Sociedade Limitada (LTDA):**

a) Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento EXTRAÍDOS do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e

b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

*Unconcluído*



**III. Nas sociedades sujeitas a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 - Novo Estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:**

- a) Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento EXTRAÍDOS do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e
- b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**IV. Na sociedade criada no exercício em curso:**

- a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.14.5. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

**I. Índice de Liquidez Corrente**

$$\text{ILC} = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

**II. Índice de Liquidez Geral**

$$\text{ILG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

**III. Solvência Geral**

$$\text{SG} = \text{Ativo Total} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

7.14.6. Para cumprimento do disposto no item anterior, o balanço deverá vir acompanhado de um demonstrativo de cálculos dos índices acima requeridos, bem como assinado e carimbado por contabilista devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo que o balanço esteja devidamente registrado na junta, caso o memorial não seja apresentado, o(a) pregoeiro(a) e equipe



de apoio reservam-se o direito de conferir os cálculos.

7.14.7. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação para o item, exigido somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices acima exigidos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

7.14.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.14.9. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

7.14.10. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos) ou equivalente;

7.14.11. A certidão descrita no sub item 7.14.9 somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

#### **7.15. REGULARIDADE FISCAL;**

7.15.1. Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

7.15.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual, do Estado onde a licitante esteja sediada, ou equivalente;

*Urcara*



- b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal (CIM, Alvará ou outro equivalente);
- c) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens a e b acima.

7.15.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sededo licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.15.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempode Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.15.5. Caso o Licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **7.16. REGULARIDADE TRABALHISTA**

7.16.1. Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011);

7.16.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

#### **7.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.17.1. As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TECNICA:

7.17.2. Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as empresas licitantes deverão apresentar Certidão(ões) ou Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando possuir a mesma



aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação.

7.17.3. Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da empresa Jurídica de Direito Público ou Privado, com indicação do CNPJ, razão social, e está assinado pelo responsável que o expediu, bem como a indicação do respectivo cargo ou função.

7.17.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos/serviços iguais ou similares aos que serão adquiridos por meio desse processo licitatório.

7.17.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.17.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.17.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

#### **7.18. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS**

7.18.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

7.18.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.18.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das



propostas;

7.18.4. Declaração de idoneidade;

7.18.5. Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP ou equiparadas;

7.18.6. Declaração de responsabilidade de conhecimento dos requisitos do edital;

7.18.7. Declaração de inexistência de vínculo empregatício de parentes;

7.18.8. Declaração de elaboração independente de proposta;

7.18.9. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;

7.18.10. Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação, devendo manter sua regularidade durante todo o período de vigência contratual.

7.18.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.18.12. A verificação ou a exigência dos documentos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.18.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.18.14. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.18.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64), complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos



existentes à época da abertura do certame; e para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.18.16. Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.2.

7.18.18. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.18.19. Todos os documentos apresentados, deverão corresponder unicamente à matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame, implica dizer que, os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único.

7.18.20. Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

7.18.21. A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.

7.18.22. Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.

7.18.23. Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito



indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.

7.18.24. Às licitantes enquadradas como na condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) Microempreendedor Individual (MEI) / demais, será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (Arts. 42 a 45), Lei 14.133/21 (Art. 4) na forma abaixo:

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) Mesmo que apresente alguma restrição em sua documentação de regularidade fiscal, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), deverá apresentar toda a documentação exigida neste instrumento convocatório (Art. 43 da LC 123/2006).
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, ou ainda revogar a licitação.
- d) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.18.25. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.18.26. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos,



o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.18.27. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.18.28. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 8. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

8.1. A Adjudicação e Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

8.2. Após a adjudicação do objeto da licitação, e a vista do relatório de julgamento, a autoridade competente efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação.

8.3. As obrigações contratuais decorrentes deste Edital, constarão na minuta do contrato a ser firmado entre a AESGA e o(s) Licitante(s) vencedor (es) (Anexo II).

## 9. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC através do campo impugnações.

9.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, cabendo ao(a) pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data de abertura do certame.



9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.7. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações vincularão todos os licitantes, devendo ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art.165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da abertura do prazo para interposição no sistema.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.

10.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da abertura para manifestação de recuso no sistema adotado;

10.5. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da data de julgamento.



**10.6.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**10.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.9.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.11.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 11. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado a Presidente da AESGA, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniencia e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**11.2.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

*Cancelado*



## 12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**12.2.** A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

**12.3.** No ato da contratação, deverá ser apresentada a REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA ATUALIZADA, bem como, documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa, se for o caso.

**12.4.** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato, será designada nova sessão pela autoridade competente para o exame, pelo(a) Pregoeiro(a), da oferta subsequente de MENOR PREÇO e respectiva negociação com o seu autor. Após a negociação, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**13.1.** Os serviços objeto da presente contratação deverão ser fornecidos conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

## 14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**14.1.** O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, vinculados aos fornecimentos, atestados pelo Fiscal do Contrato, tendo a AESGA o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetivação do pagamento, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal), e comprovação da manutenção das exigências da habilitação,



certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, tudo processado legalmente.

**14.2.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**14.3.** A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

**14.4.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

## 15. DAS PENALIDADES

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



15.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.6. Fraudar a licitação;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.1.10. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar e
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. as peculiaridades do caso concreto
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

*UP Canalhu*



IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.1.12. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de dez (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial, proporcional a infração, nos seguintes termos;

- a) Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 3% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nos itens 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9 e 16.1.10, a multa será de 5% a 30% do valor do contrato licitado.

15.1.13. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.1.14. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.1.15. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.1.16. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8, 15.1.9 e 15.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1., 15.1.2. e 15.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

*Cancelado*



15.1.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.1.18. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.1.19. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do

recebimento dos autos.

15.1.20. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.1.21. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.1.22. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

*Caruaru*



16.1. Os recursos necessários para a prestação dos serviços objeto desta licitação são provenientes de Recursos Próprios, na seguinte classificação orçamentária:

12.364.401.2.2334 - Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA

3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

14 – Telefonia fixa e móvel – Pacote de comunicação de dados

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o órgão promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

17.4. É facultado ao(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou



cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

17.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o dia do vencimento.

17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.10. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

17.11. A Autoridade Competente poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, a qualificação técnica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante, onde na ocasião, o(a) pregoeiro(a) convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior convocação para apresentação dos "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

17.12. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.13. A homologação do resultado do presente certame será divulgada no Diário



Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE e jornal de grande circulação regional, no Portal da Transparência, bem como no site da Autarquia e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

17.14. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nas mesmas condições do item anterior.

17.15. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus anexos.

17.16. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro e equipe de apoio.

17.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Garanhuns/PE.

17.18. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: [www.aesga.edu.br](http://www.aesga.edu.br), bem como no sítio <https://bnccompras.com>, e, ainda, poderá ser consultado e/ou retirado na sala do pregoeiro e membros da equipe de apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos pertinentes ao processo licitatório.

Garanhuns, 06 de maio de 2025.

---

**Adriana Pereira Dantas Carvalho**  
**Presidente da AESGA**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 016/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea a)

1.1. DO OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel, com ligações ilimitadas e franquia mensal de dados móveis mínima de 20 GB por linha ou superior, com o fornecimento de 36 (trinta e seis) linhas, incluindo dispositivos móveis em regime de comodato, visando atender às demandas de comunicação dos departamentos desta Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO ESTIMADO		
				Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Pacote de Serviços Empresarial (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais e interurbanas (VC1, VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMS, roaming nacional ilimitado, uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, franquia mínima de dados de 20 GB individual ou superior com redução de velocidade para 128Kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes, fornecimento de SIM CARD/eSIM, gerenciamento de dispositivos móveis (Dados, voz, dispositivos e equipe) gratuito, fornecimento de SMARTPHONE em comodato, com troca de aparelhos a cada 02 anos.	Linhas	36	R\$ 176,00	R\$ 6.336,00	R\$ 76.032,00
Valor Global anual Estimado da Contratação				R\$ 76.032,00		

1.1.2. Deverão ser disponibilizados smartphones em regime de comodato, com atualização para modelos superiores a cada 24 meses, que atendam aos seguintes requisitos mínimos: compatibilidade com tecnologias GSM / GPRS / EDGE / HSDPA / LTE (2G/3G/4G); sistema operacional Android (nas versões mais recentes); tela colorida de alta resolução, com tamanho mínimo de 6,5 polegadas; teclado virtual (touchscreen); envio e recebimento de SMS e MMS; conectividades Wi-Fi, Bluetooth e GPS integrados; câmera digital traseira com no mínimo 8 megapixels; câmera digital frontal com no mínimo 5 megapixels; capacidade de expansão de memória; memória interna de, no mínimo, 32 GB; e memória RAM de, no mínimo, 1,5 GB.

1.2. No pacote de serviços deverão estar inclusos os serviços de gestão, para acompanhamento do controle de serviços pela instituição.

*ACarvalho*  
*Off*



1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação poderá ser efetuada na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para as partes.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea b)

### 2.1. DA JUSTIFICATIVA

2.1.1 A opção pela telefonia móvel em detrimento da telefonia fixa é justificada pelas vantagens em flexibilidade, economia e produtividade. Os serviços móveis oferecem mobilidade e flexibilidade, permitindo que servidores, coordenadores e diretores se comuniquem de qualquer lugar, o que agiliza respostas e otimiza o tempo de deslocamento entre unidades e departamentos. Além disso, a telefonia móvel atende de forma eficaz às demandas emergenciais, possibilitando uma comunicação rápida em situações urgentes e auxiliando na resolução ágil de problemas. Outro benefício significativo é a redução de custos operacionais, já que a centralização dos serviços de comunicação em um contrato de telefonia móvel elimina despesas adicionais com infraestrutura fixa e facilita a gestão das despesas conforme o consumo real. A telefonia móvel também garante acesso a recursos online, permitindo o uso de aplicativos, e-mails e outras ferramentas em tempo real, essenciais para as atividades administrativas e pedagógicas. Por fim, ela contribui para o engajamento nas redes sociais da AESGA, facilitando a alimentação de informações e proporcionando uma comunicação mais rápida e eficaz com os públicos interno e externo.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea c)

3.1. Ao avaliar as necessidades para a contratação de serviços de telefonia móvel para a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, diversos fatores foram analisados de forma minuciosa, como custo-benefício, tecnologia empregada, capacidade de atendimento às demandas da instituição, flexibilidade operacional e impacto na produtividade. Após essa análise criteriosa, a solução encontrada - contratação de serviços de telefonia móvel com ligações ilimitadas e uma franquia mensal de dados móveis,

*Caruaru*  
*[Assinatura]*



mínima, de 20 GB por linha ou superior para 36 linhas, incluindo o fornecimento de dispositivos móveis em comodato - destacou-se como a opção mais vantajosa.

**3.2.** Essa solução oferece uma comunicação eficiente, que atende de forma adequada às necessidades específicas da AESGA, com menor custo em comparação às demais opções analisadas. A telefonia móvel proporciona uma cobertura abrangente para o ambiente acadêmico e administrativo, permitindo a comunicação ágil entre setores, servidores e diretores, sem a necessidade de infraestrutura fixa onerosa. Isso é particularmente relevante para instituições públicas como a AESGA, que buscam otimizar recursos financeiros sem comprometer a qualidade dos serviços.

**3.3.** A contratação de telefonia móvel reduz significativamente a complexidade na gestão de comunicação. A padronização dos serviços em um único contrato elimina a necessidade de gerenciar diferentes fornecedores, estruturas de infraestrutura fixa ou manutenção de equipamentos específicos. Além disso, a simplicidade de instalação e manutenção dos serviços móveis simplifica a administração dos recursos e reduz os custos operacionais associados.

**3.4.** A presente contratação também atende plenamente às necessidades de comunicação da AESGA em situações de emergência ou demandas específicas. A mobilidade proporcionada pela telefonia móvel garante que os servidores e diretores dos departamentos estejam conectados em tempo integral, independentemente de sua localização, permitindo respostas ágeis e eficazes a situações críticas. Além disso, o uso de ferramentas como aplicativos de mensagens, e-mails e chamadas em tempo real complementa a segurança e a eficiência das operações.

**3.5.** A flexibilidade proporcionada pelos serviços de telefonia móvel é um diferencial importante para a AESGA, permitindo a realocação eficiente de recursos humanos e financeiros. O custo reduzido de operação permite que as economias sejam direcionadas para outras áreas estratégicas da instituição, enquanto a facilidade de gestão dos planos corporativos elimina encargos administrativos desnecessários.

**3.6.** A simplicidade operacional garantida pela telefonia móvel facilita o cumprimento das normas e regulamentações vigentes, reduzindo a burocracia no processo de contratação e implementação dos serviços. Essa abordagem acelera a integração das soluções no



cotidiano da AESGA, garantindo que as atividades de comunicação sejam realizadas dentro dos padrões legais e regulatórios.

**3.7.** Em um ambiente acadêmico, como o da AESGA, a comunicação móvel é suficiente para atender às demandas de integração e interação entre os membros da comunidade acadêmica. A agilidade e a acessibilidade dos serviços móveis contribuem para a manutenção de um ambiente colaborativo, evitando dificuldades de comunicação e assegurando a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas.

**3.8.** Portanto, a contratação dos serviços de telefonia móvel supracitados são a alternativa mais vantajosa para a AESGA, oferecendo soluções tecnológicas eficientes, custos reduzidos e flexibilidade operacional. Essa solução permite o cumprimento pleno das demandas de comunicação da instituição, simplificando os processos administrativos e garantindo a otimização dos recursos, tudo isso em conformidade com as exigências legais e regulamentares. Além disso, contribui para um ambiente institucional mais integrado e funcional, promovendo eficiência e economia na gestão dos serviços de telefonia móvel.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea d)**

##### **4.1. DA SUSTENTABILIDADE**

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, é necessário fornecer produtos que atendam aos critérios de sustentabilidade conforme o Guia Nacional de Licitações, no que couber.

##### **4.2. SUBCONTRATAÇÃO**

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **4.3. DAS GARANTIAS**

###### **4.3.1. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.3.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

###### **4.3.2. GARANTIA DOS APARELHOS**

4.3.2.1 Os aparelhos fornecidos deverão estar cobertos pelo seguro do fabricante com garantia padrão de 12 (doze) meses.

4.3.2.2 A empresa contratada quando da entrega de seus aparelhos, assegurar-se-á da juntada da relação da rede credenciada da sua assistência técnica.

*Antônio Alves*



4.3.2.3 Em caso de extravio ou dano não decorrente do uso/desgaste normal de qualquer dos aparelhos a AESGA indenizará o valor residual correspondente aos meses faltantes para o término do Contrato. A empresa contratada, mediante solicitação da AESGA, deverá providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a entrega de outro aparelho habilitado, nas mesmas condições e sob o regime de comodato.

4.3.2.4 A AESGA se responsabiliza pela devolução dos aparelhos cedidos em regime de comodato, quando da troca por novos ou rescisão/término de contrato, restituindo-os em condições de funcionamento e com todos os acessórios, eximindo-se de qualquer indenização pelo uso e desgaste.

4.3.2.5 Quando do término do contrato, a AESGA fará a solicitação expressa para o desligamento das linhas de telefonia móvel, não se responsabilizando, a partir desta comunicação, por pagamentos de qualquer título, cujo fato gerador se deu após a comunicação de desligamento. A entrega dos aparelhos e acessórios dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos da comunicação para o desligamento.

4.3.2.6 Nos casos de prorrogação do contrato, todos os aparelhos deverão ser substituídos por outros, de melhor tecnologia, com, no máximo, 02 (dois) anos de lançamento no mercado nacional, sem quaisquer custos adicionais para a AESGA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da prorrogação, e deverão ser fornecidos todos os meios necessários para efetuar a transferência de dados dos aparelhos substituídos, podendo ser por via remoto.

## 5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea e)

### 5.1. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1.1 Não haverá cobrança de complementação de chamadas (taxa de conexão).

5.1.2 Chamadas intragrupo – Pacote de serviços de comunicações telefônicas entre os acessos móveis do contrato, dentro de suas respectivas áreas de registro, sem tarifação para chamadas originadas ou recebidas.

5.1.3 A prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de ativação das linhas.

5.1.4 Estimativa de acessos:

*U. Camalho*



5.1.4.1 SMP + Internet móvel + Smartphones: 36 (trinta e seis) aparelhos + o quantitativo de linhas com seus respectivos módulos de identidade de assinante Mini-Sim em regime de comodato, que serão as linhas portadas, isto é, 36 (trinta e seis).

5.1.5 O objeto inclui os seguintes serviços, sem custo adicional:

5.1.5.1 Habilitação de linhas;

5.1.5.1 Identificação de chamadas;

5.1.5.2 Portabilidade da Operadora e do número.

5.1.5.3 Identificação do assinante chamador;

5.1.5.4 Chamada em espera e conferência;

5.1.5.5 Bloqueio por extravio (perda ou roubo);

5.1.5.6 Os serviços serão oferecidos na forma de pacotes com custo fixo mensal.

5.1.6 Todos os aparelhos deverão vir acompanhados de 01 (um) carregador, módulo de identidade de assinante (Mini-Sim), 01 (um) manual de funcionamento em português e demais itens de série.

5.1.7 A contratada deverá fornecer aparelhos NOVOS, em regime de comodato, devendo cada aparelho possuir as seguintes configurações mínimas:

5.1.7.1 Quantitativo de 36 (trinta e seis) smartphones em regime de comodato;

5.1.7.2 Atualização para modelos superiores a cada 24 meses;

5.1.7.3 Sistema operacional Android atualizado na data de aquisição;

5.1.7.4 Cor: preto;

5.1.7.5 Tamanho de tela 6,5 polegadas;

5.1.7.6 Capacidade de memória interna de 32 GB;

5.1.7.7 Velocidade de download e upload nominal absolutamente compatível com a tecnologia em operação, atendendo ao Regulamento da ANATEL;

5.1.7.8 Tecnologia digital, 4G e/ou superior, incluindo transmissão de voz e dados, roaming



nacional automático, envio e recebimento de mensagens de texto (SMS) e multimídia (MMS), pós pago para qualquer, operadora e destino sem custo adicional.

## 5.2. CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

5.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer e ativar, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviços, os chips e planos de telefonia móvel, assim como os smartphones nas quantidades estabelecidas, bem como quaisquer dispositivos ou configurações necessárias para o perfeito funcionamento do serviço. Sempre que necessário, deverá realizar a substituição e/ou complementação de itens para garantir o atendimento pleno ao objeto contratado.

5.2.2 Caso não seja possível ativar os serviços na data prevista, a CONTRATADA deverá comunicar as respectivas razões com antecedência mínima de 3 (três) dias corridos, para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.2.3 Interrupções ou falhas nos serviços deverão ser corrigidas imediatamente, no prazo máximo de 120 minutos, para assegurar o funcionamento contínuo da comunicação.

5.2.4 O sistema de suporte da CONTRATADA deverá monitorar e identificar falhas, como interrupções de serviço, baixa qualidade de conexão ou falhas nos dispositivos, tomando as providências necessárias para a resolução do problema.

5.2.5 Realizar mensalmente testes de conexão, cobertura e qualidade de voz e dados para verificar o perfeito funcionamento dos serviços contratados, garantindo a conformidade com os padrões estabelecidos.

5.2.6 Atender prontamente a qualquer eventualidade ou falha nos serviços contratados, assegurando que as medidas corretivas sejam adotadas no prazo máximo de 30 minutos após a notificação.

5.2.7 Os serviços executados, bem como os dispositivos e configurações fornecidos, deverão obedecer às especificações técnicas, normas vigentes e recomendações dos fabricantes.

5.2.8 O valor total da proposta deverá incluir todos os custos necessários para a

*UnCaruaru*  
*G*



implantação e manutenção dos serviços, sem gerar custos adicionais à CONTRATANTE após a contratação.

5.2.9 Todos os materiais e dispositivos necessários para o perfeito funcionamento da comunicação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, incluindo cabos, adaptadores ou outros itens que se fizerem necessários.

5.2.10 Caso seja necessário retirar qualquer equipamento fornecido para manutenção, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de especificação igual ou superior, garantindo a continuidade dos serviços contratados.

5.2.11 A CONTRATADA apresentará relatórios detalhados para cada atendimento realizado, contendo data, hora de chamada, início e término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e outras informações pertinentes para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

### 5.3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1 Os serviços contratados de telefonia móvel ocorrerão nas dependências da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, localizada na Avenida Caruaru, 508, Heliópolis, CEP: 55295-380, Garanhuns/PE, durante o período de vigência acima determinado.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea f)

6.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação seguem, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.188/2023 e art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05 de 2017, quando for o caso.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

*Carvalho*  
*S*



**6.4.** A Gestão do contrato ficará a cargo da Gestora de Contrato, nomeada através da Portaria nº 18/2025 de 06 de janeiro de 2025.

**6.5.** A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor formalmente designado Geovânio José da Silva, matrícula: 11.545-1, o qual deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato.

**6.6.** A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS (Art.6º, Inciso XXIII, alínea g)

### 7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.3 O atesto definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 7.2. DA LIQUIDAÇÃO

7.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e



f) O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2 Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

### **7.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

7.3.1 O pagamento será efetuado em favor da Contratada, após vistoria, recebimento definitivo e aceite definitivo dos equipamentos pelo servidor da AESGA designado como fiscal do contrato, tendo a AESGA o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetivação do pagamento, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal), e comprovação da manutenção das exigências da habilitação, tudo processado legalmente.

### **7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **8.2. FORMA DE FORNECIMENTO**

8.2.1 Os serviços do objeto serão de forma eventual e parcelada, conforme demanda

*Montanari*  
*9*



solicitada pelo órgão no momento do empenho.

### 8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### I. Habilitação jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



## II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## III. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações

*Luciano Alves*  
*g*



contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um);

8.3.4 A empresa criada no exercício financeiro da licitação deverá atender as exigências da habilitação e poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.3.6 Os documentos referidos deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.7 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### **IV. Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.9 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos/fornecimentos de itens iguais ou similares aos que serão adquiridos por meio desse processo licitatório.

8.3.10 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.11 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.12 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



8.4. Prova de habilitação (Carta de Concessão ou documento equivalente) expedida pela Anatel para exploração dos serviços de telefonia.

8.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.5.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.5.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.5.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea i)

9.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 76.032,00 (Setenta e Seis mil, e trinta**



e dois reais), conforme planilha de custos apostos no quadro em 1.1.1 deste termo. Foi realizada pesquisa estimativa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, atendendo ao disposto no Art. 23, inciso I da Lei 14.133/21 e Art. 21, inciso I do Decreto 049/2023.

9.2. No valor acima estipulado encontram-se inclusos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3. O valor acima estipulado é totalmente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art.6º, Inciso XXIII, alínea j)

10.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

12.364.401.2.2334 - Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA

3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

14 – Telefonia fixa e móvel – Pacote de comunicação de dados

#### 11. DAS INFORMAÇÕES:

11.1. Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade do setor requisitante e atendem a todas as necessidades para execução dos serviços solicitados e que o teor deste documento encontra-se de acordo com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 049/2023.

Garanhuns, em 25 de abril de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Gustavo de Lira Santos  
Diretor Administrativo e Financeiro  
SETOR REQUISITANTE

  
\_\_\_\_\_  
Adriana Pereira Dantas Carvalho  
Presidente da AESGA  
APROVAÇÃO



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

CONTRATO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA e de outro a empresa....., em decorrência do Pregão Eletrônico nº 002/2025, Processo de Contratação nº 016/2025.

**A AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.224.920/0001-00, com sede na Avenida Caruaru, nº 508, Bairro São José, Garanhuns/PE, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) sua Presidente, Adriana Pereira Dantas Carvalho, no uso da competência conferida pelo Município de Garanhuns, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, sediada no \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, sócio administrador, conforme atos constitutivos da empresa, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 049, de 04.09.2023 e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente **CONTRATO** a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel, com ligações ilimitadas e franquia mensal de dados móveis mínima de 20 GB por linha ou superior, com o fornecimento de 36 (trinta e seis) linhas, incluindo dispositivos móveis em regime de comodato, visando atender às demandas de comunicação dos departamentos desta Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO**

São partes integrantes deste **CONTRATO** para todos os fins de direito, o processo





#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As despesas decorrentes deste **CONTRATO** estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns para o presente exercício de 2025, na classificação abaixo:

12.364.401.2.2334 - Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA

3.3.90.41 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

14 – Telefonia fixa e móvel – Pacote de comunicação de dados

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O preço do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Na hipótese de eventuais atrasos imputados à **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o saldo de aquisições previstos e não executados por culpa exclusiva da contratada.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste de preços mediante requerimento formal durante a vigência do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.



**PARÁGRAFO SÉTIMO** O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

**PARÁGRAFO OITAVO:** O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.

**PARÁGRAFO NONO:** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO** deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **CONTRATO**, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

I. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a



solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

II. Expedir ordem de serviço ou fornecimento para o início da execução do **CONTRATO**, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;

III. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;

V. Indicar, formalmente, o Fiscal de **CONTRATO** para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento dos fornecimentos, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;

VI. Encaminhar à **CONTRATADA**, quando solicitado, os relatórios de acompanhamento dos fornecimentos, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do **CONTRATO**, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

VII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.

VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.

IX. Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;

X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XI. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita



sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **CONTRATO**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

XII. Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento.

XIII. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

XIV. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer alteração posterior do projeto feita pela **CONTRATANTE**, na situação descrita no art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

XV. Devolver os aparelhos cedidos em regime de comodato, quando da troca por novos ou rescisão/término de contrato, restituindo-os em condições de funcionamento e com todos os acessórios, eximindo-se de qualquer indenização pelo uso e desgaste.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo as peças e serviços, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;

II. Cumprir os prazos de execução do **CONTRATO**;

III. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva



notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do **CONTRATO**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

IV. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da **CONTRATANTE**, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR, ou instrumento congêneres;

V. Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do **CONTRATO** de forma permanente;

VI. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da **CONTRATANTE** quanto à anterior indicação;

VII. Atender às determinações regulares do fiscal do **CONTRATO** ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;

VIII. Relatar ao fiscal do **CONTRATO**, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta ao serviço/fornecimento;

IX. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

X. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do **CONTRATO**;

XI. Comprovar, se for o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do **CONTRATO**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

XII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, com habilitação e conhecimento adequados;

XIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos,



exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XIV. Não contratar, durante a vigência do **CONTRATO**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do **CONTRATO**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

XVI. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, sendo que eventual pessoal alocado ao **CONTRATO** não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

XVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

XVIII. Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

XIX. Realizar, conforme previsto no Termo de Referência, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE**;



- XX. Realizar os serviços de garantia no local indicado no Termo de Referência;
- XXI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO**;
- XXII. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no **CONTRATO**.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações da CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA:**

- I. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;
- II. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;
- III. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do **CONTRATO** ou a **CONTRATANTE** está exposta;
- IV. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
- V. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, mediante solicitação;
- VI. Permitir a realização de auditorias da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e



disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

VII. Informar e obter a anuência prévia da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do **CONTRATO**;

VIII. Apresentar à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

IX. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

X. Comunicar formalmente e de imediato à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

XI. Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente **CONTRATO**;

XII. Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

XIII. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**;

XIV. Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste



**CONTRATO**, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

XV. Responsabilizar-se por prejuízos causados à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente **CONTRATO**;

XVI. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

XVII. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do **CONTRATO** ou após a satisfação da finalidade pretendida;

XVIII. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

XIX. Exigir de suboperadores e subcontratados, se for o caso, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

XX. Manter bancos de dados formados a partir deste **CONTRATO** administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** São obrigações da **CONTRATANTE**, na qualidade de CONTROLADORA:

I. Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao



tratamento dos dados pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

II. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

III. Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

IV. Compartilhar com a **OPERADORA/CONTRATADA** as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;

V. Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;

VI. Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

VII. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a **OPERADORA/CONTRATADA**, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;

VIII. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.



#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DE CONTRATO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, sem que essa competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATANTE** designará formalmente o servidor que ficará responsável pela fiscalização do **CONTRATO**.

● **PARÁGRAFO TERCEIRO:** O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos fornecimentos, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do Edital;

c) Reunir-se com o preposto da **CONTRATADA**, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO**;

d) Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste **CONTRATO**;

e) Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

f) Recusar fornecimento oferecido de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

g) Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais atrasos ou solicitações não



entregues ou entregues inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação;

h) Atestar provisoriamente as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-as ao gestor de contratos ou servidor designado, para atesto definitivo. Encaminhar a Nota Fiscal, acompanhada da documentação necessária, ao setor financeiro para pagamento e arquivamento;

i) Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

j) Comunicar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, a iminência do término do **CONTRATO** sob sua responsabilidade, e providenciar a documentação com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

l) Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **CONTRATANTE** designa **Rosicleide Fernandes de Barros, auxiliar administrativo**, como servidor(a) responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

a) Acompanhar o fiscal de contrato na observância e cumprimento das cláusulas contratuais;

b) Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do **CONTRATO**;

c) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à **CONTRATADA**;

d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;



f) Acompanhar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais, providenciando o arquivamento e guarda de cópias dos documentos;

g) Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;

h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato da AESGA, mediante assinatura em campo próprio de recebimento que ateste que o serviço/material foi entregue, caracterizando recebimento provisório cuja análise quanto às condições dos materiais será feita a posteriori.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O termo de recebimento definitivo, será expedido pelo gestor de contratos ou servidor designado, mediante a análise do material recebido provisoriamente e das ocorrências registradas no ato da entrega, que irá apurar os descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de fornecimento total ou parcialmente não executado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O gestor indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a **CONTRATADA**:

a) não cumpriu o prazo acordado para o fornecimento;



b) deixou de fornecer, ou não forneceu com a qualidade mínima exigida os serviços/peças contratados;

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes exigidos por normas técnicas oficiais, às expensas da **CONTRATADA**, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de Recebimento Provisório.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Os fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou servidor designado pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO NONO:** Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado pela fiscalização e gestão, autorizando o pagamento da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem



a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** em virtude da inexecução dos fornecimentos, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será feito diretamente pela **CONTRATANTE**, no prazo de 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, à vista de termo de recebimento definitivo, acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**PARÁGRAFO QUARTO:** Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos



documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a **CONTRATADA** terá 10(dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, devendo a **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção do **CONTRATO** e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**PARÁGRAFO NONO:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:



SIGLA	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{100}{365} \times TX$

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A atualização financeira prevista nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



**PARÁGRAFO QUARTO:** Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não será admitida a subcontratação do objeto do **CONTRATO**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DE CONTRATO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Quando a não conclusão do **CONTRATO** no prazo inicialmente estipulado decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

I. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II. poderá a Administração optar pela extinção do **CONTRATO** e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- b) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do **CONTRATO**;
- d) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**;
- f) praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Será aplicável a sanção de advertência quando a **CONTRATADA** descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens V a X da **CLÁUSULA OITAVA** deste **CONTRATO** (“Das Obrigações da Contratada”).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste **CONTRATO**, em especial as elencadas nos incisos II e III da **CLÁUSULA OITAVA**, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-



se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, sempre que deles decorrer inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas "b" e "d", respectivamente, do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor total do **CONTRATO**, a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

II. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso I da **CLÁUSULA OITAVA**, se a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;

III. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos IV, XI e XVII da **CLÁUSULA OITAVA**;

IV. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos XIX e XX da **CLÁUSULA OITAVA**;

V. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XVIII da **CLÁUSULA OITAVA** e não sanar a pendência no prazo estipulado;



VI. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do CONTRATO, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XV da **CLÁUSULA OITAVA**;

VII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do fornecimento, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XXI da **CLÁUSULA OITAVA**;

**PARÁGRAFO SEXTO:** As sanções de multa previstas no **PARÁGRAFO QUINTO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Na hipótese de inexecução total do **CONTRATO**, prevista na alínea "c" do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

**PARÁGRAFO NONO:** A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos



pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, decorrentes do mesmo **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Legislação Municipal.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Contrato, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao **CONTRATANTE**, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;
- e) a vantagem auferida em virtude da infração;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste **CONTRATO** poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados



os limites máximos previstos em lei.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste **CONTRATO** ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção legais especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e a Lei Federal nº 9.613/98.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste contrato, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de



praticar atos que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I- Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O prazo de garantia será de 12 (doze) meses sobre os consertos e peças que tenha fornecido/substituído, a contar do primeiro dia útil subsequente à data do fornecimento do serviço/peça, detalhando as condições de manutenção a ser cumprida no período, observando-se, também, as seguintes condições mínimas:

**I** - Durante o período de garantia, os componentes que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos por novos, sendo que todas as despesas inerentes à substituição e transporte do objeto contratado correrão por conta da contratada, não cabendo a Contratante qualquer ônus.

**II** - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do produto.

**III** - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição das peças que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada do item pelo Contratado.

**IV** - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**V** - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a instalação/desinstalação do bem, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**VI** - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**VII** - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e



desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, bem como na Associação Municipalista de Pernambuco-AMUPE e em jornal de grande circulação no estado de PE, como condição de sua eficácia.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Fica eleito o Foro da Comarca do Garanhuns para dirimir os litígios decorrentes deste **CONTRATO**, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Garanhuns, PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS**

CNPJ:11.224.920/0001-00

**CONTRATANTE**

**CONTRATADO**



**ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

**À AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA**  
**Ref: Pregão Eletrônico Nº 002/2025**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta por meio desta sua proposta de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel, com ligações ilimitadas e franquia mensal de dados móveis mínimo de 20 GB por linha ou superior, com fornecimento de 36 (trinta e seis) linhas, incluindo dispositivos móveis em regime de comodato, visando atender às demandas de comunicação dos departamento desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Pacote de Serviços Empresarial (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais e interurbanas (VC1, VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMS, roaming nacional ilimitado, uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, franquia mínima de dados de 20 GB individual ou superior com redução de velocidade para 128Kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes, fornecimento de SIM CARD/eSIM, gerenciamento de dispositivos móveis (Dados, voz, dispositivos e equipe) gratuito, fornecimento de SMARTPHONE em comodato, com troca de aparelhos a cada 02 anos.	Linhas	36	R\$	R\$	R\$
<b>Valor Global Anual Contratação</b>				<b>R\$</b>		

Validade da proposta: será de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data da sua apresentação.

Prazo para a entrega do objeto licitado: de acordo com o edital e anexos.

Declaramos que os preços propostos estão inclusos todos os custos referentes ao objeto desta Licitação tais como impostos: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução de serviços.

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA  
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 016/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

Á

**AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA**

**Ref: Pregão Eletrônico Nº 002/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº.9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) Que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- f) Apresenta proposta que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- g) Que NÃO foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como assume o compromisso de comunicar qualquer fato ou evento superveniente após à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;



h) Que está enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

i) Que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Controladores, Procurador Geral do Município, Vereadores e membros da CPL), da presidente da AESGA, e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei;

j) Não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

k) Inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

l) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Local e Data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 016/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

## **INTRODUÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução a ser contratada, mensurar os riscos da contratação, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o Termo de Referência e demais documentos relacionados ao processo, de acordo com os princípios que regem a Administração Pública e a Lei nº 14.133/2021.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS**

A necessidade de comunicação entre os departamentos da AESGA é essencial para o bom andamento dos serviços, sendo imprescindível para garantir a comunicação eficaz e acessível entre AESGA, seus servidores, docentes e discentes, além da sociedade em geral, atendendo diretamente ao interesse público. A ausência desses serviços comprometeria a execução de atividades essenciais desta IES, impactando a qualidade na prestação de serviços à população e na coordenação interna das atividades.

A possibilidade de uma comunicação eficaz é fundamental para o funcionamento das atividades internas e externas dos departamentos, e não pode ser prejudicada pela necessidade de mobilidade permitindo que os servidores mantenham a comunicação e o acesso a informações críticas durante deslocamentos, diligências e demais atividades externas, garantindo a continuidade dos serviços de forma eficiente. A comunicação ágil, segura e acessível garante que a AESGA possa atender com excelência às demandas sociais, permitindo uma prestação de contas transparente e uma gestão pública de qualidade.

### **2. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA AESGA**

A contratação proposta está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) 2025, da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA de 2025.

### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar deste processo de



contratação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com a solução a ser contratada e que apresentem todos os documentos de habilitação exigidos.

- a) Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido a processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto, que concluiu que o processo de contratação em questão não é complexo o suficiente ou possui o vulto necessário que justifique a participação de consórcios objetivando aumentar a competitividade do certame.

3.2. A contratada deverá atender as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme disciplinado pela Lei 14.133/2021, além de outras exigências de habilitação, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, casos necessários, dispostas no Termo de Referência.

3.3. O prazo de vigência da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado à critério da Administração, e com supedâneo na legislação vigente.

- a. Por se tratar de serviço indispensável para o funcionamento da AESGA, justifica-se a necessidade de garantir um prazo de prorrogação, alinhando-se também às demandas operacionais e de comunicações específicas da instituição; essa medida visa assegurar a disponibilidade dos recursos necessários para o desempenho adequado dos departamentos, atividades dos servidores e coordenadores, contribuindo para a eficiência e a transparência na gestão pública.
- b. Por fim este prazo garante a continuidade dos serviços e principalmente a economicidade uma vez que os fornecedores têm maior interesse e conseqüentemente melhores ofertas, considerando também o fato de evitar mudanças e migrações desnecessárias que afetariam diretamente a produtividade de muitos que necessitam do serviço de telefonia móvel para a execução de suas atividades.

3.4. Desta forma, urge necessária da presente contratação, conforme melhor solução apresentada, conforme condições técnicas a serem dispostas no Termo de Referência e neste documento.

### 3.5. SUSTENTABILIDADE

3.5.1. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações do Guia Nacional de Contratações

*Volante*



Sustentáveis, no que couber.

### 3.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 3.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## 4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

A quantidade solicitada foi determinada através de levantamentos internos envolvendo todos os setores da autarquia, sendo discriminada da maneira a seguir, divididos por setor. Com isso, destaca-se anexo ao processo, DOCUMENTO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO, emitida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, evidenciando e justificando as demandas coletadas entre os departamentos administrativos e pedagógicos.

SETOR	QUANTIDADE
1. Presidência	01
2. Direção Geral Acadêmica	01
3. Direção Geral Administrativa e Financeira	01
4. Coordenação do Curso de Administração	01
5. Coordenação do Curso de Direito	02
6. Coordenação do Curso de Arquitetura	01
7. Coordenação do Curso de Medicina	03
8. Coordenação do Curso de Engenharia	01
9. Coordenação dos Cursos Tecnólogos	01
10. Departamento de Finanças e Orçamento	01
11. Departamento de Recursos Humanos	01
12. Departamento de TI	01
13. Departamento de Contratação	01
14. Centro de Seleção da AESGA - CESP	01
15. Assessoria da Presidência	01
16. Controle Interno	01
17. Secretaria Geral Acadêmica	02
18. Departamento de Cobrança e Dívida Ativa	01
19. Departamento de Extensão Universitária-DEPEX	01
20. Departamento de Avaliação Institucional - AVAI	01
21. Coordenação de Estágio	01
22. Núcleo de Práticas Jurídicas	01
23. Núcleo de Práticas de Administração	01

*Assinatura*



24.Núcleo de Práticas de Engenharia	01
25.Núcleo de Práticas de Arquitetura	01
26.Biblioteca da AESGA	01
27.Departamento de Assistência Social	01
28.Chefe de Serviços Gerais	01
29.Chefe de Manutenção	01
30.Departamento de Almoxarifado	01
31.Coordenação de Bolsas	01
32.Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação	01
<b>TOTAL ESTIMADO DE LINHAS C/APARELHOS</b>	<b>36</b>

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a prestação dos serviços descritos neste Estudo e para a estimativa do valor da contratação, foi realizado um levantamento de mercado, com base em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), e através de relatório dos serviços já fornecidos a esta IES, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atenderiam às necessidades da Administração, respeitando-se o princípio da padronização e visando a adequação de especificações técnicas e de desempenho, propiciando à Administração Pública uma consecução mais econômica e vantajosa de seus fins.

Foram observadas, na realização do levantamento de mercado, as condições e exigências necessárias para a execução plena do objeto, incluindo prazos, local de entrega do objeto, quantitativos, formas e prazos de pagamento, garantias exigidas, fretes, possíveis marcas e modelos referenciais, aplicabilidade do potencial de economia de escala e as peculiaridades do objeto, buscando a proposta mais vantajosa.

No levantamento de mercado, foi verificada a disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento. Dessa forma, com o objetivo de atender às necessidades de comunicação da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, foi realizado um levantamento de mercado considerando as principais soluções disponíveis:

- **Solução 1 – Prestação de Serviços de Telefonia Fixa; e**
- **Solução 2 – Prestação de Serviços de Telefonia Móvel.**

*Macamburo*



### **5.1. SOLUÇÃO 1 – SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA**

**5.1.1.** A telefonia fixa apresenta como pontos positivos a estabilidade nas chamadas e a segurança na transmissão de voz entre os usuários, sendo tradicionalmente utilizada em ambientes institucionais. No entanto, do ponto de vista técnico, sua implementação exige infraestrutura física específica tais como cabos, ramais, manutenção, instalação de rede, dentre outros, o que representa custos iniciais elevados e maior tempo de implantação dos serviços. Além disso, a rigidez operacional dificulta a comunicação em ambientes externos ou em situações de mobilidade, limitando a atuação de servidores que precisam estar conectados fora do ambiente físico e interno da AESGA. Do ponto de vista econômico, tal solução não se mostra a mais viável nem vantajosa para a AESGA, tendo em vista que os valores de tal alternativa se mostraram superiores.

Encontram-se em anexo documentos comprobatórios das justificativas elencadas.

### **5.2. SOLUÇÃO 2 – SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL**

**5.2.1.** A telefonia móvel se destaca pela flexibilidade e agilidade no processo de comunicação. A possibilidade de utilizar aparelhos móveis com acesso à internet, chamadas ilimitadas e mobilidade plena permite uma integração mais eficaz entre departamentos, mesmo em ambientes externos, o que favorece a troca de informações durante atividades fora do ambiente da instituição. Além disso, o fornecimento dos dispositivos em comodato elimina custos com aquisição e manutenção dos aparelhos fixos, reduzindo custos. No aspecto econômico, os custos operacionais são mais previsíveis e otimizados, com planos corporativos ajustados à demanda da instituição, eliminando gastos com manutenção de rede fixa e possibilitando realocações orçamentárias.

### **5.3. ANÁLISE DE VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA**

**5.3.1.** Do ponto de vista técnico, a telefonia móvel atende com mais eficiência às demandas dinâmicas da AESGA, sobretudo por não exigir infraestrutura física adicional, garantir cobertura em múltiplos ambientes e suportar ferramentas modernas de comunicação, como e-mails, mensagens instantâneas e aplicativos institucionais.

**5.3.2.** Sob a ótica econômica, a contratação de um pacote móvel corporativo com ligações ilimitadas e franquia de dados representa uma solução mais econômica a longo prazo, com menor custo de manutenção e maior retorno em produtividade, considerando a mobilidade



dos servidores e a agilidade na comunicação interna.

**5.3.3.** Para corroborar com as afirmativas de viabilidade econômica destacas, expressa-se a seguir a planilha de cálculo feita através dos valores conseguidos por linha em relação a telefonia fixa em comparação a telefonia móvel a ser adotada para as 36 linhas as quais serão fonecidas, de acordo com as pesquisa de preços realizada no PNCP, conforme determinação legal, em anexo ao documento:

ITEM	ORGÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL
1	POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – BELO HORIZONTE/MG	SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA	36	R\$ 240,00	R\$ 8.640,00
2	TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – PORTO VELHO/RO	SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL	36	R\$ 176,00	R\$ 6.336,00

### 5.3.3. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO

A opção pela telefonia móvel em detrimento da telefonia fixa justifica-se pelas vantagens em flexibilidade, oferta de serviços e produtividade, sendo que os serviços móveis proporcionam:

**5.3.3.1. Mobilidade e Flexibilidade:** Diferente da telefonia fixa, a telefonia móvel permite a comunicação dos servidores, coordenadores e diretores em qualquer local, agilizando respostas e otimizando o tempo de deslocamento entre unidades e setores.

**5.3.3.2. Atendimento às Demandas Emergenciais:** Em situações urgentes, o acesso móvel facilita a comunicação rápida e eficaz, auxiliando na resolução de problemas de forma mais ágil.

**5.3.3.3. Redução de Custos Operacionais:** A centralização de serviços de comunicação em um contrato de telefonia móvel evita custos adicionais com infraestrutura fixa e permite uma gestão de despesas mais eficaz, adaptada ao volume real de consumo.

**5.3.3.4. Acesso a Recursos Online:** A telefonia móvel possibilita o uso de aplicativos, e-mails e outras ferramentas online em tempo real, essencial para o trabalho administrativo e pedagógico.

**5.3.3.5. Redes Sociais:** Alimentação com informações nas redes sociais da AESGA, maior

*Carvalho*  
*S*



engajamento e velocidade na comunicação para os clientes internos e externos

#### 5.4. CONCLUSÃO

**5.4.1.** Com base na análise de viabilidade técnica e econômica, conclui-se que a **Solução 2 – Prestação de Serviços de Telefonia Móvel** é a alternativa mais vantajosa para a AESGA. Ela oferece maior flexibilidade, menor custo operacional, facilidade de implementação e melhor adaptação às necessidades da instituição, garantindo eficiência, economia e modernização da comunicação institucional.

#### 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas especificações fornecidas, o método adotado para a estimativa de preços consistiu em pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, I, da Lei Federal 14.133/2021 e no Art. 21, I, do Decreto Municipal nº 049/2023, bem como no Boletim de Orientações nº 003/2024 emitido pela Procuradoria Geral do Município de Garanhuns. Tais normativas determinam que os custos sejam compostos por valores menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo. A planilha de estimativa de valores inclui os preços unitários referenciais e os documentos que fundamentam a análise estão anexados a este estudo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO ESTIMADO		
				Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Pacote de Serviços Empresarial (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais e interurbanas (VC1, VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMS, roaming nacional ilimitado, uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, franquia mínima de dados de 20 GB individual ou superior com redução de velocidade para 128Kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes, fornecimento de SIM CARD/eSIM, gerenciamento de dispositivos móveis (Dados, voz, dispositivos e equipe) gratuito, fornecimento de SMARTPHONE em comodato, com troca de aparelhos a cada 02 anos.	Linhas	36	R\$ 176,00	R\$ 6.336,00	R\$ 76.032,00
Valor Global anual Estimado da Contratação				R\$ 76.032,00		

#### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A contratação dos serviços de telefonia móvel atende às exigências da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo economicidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados pelos departamentos administrativos e pedagógicos da AESGA. A opção pela telefonia móvel, em detrimento da fixa, se justifica pelo fato de que a telefonia móvel permite **acesso remoto, mobilidade, economia de custos estruturais e uma comunicação mais ágil e integrada** entre os setores da instituição.

A implementação do novo serviço abrangerá até **36 linhas móveis corporativas**, com pacotes de chamadas ilimitadas, franquia mínima de dados de 20 GB por linha ou superior e fornecimento de smartphones em comodato, permitindo a comunicação ininterrupta e integrada. Além disso, a solução viabiliza a melhoria dos processos administrativos, favorecendo a acessibilidade digital e promovendo uma gestão mais eficiente.

Com a adoção da telefonia móvel, espera-se **redução de custos com infraestrutura fixa, maior flexibilidade no atendimento de demandas emergenciais e otimização dos serviços administrativos e acadêmicos**, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública e modernização tecnológica.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a natureza do serviço a ser contratado e a forma como os planos de telefonia móvel são estruturados, justifica-se a necessidade de parcelamento do pagamento de maneira mensal. Os serviços de telefonia são prestados de forma contínua, com ciclos de faturamento de **30 dias**, sendo possível aferir a qualidade e a regularidade da prestação mensalmente.

Dessa forma, o pagamento será realizado **mês a mês**, à medida que os serviços forem efetivamente disponibilizados e atestados pelos fiscais do contrato. Esse modelo de pagamento garante maior controle sobre a execução contratual, permitindo a verificação da conformidade com os **critérios de qualidade, cobertura e atendimento técnico** estipulados no contrato antes da liberação dos valores devidos.

Além disso, a contratação das linhas será realizada **de acordo com a avaliação da gestão sobre a necessidade prioritária de cada setor**, levando em consideração a



disponibilidade financeira da AESGA, garantindo que a alocação dos recursos seja feita de maneira **estratégica e eficiente**, priorizando os departamentos que mais demandam o serviço.

Essa metodologia está alinhada com o princípio da **economicidade e eficiência**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma racional, apenas diante da efetiva necessidade e entrega do serviço contratado.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A realização desta contratação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para administração, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, e demais princípios discriminados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com a pretensão da perfectível execução das atividades relacionadas e ao bom funcionamento institucional desta Autarquia.

A escolha pela telefonia móvel é a mais vantajosa para a AESGA, considerando os benefícios com a possibilidade de mix de serviços ofertados, produtividade e flexibilidade que o serviço proporciona em relação à telefonia fixa. A contratação permitirá uma comunicação mais eficiente e adequada às necessidades da autarquia, garantindo o pleno funcionamento das atividades institucionais. Desta forma, almeja auferir os seguintes efeitos:

**Comunicação Eficiente:** suprir demandas que envolvem a comunicação de forma rápida e eficiente, tanto com servidores como entre servidores e o público externo;

**Gestão de Dados e Uso:** implementar políticas de gestão de dados para controlar e otimizar o uso de dados, evitando custos excessivos e garantindo a eficiência do serviço; e,

**Aumento da Produtividade:** facilitar o acesso a recursos online, emails e aplicativos de trabalho em dispositivos móveis, contribuindo para o aumento da produtividade e eficiência.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não enseja a necessidade de tomar providências específicas para a plena execução do objeto em tela.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não incide a necessidade de contratação correlata e/ou interdependente, interligando-



se a essa prestação do serviço principal que influencie na sua execução.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

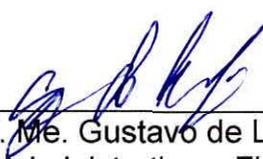
Entende-se que a contratação em tela não possui impactos ambientais que justifiquem a realização de um estudo de possíveis medidas mitigadoras para esses impactos.

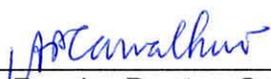
## 13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após concluir o Estudo Técnico Preliminar aqui registrado, sendo analisados pormenorizadamente os aspectos elencados, declaramos a viabilidade técnica e econômica da contratação, do ponto de vista do interesse público, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel, com ligações ilimitadas e franquia mensal de dados móveis mínima de 20 GB por linha ou superior, com o fornecimento de 36 (trinta e seis) linhas, incluindo dispositivos móveis em regime de comodato, visando atender às demandas de comunicação dos departamentos desta Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns.

Considerando que as informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e demais documentos que complementem este processo, serão utilizados como base fundamental e obrigatória para o cumprimento da fase preparatória de um certame a ser realizado na forma eletrônica, a análise de viabilidade da contratação foi realizada pela ótica de praticabilidade de realização do certame, principalmente em relação a prazos estipulados, e a fidedignidade das informações apresentadas para a posterior elaboração de Termo de Referência e instrumento convocatório.-se que a contratação em tela não possui impactos ambientais consideráveis que justifiquem a realização de um estudo de possíveis medidas mitigadoras para esses impactos.

Garanhuns - PE, 03 de abril de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Me. Gustavo de Lira Santos  
Diretor Geral Administrativo e Financeiro da AESGA  
Portaria nº 011/2025

  
\_\_\_\_\_  
Adriana Pereira Dantas Carvalho  
Presidente da AESGA  
APROVAÇÃO



## ANEXO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR MEMÓRIA DE CÁLCULO

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel, com ligações ilimitadas e franquia mensal de dados móveis mínima de 20 GB por linha ou superior, com o fornecimento de 36 (trinta e seis) linhas, incluindo dispositivos móveis em regime de comodato, visando atender às demandas de comunicação dos departamentos desta Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns.

SETOR	QUANTIDADE	DEMANDAS COLETADAS
33. Presidência	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicação imediata com órgãos públicos e parceiros institucionais externos.</li><li>• Tomada de decisões estratégicas em tempo real, inclusive fora da autarquia.</li><li>• Articulação e resposta a emergências administrativas ou operacionais.</li></ul>
34. Direção Geral Acadêmica	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenação com coordenações de curso e setores acadêmicos fora do horário comercial.</li><li>• Comunicação com órgãos reguladores como MEC e INEP.</li><li>• Resolução de questões acadêmicas urgentes e suporte remoto a eventos e processos.</li></ul>
35. Direção Geral Administrativa e Financeira	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contato com fornecedores e contatos externos a instituição.</li><li>• Autorização e tomada de decisões sobre processos financeiros e administrativos.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento remoto de contratos e licitações.</li> </ul>
36. Coordenação do Curso de Administração	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisão de visitas técnicas e estágios realizados externamente.</li> <li>• Contato com empresas e instituições parceiras.</li> <li>• Atendimento a alunos e docentes interna e externamente.</li> </ul>
37. Coordenação do Curso de Direito	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação com o Núcleo de Práticas Jurídicas e órgãos judiciais.</li> <li>• Atendimento a demandas da OAB e articulação com parceiros jurídicos.</li> <li>• Suporte remoto a alunos e docentes durante atividades, bem como esclarecimentos e contato direto.</li> </ul> <p>A utilização de duas linhas se justifica pela alta demanda de docentes e discentes para o atendimento recorrente em três turnos.</p>
38. Coordenação do Curso de Arquitetura	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento de projetos externos e visitas técnicas.</li> <li>• Contato com entidades culturais e de urbanismo.</li> <li>• Atendimento a alunos e docentes interna e externamente.</li> </ul>
39. Coordenação do Curso de Medicina	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contato com hospitais e unidades de saúde conveniadas.</li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisão de estágios e internatos com necessidade de comunicação contínua.</li> <li>• Atendimento a emergências acadêmicas e de saúde relacionadas ao curso.</li> </ul> <p>A utilização de três linhas se justifica pela alta demanda e complexidade da gestão do curso. Para além disso, uma das linhas terá uso exclusivo para a gestão do Programa de Pesquisa e Extensão (PRODESC), cuja gestão e administração dos projetos é independente.</p>
40. Coordenação do Curso de Engenharia	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação com empresas parceiras e canteiros de obras.</li> <li>• Suporte a projetos de extensão com aplicação prática externa.</li> <li>• Atendimento remoto a demandas de professores e alunos.</li> </ul>
41. Coordenação dos Cursos Tecnólogos	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articulação com empresas locais e entidades públicas.</li> <li>• Supervisão e comunicação de atividades práticas e visitas técnicas.</li> <li>• Atendimento a demandas externas e internas dos alunos e professores, bem como suporte à comunicação e gestão dos cursos.</li> </ul>
42. Departamento de Finanças e Orçamento	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação com instituições bancárias e órgãos fiscalizadores.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento remoto a demandas orçamentárias urgentes.</li> <li>• Suporte à Presidência e Direção Administrativa em tempo real.</li> </ul>
43. Departamento de Recursos Humanos	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento a servidores fora do expediente sobre folha, benefícios e saúde.</li> <li>• Comunicação com instituições previdenciárias e órgãos externos.</li> <li>• Apoio emergencial a processos de contratação (publicação de avisos de cotações) e exoneração.</li> </ul>
44. Departamento de TI	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suporte técnico emergencial a servidores e setores.</li> <li>• Monitoramento remoto de sistemas e segurança da informação.</li> <li>• Comunicação rápida para solução de falhas críticas.</li> </ul>
45. Departamento de Contratação	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contato com fornecedores para ajustes de contratos e negociações urgentes.</li> <li>• Comunicação com setores externos e comissões de licitação.</li> <li>• Atendimento a prazos legais e imprevistos em processos.</li> <li>• Contatos com potenciais empresas interessadas em apresentar propostas de preços</li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento a pedido de esclarecimentos e informações</li> </ul>
46. Centro de Seleção da AESGA - CESP	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contato com candidatos e comissões em dias e horários diversos.</li> <li>• Suporte a concursos e processos seletivos em tempo real.</li> <li>• Comunicação com gráficas, fiscais e instituições envolvidas.</li> </ul>
47. Assessoria da Presidência	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento a prazos processuais e judiciais com comunicação urgente por telefone.</li> <li>• Articulação com órgãos públicos e tribunais.</li> <li>• Apoio jurídico a outras áreas da instituição com necessidade de contato móvel imediato.</li> </ul>
48. Controle Interno	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação com órgãos de controle e tribunais de contas.</li> <li>• Fiscalização de processos em tempo real.</li> <li>• Necessidade de sigilo e mobilidade nas comunicações.</li> </ul>
49. Secretaria Geral Acadêmica	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento remoto a alunos e professores.</li> <li>• Comunicação com o MEC e instituições externas.</li> <li>• Suporte emergencial em períodos de matrícula e colação de grau.</li> </ul> <p>Se justifica a necessidade de duas linhas devido a alta demanda de pais e alunos, bem como as</p>



		necessidades de comunicação interna e chamadas.
50. Departamento de Cobrança e Dívida Ativa	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contato com responsáveis financeiros e escritórios jurídicos.</li> <li>• Negociação de dívidas e parcelamentos fora do expediente.</li> <li>• Atendimento emergencial a situações de inadimplência.</li> </ul>
51. Departamento de Extensão Universitária-DEPEX	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação com parceiros comunitários e externos.</li> <li>• Suporte a eventos e projetos realizados dentro e fora da instituição.</li> <li>• Atendimento a bolsistas e coordenadores de extensão.</li> </ul>
52. Departamento de Avaliação Institucional - AVAI	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenação com comissões e avaliadores externos.</li> <li>• Suporte remoto a aplicações de instrumentos avaliativos.</li> <li>• Comunicação com o INEP e outros órgãos.</li> </ul>
53. Coordenação de Estágio	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articulação com instituições concedentes de estágio.</li> <li>• Atendimento a supervisores e alunos em tempo real.</li> <li>• Suporte aos alunos na entrega de relatórios de estágio.</li> </ul>



54. Núcleo de Práticas Jurídicas	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento a comunidade externa com agilidade.</li> <li>• Comunicação com órgãos jurídicos e supervisores.</li> <li>• Supervisão de alunos em situações externas.</li> </ul>
55. Núcleo de Práticas de Administração	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento a microempresas e empreendedores.</li> <li>• Suporte a consultorias externas pelos estagiários.</li> <li>• Articulação com eventos e feiras dentro e fora da AESGA.</li> </ul>
56. Núcleo de Práticas de Engenharia	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação com obras e serviços externos.</li> <li>• Suporte a projetos aplicados e extensão.</li> <li>• Atendimento emergencial a professores e estagiários.</li> </ul>
57. Núcleo de Práticas de Arquitetura	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articulação com ONGs e órgãos públicos em campo.</li> <li>• Supervisão de projetos sociais externos.</li> <li>• Apoio remoto a alunos e professores.</li> </ul>
58. Biblioteca da AESGA	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação com editoras, distribuidores e instituições de ensino.</li> <li>• Suporte remoto a alunos em pesquisas e orientações.</li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento a alunos com relação ao empréstimo de devolução de livros.</li></ul>
59. Departamento de Assistência Social	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificação de alunos com necessidades especiais e em estado de vulnerabilidade.</li><li>• Apoio em projetos sociais em parceria com o Governo Municipal.</li><li>• Atendimento com relação a comprovação de dados pessoais para aderência dos benefícios de bolsas estudantis.</li></ul>
60. Chefe de Serviços Gerais	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenação de equipes de limpeza em eventos e emergências.</li><li>• Articulação assertiva para serviços diversos da instituição.</li><li>• Atendimento a chamados urgentes de manutenção.</li></ul>
61. Chefe de Manutenção	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento a ocorrências emergenciais nas instalações.</li><li>• Supervisão de serviços e obras fora do horário administrativo.</li><li>• Comunicação com fornecedores e técnicos externos.</li></ul>
62. Departamento de Almoxarifado	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suporte a entregas e recebimentos dentro e fora do horário.</li><li>• Comunicação com fornecedores para reposição emergencial.</li><li>• Atendimento remoto a demandas internas.</li></ul>



63. Coordenação de Bolsas	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento a bolsistas e comunicação com órgãos concedentes.</li><li>• Suporte a emergências em renovações e trâmites de bolsas.</li><li>• Contato com SECTI, MEC, FIES e outros.</li></ul>
64. Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contato com docentes e alunos de fora da cidade ou estado.</li><li>• Apoio a eventos e aulas realizadas em horários especiais.</li><li>• Articulação com instituições parceiras e polos externos.</li></ul>
<b>TOTAL PREVISTO DE LINHAS C/ APARELHOS</b>		<b>36</b>

Garanhuns – PE, 03 de abril de 2025.

**Prof. Me. Gustavo de Lira Santos**  
Diretor Geral Administrativo e Financeiro da AESGA  
Portaria nº 011/2025