



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 017/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

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, auferido através da menor taxa administrativa, 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.

| SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MODALIDADE                                                                                                                                                                                                                                               | PREGÃO ELETRÔNICO                                                                                                                                                                                                                                                                |
| TIPO                                                                                                                                                                                                                                                     | MENOR PREÇO GLOBAL                                                                                                                                                                                                                                                               |
| MODO DA DISPUTA                                                                                                                                                                                                                                          | ABERTO                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS                                                                                                                                                                                                                      | 17/06/2025, AS 08:00 H                                                                                                                                                                                                                                                           |
| LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS                                                                                                                                                                                                                    | 08/07/2025, AS 09:00 H                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ABERTURA DAS PROPOSTAS:                                                                                                                                                                                                                                  | 08/07/2025, ÀS 09:10H (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA)                                                                                                                                                                                                                              |
| INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA                                                                                                                                                                                                                              | 08/07/2025, 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><br><a href="http://www.aesga.edu.br">www.aesga.edu.br</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |





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

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para implementação, gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio-alimentação através de cartão magnético/eletrônico, na modalidade pré-paga, com senha pessoal e respectivas recargas de créditos mensais, destinado aos servidores efetivos e comissionados da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.832/2021, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência para as dependências da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, 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\$ 1.406.461,29 (um milhão, quatrocentos e seis mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos)**.

1.5. O critério de julgamento adotado será o menor preço, auferido através da menor taxa administrativa, que não pode ser negativa, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, conforme permissivo legal contido na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 049/2023.

1.6. 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)
- f) Modelo de Declaração

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

**1.8.** 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 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:

*Araceli*





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;

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;

*Handwritten signature: V. Carvalho*





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;

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 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, excluía 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.

**4.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VI 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

*Handwritten signature: A. Carvalho*





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 cumpreplenamente 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 60 (sessenta) 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** As propostas registradas no sistema deverão ser relativas ao valor global da contratação.

**6.2.** A taxa administrativa deverá ser ofertada em valores percentuais;

*Araceli*





**6.3.** As propostas de preços deverão conter a descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.5.** Nas Taxa administrativa, deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**6.6.** As Taxas administrativas ofertadas, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.7.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**6.8.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento poderão ser retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos





responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**6.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.12.** A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0,14% (zero virgula catorze por cento), não se admitindo taxa negativa, nos termos do ACÓRDÃO TCU nº 459/2023;

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

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

**7.2.** 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.

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

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

**7.4.** 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.

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

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

**7.7.** 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.

**7.8.** O lance deverá ser ofertado pelo VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que





corresponderá ao percentual da taxa de administração a ser preenchida na proposta.

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

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

**7.11.** O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%.

**7.12.** 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.

**7.12.1.** 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.

**7.12.2.** 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.

**7.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**7.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.12.4.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema





ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores. 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.

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

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

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

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

**7.18.** O critério de julgamento será o de Menor Preço Global, auferido a partir da apresentação da menor taxa de administração, nos termos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

**7.19.** 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.

**7.20.** 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.

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

**7.22.** 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.

**7.22.1.** O prazo estipulado no subitem 7.22 poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro da disputa, desde que apresentada motivação por parte da empresa arrematante.

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

**7.24.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no





certame ou a futura contratação.

**7.25.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.26.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

**7.27.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

**7.28.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.28.1.** contiver vícios insanáveis;

**7.28.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.28.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.28.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.28.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.29.** Não será considerada inexequível, para fins deste certame, a proposta que apresentar taxa de administração igual a zero, desde que acompanhada de justificativa que comprove sua exequibilidade e a vantajosidade para a Administração. Será considerada inexequível, no entanto, a proposta que apresentar taxa simbólica, irrisória ou manifestamente incompatível com os custos operacionais necessários à execução do contrato, sem a devida demonstração de viabilidade técnica, operacional e financeira, nos termos da legislação vigente.

**7.29.1.** 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.

**7.30.** 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;

**7.31.** 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;

**7.32.** 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.

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

**7.32.2.** 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.

**7.32.3.** 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.

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

**7.32.5.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste

*Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns*





Edital, assegurando-lhe o direito à ampla defesa.

**7.32.6.** Dentre os documentos que poderão ser solicitados pelo Pregoeiro, destacam-se aqueles que demonstrem as características do serviço ofertado, tais como a descrição da solução proposta para o fornecimento e gerenciamento do auxílio-alimentação, incluindo informações sobre a rede credenciada, tecnologia empregada, abrangência, facilidades operacionais, entre outras especificações relevantes. Esses documentos podem incluir catálogos, folhetos, propostas técnicas ou comerciais, e deverão ser encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo definidos pelo Pregoeiro, sem prejuízo de posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de desclassificação da proposta

**7.33.** 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;

**7.33.1.** 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;
- 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), e conter a taxa de administração expressa em percentual (%), com até duas casas decimais;

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

**7.35.** 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.

**7.36.** 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.

**7.37.** 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.

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

**7.39.** 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.

**7.40.** 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.

**7.41.** 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.

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

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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;

8.3.1. 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/>).

8.3.2. 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.

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

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

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

**8.5.** 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.





8.5.1. 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 003/2025), dirigindo a mensagem ao pregoeiro designado para conduzir a abertura do certame.

8.6. 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.

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

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.8. 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).

8.9. 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.

8.10. 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.

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

**8.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.12.2. 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);

8.12.3. 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;

8.12.4. 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;

8.12.5. 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.

8.12.6. 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);

**8.13.** A documentação referente aos itens 8.12.1 a 8.12.6 devem vir obrigatoriamente acompanhada de qualquer documento oficial com foto do responsável legal da empresa.

**8.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.14.1. 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;

8.14.2. 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;

8.14.3. 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.

8.14.4. 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;

**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.

8.14.5. 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**

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

8.14.6. 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.





8.14.7. 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.

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

8.14.9. 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.

8.14.10. 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;

8.14.11. A certidão descrita no sub item 8.14.9 somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

#### **8.15. REGULARIDADE FISCAL;**

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

8.15.2. 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;

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.

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

8.15.4. 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.

8.15.5. 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.

#### **8.16. REGULARIDADE TRABALHISTA**

8.16.1. 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);

8.16.2. 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).

#### **8.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

8.17.2. 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.





8.17.3. 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.

8.17.4. 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.

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

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

8.17.7. 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

#### **8.18. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS**

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

8.18.2. 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;

8.18.3. 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;

8.18.4. Declaração de idoneidade;

*Caruaru*





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

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

8.18.7. Declaração de inexistência de vínculo empregatício de parentes;

8.18.8. Declaração de elaboração independente de proposta;

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

8.18.10. 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.

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

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

8.18.13. 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.

8.18.14. 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.

8.18.15. 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;

*Assinatura*





8.18.16. 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.

8.18.17. 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.

8.18.18. 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.

8.18.19. 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.

8.18.20. 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.

8.18.21. 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.

8.18.22. 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.

8.18.23. Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.

*Aracavalho*





8.18.24. 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.

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

8.18.26. 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.





8.18.27. 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.

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

## **9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO**

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

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

9.3. 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).

## **10. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

10.1. 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.

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

10.3. 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.

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

*Handwritten signature: V. Carvalho*





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

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

10.7. 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.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. 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.

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

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.7. 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.

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

**11.9.** 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.

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

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

## **12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**12.1.** 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.

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

## **13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.

**13.4.** 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.

#### **14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** 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.





**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

## **16. DAS PENALIDADES**

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

16.1.1. 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;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter 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;

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

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





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

16.1.6. Fraudar a licitação;

16.1.7. 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;

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

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

16.1.10. 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.

16.1.11. 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

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas

*Autarquia*





e orientações dos órgãos de controle.

16.1.12. 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.
- a) 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.

16.1.13. 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.

16.1.14. 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.

16.1.15. 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.

16.1.16. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9 e 16.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. 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.

16.1.17. 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.

16.1.18. A apuração de responsabilidade 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.

16.1.19. 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, contados do recebimento dos autos.

16.1.20. 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.

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

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

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1. 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**

**3.3.90.46 - Auxílio Alimentação**

**01 - Auxílio Alimentação em pecúnia**

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

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

18.6. 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;





18.7. 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.

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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,

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

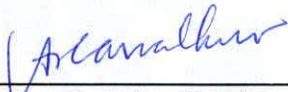
18.15. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus anexos.

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

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

18.18. 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, 09 de junho de 2025.

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





**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 017/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**

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

**1.1. DO OBJETO**

1.1.1 Contratação de empresa especializada para implementação, gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio-alimentação através de cartão magnético/eletrônico, na modalidade pré-paga, com senha pessoal e respectivas recargas de créditos mensais, destinado aos servidores efetivos e comissionados da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.832/2021, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência para as dependências da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O auxílio-alimentação será fornecido mensalmente e sob demanda por meio de créditos a serem disponibilizados em cartão eletrônico-magnético com senha numérica individual, dotados de microprocessador com chip para validação de transação.

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 será de 01 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 105 a 107, da Lei 14.133/2021.

1.5. Em atenção ao disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se o orçamento estimado para este procedimento, conforme detalhado a seguir:

**PREVISÃO ESTIMADA DOS VALORES – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ESTIMADA SERVIDORES | VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL |
|------|-----------|--------------------------------|----------------------------|
|------|-----------|--------------------------------|----------------------------|





|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |                  |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|
| 1                                                              | Contratação de empresa especializada para implementação, gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio-alimentação através de cartão magnético/eletrônico, com senha pessoal e respectivas recargas de créditos mensais, na modalidade pré-paga, destinado aos servidores efetivos e comissionados da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.832/2021. | 188   | R\$ 1.404.495,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO - SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       | R\$ 1.404.495,00 |
| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,14% | R\$ 1.966,29     |
| VALOR TOTAL ESTIMADO - COM INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       | R\$ 1.406.461,29 |

12 quotas mensais + eventual bonificação do 13º

**1.6. PREÇO GLOBAL ESTIMADO:** Estima-se o preço global estimado de **R\$ 1.406.461,29 (um milhão, quatrocentos e seis mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos)**, para um período de **12 meses** consecutivos de execução, além de eventual bonificação do 13º, referente a 100% dos créditos devidos ao servidor.

**1.7.** Os valores e quantitativos estimados encontram-se pormenorizados em Memória de Cálculo elaborada pelo Diretor Administrativo e Financeiro da AESGA, disponível nos autos do presente processo, e subsidiam as informações elencadas.

**1.8.** A estimativa da Taxa de Administração estimada aceitável foi auferida através de consultas a contratações similares feitas pela Administração Pública, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que se encontram acostados nos autos do Processo Licitatório;

**1.9.** A taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0,14% (zero vírgula quatorze por cento), não se admitindo taxa negativa, nos termos do ACÓRDÃO TCU nº 459/2023;

**1.10.** A emissão da primeira via do cartão deverá ser gratuita. Em caso de necessidade de emissão de segunda ou mais vias, o valor, por cartão, não poderá exceder a R\$ 5,00 (cinco reais).

**1.11.** Será declarada vencedora a empresa que oferecer o menor percentual de taxa de administração.





**1.12.** Nessa perspectiva, pode ocorrer que alguns licitantes apresentem propostas com a mesma taxa de administração, o que poderá ensejar a aplicação dos critérios de desempate e, se necessário, a realização de sorteio entre os licitantes empatados, nos termos do Acórdão nº 792/2025 – Plenário.

**1.13.** Os valores e quantidades constantes nos itens **1.5** e **1.6**, constituem-se em mera estimativa, não estando a AESGA obrigado a utilizá-los integralmente, nem a solicitar a emissão de um número mínimo mensal de cartões ou um valor mínimo de recarga.

**1.14.** O quantitativo mínimo aproximado de utilização dos cartões e valores previstos na Tabela Estimativa será de, no máximo R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, por servidor, nos primeiros 3(três) meses, com a previsão de utilização do valor máximo de até R\$ 713,00 (setecentos e treze reais) mensais, por servidor, a partir desse prazo, quando ocorrerão as novas inclusões e reajustes autorizados pelo Conselho de Administração da AESGA, conforme previsto na legislação a ser aprovada. Ressalte-se que esses valores são meramente informativos, não estando a AESGA obrigada a manter essa relação de proporcionalidade, que pode sofrer alterações caso haja fatos devidamente supervenientes e comprovados.

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

**2.1.** A contratação será formalizada por meio de Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, auferido através de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, conforme permissivo legal contido na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 049/2023.

### **2.2. DAS JUSTIFICATIVAS**

**2.2.1.** Justifica-se a necessidade de contratação de auxílio-alimentação para os servidores da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA como essencial para assegurar o bem-estar e a qualidade de vida dos colaboradores. O fornecimento desse benefício visa atender às necessidades básicas dos servidores, proporcionando-lhes melhores condições financeiras para a aquisição de alimentos e, conseqüentemente, uma alimentação mais adequada, o que é fundamental para garantir sua saúde e disposição no ambiente de trabalho. Além de contribuir





diretamente para o aumento do poder de compra dos servidores, o auxílio-alimentação gera impactos positivos na qualidade de vida e bem-estar, refletindo-se em maior satisfação no ambiente de trabalho e melhora no desempenho profissional. Uma análise detalhada aponta que a ausência desse benefício tende a gerar insatisfação e desmotivação, comprometendo o engajamento e o compromisso dos funcionários com suas atividades diárias. Logo, o auxílio-alimentação não apenas atua como um suporte financeiro relevante, mas também como um reconhecimento institucional da importância dos servidores, fortalecendo o sentimento de valorização e resultando em maior motivação e produtividade.

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

**3.1** Após autorização pelo Conselho Administrativo da AESGA, aprovando a continuidade da Lei 4.832/2021, que versa sobre a concessão dos auxílios-alimentação aos servidores, comissionado e contratados da AESGA, conforme ATA em anexo, restou demonstrado que este benefício, instituído pela Lei 4.832/2021, registra-se como um diferencial relevante no que tange tanto as questões financeiras, quanto para aspectos de valorização. Dessa forma, diante das peculiaridades e exigências da prestação de serviços, denota-se que se faz preciso promover a continuidade desse benefício através da contratação de uma empresa especializada e responsável pela administração e emissão desses cartões na forma magnética/eletrônica, para a prestação dos serviços discriminados na tabela de estimativas de valor especificada no **item 1.1**.

**3.2.** A contratação de empresa especializada para gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio-alimentação na forma de cartão magnético/eletrônico para os servidores da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, representa uma medida estratégica fundamental, com impactos diretos na qualidade de vida dos funcionários e na produtividade da instituição. O fornecimento desse benefício não apenas melhora o poder de compra dos servidores, mas também promove uma alimentação mais adequada, resultando em maior satisfação e bem-estar no ambiente de trabalho. Tal iniciativa reflete diretamente na motivação e no desempenho dos colaboradores, sendo essencial para assegurar que a Administração Pública cumpra

*Alcunha*





suas responsabilidades constitucionais e legais de forma eficaz.

**3.3.** Ao analisar as alternativas para contratação de serviços de fornecimento, emissão e gestão de auxílio-alimentação, e, tendo em vista a necessidade de retornar este benefício para os servidores, a solução 3 apresentada no Estudo Técnico Preliminar se destacou como a mais vantajosa, atendendo a uma necessidade essencial da Autarquia, que é garantir um sistema completo e eficiente para a distribuição de benefícios. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento, emissão e distribuição de auxílios-alimentação de forma magnética/eletrônica, com recargas mensais, na modalidade pré-paga, proporciona aos servidores maior comodidade, flexibilidade e segurança no uso do benefício. Além disso, o sistema inclui a possibilidade de tecnologia de arranjo de pagamento aberto, possibilitando uma ampla aceitação nos estabelecimentos e, consequentemente, maior flexibilidade no uso pelos funcionários.

**3.4.** A implementação desse benefício é particularmente relevante no contexto da AESGA, pois colabora para a criação de um ambiente de trabalho mais saudável e motivador. A ausência de uma solução prática para atender à demanda por auxílios-alimentação pode ter impactos negativos tanto na produtividade quanto na satisfação dos servidores, comprometendo a eficiência das atividades acadêmicas e administrativas da autarquia. O auxílio-alimentação oferece, assim, um suporte financeiro crucial, que não só melhora as condições de trabalho, mas também contribui para o bem-estar geral dos colaboradores.

**3.5.** A concessão do auxílio-alimentação também tem um impacto direto no orçamento doméstico dos servidores, proporcionando um reforço financeiro que pode fazer uma grande diferença no cotidiano dos funcionários, especialmente para aqueles que enfrentam dificuldades para equilibrar suas despesas mensais. Esse benefício, ao ser integrado de forma eficiente por meio de uma empresa especializada, promove uma equipe mais motivada, produtiva e com maior senso de pertencimento à instituição.

**3.6.** Portanto, considerando os aspectos descritos, a contratação da solução apresentada não só atende plenamente às exigências da Autarquia, mas também





promove melhorias significativas na qualidade de vida dos servidores e na eficiência das atividades da AESGA. O benefício do auxílio-alimentação é, assim, um elemento indispensável para garantir a continuidade das operações da autarquia com um alto padrão de qualidade, além de ser um investimento em recursos humanos que gera retorno em termos de desempenho e produtividade.

#### **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. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

a) Trata-se de recarga de benefício cujos valores serão repassados 100% para os servidores da AESGA.

b) A AESGA deverá depositar o valor total dos recursos na conta indicada pela contratada, que deverá posteriormente creditar o recurso nos cartões auxílio-alimentação em até 01(um) dia útil após o referido depósito.

c) Considerando a natureza do objeto é cabível o pagamento antecipado, vinculados às datas de pagamento, nos termos do artigo 4º, § 1º, da Portaria nº 072/2025, da AESGA.

d) Por se tratar de contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de auxílio-alimentação a Administração, não entende necessidade de garantia, mas sim de penalização em caso de descumprimento do contrato, que poderá ocasionar perdas financeiras que deverá ser acrescida no valor da multa.





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

**5.1. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1.1 O auxílio alimentação é um benefício de caráter indenizatório concedido aos servidores ativos da AESGA, com a finalidade de subsidiar despesas de alimentação, complementando sua jornada de trabalho.

5.1.2 A contratada disponibilizará os créditos nos cartões dos beneficiários, que deverá ser efetuada, em sua totalidade, 01(um) dia útil após o depósito dos valores pela Contratante. A data base para crédito será no dia 25 de cada mês, iniciando-se no mês de junho do corrente ano, conforme autorizado pelo Conselho Administrativo da AESGA, registrado na ATA da 5ª Reunião do Conselho Administrativo da AESGA;

5.1.3 Em casos excepcionais, como em dezembro, quando ocorre o recesso geral da AESGA, poderá ocorrer os créditos dos cartões anteriores ao dia 25, atrelado à formalização dos pedidos e ao prévio depósito dos valores pela Instituição.

5.1.4 A contratante deverá repassar à Contratada, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis da liberação dos créditos, a formalização do pedido com os dados dos beneficiários e os respectivos valores a serem creditados individualmente.

5.1.5 Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, e, se houver o desligamento do funcionário, este terá direito ao saldo remanescente em seu cartão.

5.1.6 Os dados cadastrais dos funcionários serão fornecidos e atualizados via internet ou via arquivo padrão a ser definido entre as partes e encaminhado pela Contratante, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário, quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

5.1.7 Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, nas quantidades estimadas, no Departamento de Contratações – Sala 05, Centro Administrativo da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, localizada na Avenida Caruaru, nº 508,





bairro São José, Garanhuns/PE, CEP: 55295-308.

5.1.8 Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.1.9 Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos de alimentação e refeição, deverão:

a) Ser entregues personalizados com nome dos beneficiários; razão social da AESGA, numeração de identificação sequencial; data de validade; e, nome, endereço, telefone e CNPJ da contratada.

b) Ter, obrigatoriamente, senha individualizada e ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

c) Em caso de sinais de violação no acondicionamento o seu recebimento será recusado pelo destinatário no ato do recebimento.

5.1.10 A contratada deverá dispor à Contratante sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

5.1.10.1 Operações de cadastro;

5.1.10.2 Emissão e cancelamento de cartões;

5.1.10.3 Emissão e cancelamento de pedidos;

5.1.10.4 Consulta de saldos e extratos;

5.1.10.5 Emissão de relatórios;

5.1.10.6 Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano de cartões;

5.1.10.7 Solicitação de segunda via de cartão;

5.1.10.8 Solicitação de segunda via de senha;

5.1.11 A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

5.1.11.1 Consulta de saldo e extrato de cartões;





5.1.11.2 Solicitar senha em caso de esquecimento ou bloqueio;

5.1.11.3 Consulta de rede de estabelecimentos credenciados;

5.1.12 A contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

5.1.12.1 Nome do beneficiário, data e valor do crédito concedido;

5.1.12.2 Quantidade de cartões reemitidos para beneficiário;

5.1.13. A contratada disponibilizará ao responsável pela Contratante, acesso para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob a responsabilidade deste as alterações efetuadas, tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2.<sup>a</sup> via de cartões, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoramento, bem como o controle e utilização dos cartões. Quando for solicitada a 2.<sup>a</sup> via do cartão, a 1.<sup>a</sup> deverá ser automaticamente cancelada.

5.1.14 O suporte técnico deverá ser oferecido de forma a proporcionar canais diversos de comunicação para solucionar eventuais problemas com uso, bloqueio, esquecimento de senha, consulta ao saldo, dentre outros;

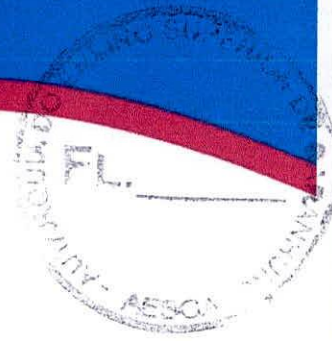
5.1.15 A aquisição de auxílio-alimentação será realizada junto a empresa devidamente certificada, conforme as exigências regulamentares e em estrita observância à legislação vigente. A empresa contratada deverá estar habilitada e autorizada pelos órgãos competentes para a prestação desse serviço.

## **5.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.2.1 Os serviços contratados serão fornecimentos nas dependências da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, localizada na Avenida Caruaru, 508, Heliópolis, CEP: 55295-380, Garanhuns/PE, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

5.2.2 Os cartões poderão ser utilizados no município onde se localiza a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, nos municípios onde residem os beneficiários, além dos demais municípios no âmbito nacional. Esses locais deverão contar com





estabelecimentos credenciados para a utilização dos cartões.

### **5.3. DA REDE CREDENCIADA**

5.3.1 A Contratada deverá manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados, situados no município de Garanhuns onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como mercados, supermercados, hipermercados e similares.

5.3.2 A rede de credenciados deverá conter, no mínimo, 15 (quinze) estabelecimentos ativos no Município de Garanhuns, além da mesma quantidade mínima nos Municípios de Caruaru e Recife. Essa estimativa foi auferida através de diligências efetuadas a estabelecimentos localizados nos bairros existentes no município.

5.3.3 A contar do dia útil seguinte à data da homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para comprovar o atendimento dos subitens 5.3.1 e 5.3.2. O cumprimento do atendimento constitui condição *sine qua non* para assinatura do contrato, considerando o disposto nas orientações do TCU, através dos Acórdãos nº 307/2011-Plenário e Acórdão 6082/2016-1ª Câmara.

5.3.4 A relação de estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada em formato Excel, bem como constar as informações de cada estabelecimento credenciado, quais sejam: razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone, listados em ordem alfabética.

5.3.5 A licitante deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados durante toda a execução contratual, comunicando a AESGA, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.

5.3.6 A Contratada deverá assumir de forma exclusiva a responsabilidade de reembolsar a rede de estabelecimentos credenciados aos sistemas de vale-alimentação, rigorosamente nos prazos e condições pactuadas

5.3.7 A Contratada se responsabilizará pela fiscalização dos estabelecimentos conveniados.

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

*Atencioso*





**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.

**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, 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 do Contratada, de forma antecipada, que deverá disponibilizar os créditos previamente enviados através de planilha, nos respectivos cartões em até 01(um) dia útil após o depósito dos valores para a Contratada.

7.3.2. Considerando a natureza do objeto é cabível o pagamento antecipado, vinculados às datas de pagamento, nos termos do artigo 4º, § 1º, da Portaria nº 072/2025, da AESGA.

7.3.3. Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos.

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





**7.4.1.** O pagamento será efetuado em favor do Contratada, de forma antecipada, que deverá disponibilizar os créditos previamente enviados através de planilha, nos respectivos cartões em até 01(um) dia útil após o depósito dos valores para a Contratada.

**7.4.2.** Considerando a natureza do objeto é cabível o pagamento antecipado, vinculados às datas de pagamento, nos termos do artigo 4º, § 1º, da Portaria nº 072/2025, da AESGA.

**7.4.3.** Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos.

**7.4.4.** Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, ficando esta a cargo exclusivamente da Contratada.

**7.4.5** 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 (Art.6º, Inciso XXIII, alínea h)**

### **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, auferido através da MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

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

**8.2.1** Os serviços do objeto serão de forma eventual e parcelada, conforme demanda solicitada pelo órgão no momento da emissão das Ordens de Fornecimento.

### **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.

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

e) 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;

f) 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;

g) 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

*Atenciosamente*





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 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 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.

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 acima 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 para fins de habilitação 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**

8.3.9. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa





jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo, com clara menção da execução bem-sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do objeto. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição (e-mail e telefone para contato com o emitente do atestado).

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

9.1. O custo estimado total da contratação com incidência da taxa de administração estimada é **R\$ 1.406.461,29 (um milhão, quatrocentos e seis mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos)**, conforme custos apostos na tabela inicial desse Termo de Referência, obtidos através de pesquisa de preços anexa.

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

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

12.364.401.2.2334 - Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA

3.3.90.46 - Auxílio Alimentação

01 - Auxílio Alimentação em Pecúnia

#### 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 que as especificações 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 06 de junho de 2025.

*U. Camalhos*





\_\_\_\_\_  
Gustavo de Lira Santos  
Diretor Geral Administrativo e Financeiro  
Portaria nº 2220/2023  
SETOR DEMANDANTE

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





ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

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 003/2025, Processo de Contratação nº 017/2025.

**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**

Contratação de empresa especializada para implementação, gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio-alimentação através de cartão magnético/eletrônico, na modalidade pré-paga, com senha pessoal e respectivas recargas de créditos mensais, destinado aos servidores efetivos e comissionados da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.832/2021, 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**



o processo relativo

Avenida Caruaru, 508 - Heliópolis / CEP: 55295-380 / Garanhuns - PE  
(87) 3763-8250 / CNPJ: 11.224.920/0001-00





alimentação.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos referentes ao objeto, tais como impostos: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução de serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, ficando esta a cargo exclusivamente da Contratada.

#### **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

3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

14 - Auxílio Alimentação em Pecúnia

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Considerando a natureza da forma de pagamento, não há previsão de aplicação de índice de reajuste contratual, uma vez que os valores recebidos pela contratada são proporcionais aos montantes pagos a título de auxílio-alimentação. Esses valores, por sua vez, estão sujeitos à variação conforme a quantidade de beneficiários e eventuais alterações no valor do benefício, decorrentes da aprovação do projeto de lei atualmente em tramitação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em caso de aumento ou redução de valor do benefício, a contratada obriga-se a manter o mesmo percentual da taxa de administração vinculada a este Contrato.

#### **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. Informar à contratada o local onde serão entregues os cartões solicitados;
- II. Comunicar à contratada, mensalmente, em tempo hábil, o valor dos créditos a serem adicionados aos cartões;
- III. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- IV. Expedir ordem de serviço 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**;
- V. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VI. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- X. Efetuar os pagamentos devidos na forma da legislação em vigor.
- XI. Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;
- XII. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 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.

#### 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 os cartões e demais serviços na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, conforme as especificações constantes no Termo de Referência. Os cartões deverão ser entregues, sem qualquer ônus, no local indicado pela **CONTRATANTE**, na quantidade solicitada, numerados em ordem sequencial e individualizados com o nome da **CONTRATANTE** e do beneficiário;
- 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 verificam vícios, defeitos ou incorreções;
- IV. Responder por quaisquer danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, bem como pelos encargos e obrigações previstas na legislação trabalhista, de previdência social, de acidentes de trabalhos e correlatos, assim como os seguros e demais obrigações empregatícias vigentes e futuras com os profissionais que executarão os serviços objeto do contrato, não possuindo este qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- V. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e disponibilização dos créditos nos cartões, a fim de evitar a falsificação ou fraude;
- VI. Disponibilizar os créditos nos respectivos cartões até 01(um) dia útil após o referido depósito realizado pela **CONTRATANTE**;
- VII. Efetuar no prazo de até 1 (um) dia útil, a contar da data da solicitação pela





**CONTRATANTE**, a disponibilização dos créditos adicionais para eventuais pedidos ou cartões;

VIII. Filiar, sempre que houver condições para tal, aqueles estabelecimentos que forem de preferência da **CONTRATANTE**, em razão da qualidade de serviços prestados e/ou de localização;

IX. Manter atualizada a relação dos supermercados filiados ou credenciados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, periodicamente, a **CONTRATANTE** as inclusões e/ou exclusões;

X. Providenciar, no caso de exclusão de um estabelecimento da relação de conveniados, a sua substituição por outro do mesmo porte da mesma cidade;

XI. Não cobrar nenhuma taxa ou custo extra pelos serviços de entrega de cartões ou qualquer outra despesa que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação. Manter nos supermercados filiados ou credenciados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação, informativo de sua adesão ao sistema;

XII. Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços contratados;

XIII. Prestar assistência orientativa, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos funcionários da **CONTRATANTE** designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

XIV. Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

XV. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização por assinatura eletrônica do beneficiário;

XVI. Reembolsar pontualmente, os supermercados filiados, ou credenciados, pelo valor dos créditos utilizados independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é





de inteira responsabilidade da contratada;

XVII. Deduzir do faturamento subsequente o valor repassado, relativamente a eventuais créditos adicionalmente pagos pela **CONTRATANTE**, na ocasião de equívocos de dimensionamento pelo responsável pela operação;

XVIII. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio de central de atendimento telefônico, disponível por 24 horas;

XIX. Emitir segunda via dos cartões, em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da **CONTRATANTE**, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, com pagamento de taxa pelo beneficiário, cujo valor não deve exceder R\$ 5,00 (cinco reais);

XX. Encaminhar/disponibilizar, até 3 (três) dias úteis após a prestação dos serviços, o Relatório de Créditos e o Relatório de Estorno (parciais e totais), contendo a matrícula, nome e CPF do beneficiário, valor do crédito e data efetiva do crédito e valor e data do estorno, além da referência do atendimento (número do pedido);

XXI. Devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente, em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da solicitação da **CONTRATANTE**;

XXII. Designar preposto com poderes para a resolução de eventuais ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá manter canal de comunicação permanente com o Fiscal do CONTRATO e fornecer, endereço de e-mail e número de telefone atualizados para esse fim.

XXIII. 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;

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

XXV. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

XXVI. 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;

XXVII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo como 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;

XXVIII. 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**;

XXIX. 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;

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

XXXI. 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**;

XXXII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO**;

XXXIII. 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:** O fornecimento dos cartões e a efetiva disponibilização dos créditos referentes ao auxílio-alimentação serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato da AESGA, mediante confirmação de entrega e funcionalidade dos cartões, bem como da correta alocação dos valores, mediante registro formal em campo próprio, caracterizando o recebimento provisório.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O termo de recebimento definitivo será emitido pelo gestor do contrato ou servidor formalmente designado, após verificação do atendimento integral das especificações previstas no Termo de Referência e da ausência de falhas na entrega dos cartões ou na disponibilização dos créditos, considerando eventuais ocorrências registradas na entrega. Caso constatadas inconsistências, serão apuradas as glosas ou descontos a serem aplicados na fatura correspondente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O gestor do contrato indicará, quando for o caso, a retenção ou glosa proporcional no pagamento, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não cumpriu os prazos acordados para entrega dos cartões ou disponibilização dos créditos;
- b) deixou de fornecer os cartões ou os créditos, no todo ou em parte, ou os forneceu em desconformidade com as especificações técnicas ou operacionais previstas;

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **CONTRATADA** será obrigada a, às suas expensas, substituir ou regularizar, no todo ou em parte, os cartões entregues com defeitos, vícios ou irregularidades, bem como corrigir eventuais falhas na disponibilização dos créditos.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O recebimento provisório também estará condicionado, quando aplicável, à conclusão dos testes de funcionalidade dos cartões e da plataforma utilizada, bem como à entrega senhas de acesso e demais instruções necessárias ao pleno uso do sistema, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte,





quando estiverem em desacordo com as exigências do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA ou das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O Fiscal do Contrato não deverá emitir o termo de recebimento provisório enquanto não forem sanadas as pendências técnicas verificadas na entrega dos cartões ou na operação do sistema de crédito.

**PARÁGRAFO OITAVO:** O recebimento definitivo será formalizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação de regularidade de todo o fornecimento, pelo gestor do contrato ou servidor designado pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO NONO:** Os prazos de recebimento provisório e definitivo ficarão suspensos enquanto pendente, por parte da **CONTRATADA**, a solução de inconsistências constatadas na execução do objeto contratual.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Em caso de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto executado, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a **CONTRATADA** ser comunicada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** O recebimento provisório ou definitivo não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade civil pelos vícios, defeitos, irregularidades ou falhas na entrega e operacionalização do benefício, nem da responsabilidade ética e profissional pela correta execução do contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** A aplicação de glosas não prejudica a possibilidade de imposição de outras sanções administrativas previstas na legislação ou neste contrato, em decorrência da inexecução parcial ou total das obrigações assumidas.

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





**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será efetuado em favor do **CONTRATADA**, de forma antecipada, que deverá disponibilizar os créditos previamente enviados através de planilha, nos respectivos cartões em até 01(um) dia útil após o depósito dos valores para a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Considerando a natureza do objeto é cabível o pagamento antecipado, vinculados às datas de pagamento, nos termos do artigo 4º, § 1º, da Portaria nº 072/2025, da AESGA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A Contratada deverá comprovar que mantém convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados, situados no município de Garanhuns onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como mercados, supermercados, hipermercados e similares. A rede de credenciados deverá conter, no mínimo, 15 (quinze) estabelecimentos ativos no Município de Garanhuns, além da mesma quantidade mínima nos Municípios de Caruaru e Recife. Essa estimativa foi auferida através de diligências efetuadas a estabelecimentos localizados nos bairros existentes no município.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A relação de estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada, no ato da assinatura do Contrato, em formato Excel, bem como constar as informações de cada estabelecimento credenciado, quais sejam: razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone, listados em ordem alfabética. A Contratada deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados durante toda a execução contratual, comunicando a AESGA, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A Contratada deverá assumir de forma exclusiva a responsabilidade de reembolsar a rede de estabelecimentos credenciados aos sistemas de vale-alimentação, rigorosamente nos prazos e condições pactuadas. A Contratada se responsabilizará pela fiscalização dos estabelecimentos conveniados.

**PARÁGRAFO SEXTO:** 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 SÉTIMO:** 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 OITAVO:** 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 NONO:** 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 DÉCIMO:** 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 DÉCIMO PRIMEIRO:** 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 DÉCIMO SEGUNDO: 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 DÉCIMO TERCEIRO:** 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, ass<br>apurado:<br>$I = \frac{100}{\frac{365}{TX}}$ |

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** 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 o valor total do **CONTRATO**, a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);
- I. 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;
- II. 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 XXIII e XXIX da **CLÁUSULA OITAVA**;





**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:

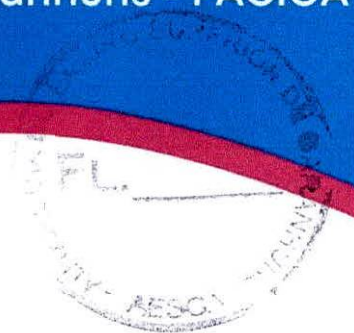
- I - Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
- II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

**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, empresase/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente 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 – 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 DÉCIMA NONA – 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 Pública (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 – 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 017/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**

**Á AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA**  
**Ref: Pregão Eletrônico Nº 003/2025**

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 para implementação, gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio-alimentação através de cartão magnético/eletrônico, na modalidade pré-paga, com senha pessoal e respectivas recargas de créditos mensais, destinado aos servidores efetivos e comissionados da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.832/2021, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

| ITEM                                                         | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | QUANTIDADE ESTIMADA SERVIDORES | VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 1                                                            | Contratação de empresa especializada para implementação, gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio-alimentação através de cartão magnético/eletrônico, com senha pessoal e respectivas recargas de créditos mensais, na modalidade pré-paga, destinado aos servidores efetivos e comissionados da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.832/2021. | 188                            | R\$ 1.404.495,00           |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO - SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                | R\$ 1.404.495,00           |
| <b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                            |
| <b>VALOR TOTAL - COM INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</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 017/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**

**Á**

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

**Ref: Pregão Eletrônico Nº 003/2025**

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 da 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 a 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, sobas 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;

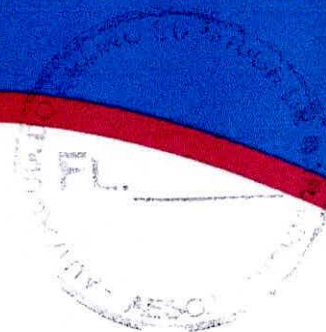
k) Inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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)





## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Garanhuns/PE**

**2025**





## **INTRODUÇÃO**

O presente Estudo foi elaborado com base nos documentos mencionados no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 049/2023. Ele representa a primeira etapa da fase de planejamento da possível contratação e apresenta os estudos necessários para analisar a viabilidade técnica da demanda e embasar o Termo de Referência (TR). Assim, o ETP busca reduzir o risco da Autarquia contratar/adquirir algo que seja inviável tecnicamente ou que atente contra o meio ambiente.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**1.1.** A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA tem a necessidade de proporcionar aos seus colaboradores um benefício de alimentação com o objetivo de promover a qualidade de vida, o bem-estar no ambiente de trabalho e, consequentemente, aumentar a motivação e a eficiência dos servidores.

**1.2.** O problema a ser resolvido consiste na implementação de um sistema eficaz para a concessão de auxílio-alimentação, assegurando que os servidores tenham acesso ao benefício de forma prática, sem entraves administrativos no processo de distribuição e utilização.

**1.3.** A natureza da presente contratação é classificada como “comum”, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de uma aquisição administrativa voltada ao fornecimento de benefícios aos servidores. Considera-se contratação comum aquela que possui objeto padronizado e amplamente disponível no mercado, com especificações claras e objetivas, permitindo que empresas especializadas apresentem propostas compatíveis com as exigências estabelecidas no processo licitatório.

### **2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)**

**2.1** A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano de Contratação Anual – PCA, exercício de 2025.

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

**3.1.** A contratada deverá demonstrar possuir infraestrutura tecnológica adequada para a





emissão, distribuição e controle dos cartões de auxílio-alimentação, incluindo:

- Sistema informatizado que permita o controle de saldo, bloqueio e desbloqueio de cartões;
- Plataforma de fácil acesso para a consulta de extratos e informações relativas ao benefício;
- Suporte técnico e operacional para o gerenciamento de falhas ou problemas técnicos no sistema.

**3.2.** A empresa contratada deverá garantir a segurança das transações realizadas por meio dos cartões, observando as normas de segurança da informação, como a proteção de dados pessoais dos beneficiários e prevenção de fraudes. A empresa deverá também cumprir com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a privacidade dos dados dos servidores.

**3.3. Abrangência:** A contratada deverá oferecer uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados que aceitem auxílio-alimentação, com abrangência nacional, em especial no Estado do Pernambuco. A rede de estabelecimentos deverá incluir, no mínimo, supermercados, mercearias e estabelecimentos de alimentos que atendem aos requisitos de qualidade e higiene.

**3.4. Conformidade com a legislação vigente:** A contratação deve seguir a legislação trabalhista (CLT) e fiscal, incluindo o cumprimento das normas da Receita Federal sobre benefícios alimentares.

**3.5.** A empresa contratada deverá conduzir as suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis à prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio-alimentação, por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, e com recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pela AESGA.

**3.6.** A empresa contratada deverá manter em seu quadro funcional, durante todo o período de execução do contrato, um representante designado, que se responsabilizará pelo atendimento das demandas surgidas e demais obrigações do contrato.

*Antônio Carlos*





**3.7.** A empresa contratada deverá fornecer cartões personalizados com o nome do beneficiário, a razão social da AESGA, numeração sequencial de identificação e controle individual, data de validade, bem como o nome, endereço, telefone e CNPJ da contratada.

**3.8.** Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada e ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

**3.9.** Os cartões devem ser confeccionados utilizando tecnologia e qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

**3.10.** As informações cadastrais dos beneficiários da AESGA serão fornecidas à Contratada, em meio magnético, por meio de arquivo eletrônico (planilha xls ou similares). A Contratada poderá, caso deseje, disponibilizar uma planilha padrão para preenchimento e envio das referidas informações.

**3.11.** Após a assinatura do contrato, a contratada deverá emitir os primeiros cartões e entregar a AESGA no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico que trata os **item 3.10.** deste estudo preliminar. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante.

**3.12.** A empresa contratada deverá fornecer o auxílio-alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios, em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc) de âmbito nacional.

**3.13.** A AESGA solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões alimentação. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema online.

**3.14.** Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, em até 01(um) dia útil após o depósito dos valores para a Contratada.





**3.7.** A empresa contratada deverá fornecer cartões personalizados com o nome do beneficiário, a razão social da AESGA, numeração sequencial de identificação e controle individual, data de validade, bem como o nome, endereço, telefone e CNPJ da contratada.

**3.8.** Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada e ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

**3.9.** Os cartões devem ser confeccionados utilizando tecnologia e qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

**3.10.** As informações cadastrais dos beneficiários da AESGA serão fornecidas à Contratada, em meio magnético, por meio de arquivo eletrônico (planilha xls ou similares). A Contratada poderá, caso deseje, disponibilizar uma planilha padrão para preenchimento e envio das referidas informações.

**3.11.** Após a assinatura do contrato, a contratada deverá emitir os primeiros cartões e entregar a AESGA no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico que trata os **item 3.10.** deste estudo preliminar. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante.

**3.12.** A empresa contratada deverá fornecer o auxílio-alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios, em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc) de âmbito nacional.

**3.13.** A AESGA solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões alimentação. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema online.

**3.14.** Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, em até 01(um) dia útil após o depósito dos valores para a Contratada.





**3.15.** Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos.

**3.16.** A contratada é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente, mediante ocorrência de clonagem do cartão eletrônico.

**3.17.** A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para a AESGA, a fim de atender ao Departamento de Pessoal da AESGA, unidade organizacional responsável pela administração do programa de alimentação ao trabalhador, visando melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

**3.18.** A contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para a AESGA, que atenderá os beneficiários, quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

**3.19.** Os serviços de recarga dos cartões de auxílio-alimentação resultantes da contratação serão executados e entregues de forma continuada, mediante demanda.

**3.20.** Os serviços serão contratados por Pregão Eletrônico

**3.21. Práticas de sustentabilidade.**

**3.21.1** A empresa contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em consonância a Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber.

**3.22. Subcontratação**

**3.22.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**3.23. Garantia Contratual**

**3.23.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

a) Trata-se de recarga de benefício cujos valores serão repassados 100% para os servidores da AESGA.

*Assinatura*





b) A AESGA deverá depositar o valor total dos recursos na conta indicada pela contratada, que deverá posteriormente creditar o recurso nos cartões vale- alimentação em até 01(um) dia útil.

c) considerando a natureza do objeto os pagamentos poderão ser antecipados, vinculados às datas de pagamento, nos termos do artigo 4º, § 1º, da Portaria nº 072/2025, da AESGA.

d) Por se tratar de contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de auxílio-alimentação a Administração, não entende necessidade de garantia, mas sim de penalização em caso de descumprimento do contrato, que poderá ocasionar perdas financeiras que deverá ser acrescida no valor da multa.

### **3.24. Vigência Contratual**

3.24.1 O contrato terá vigência de 01 (um) ano contados da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, consoante interesse das partes e vantajosidade da Administração Pública.

### **3.25. Natureza dos Serviços**

3.25.1 O objeto da licitação é caracterizado de natureza de serviço comum e de caráter continuado, visando atender às regras do Programa de Alimentação ao Trabalhador, por mais de um exercício financeiro, assegurando a concessão do benefício de auxílio-alimentação aos servidores da AESGA.

3.25.2 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a AESGA, vedando-se qualquer relação, entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **3.26. Definição da aceitação da proposta**

3.26.1 De acordo com o Art. 37 da Constituição Federal de 1988, a administração pública deverá sempre prezar pela eficiência em suas contratações. Desta forma, o critério de julgamento das propostas para julgamento das empresas será o de menor preço ofertado para a taxa de administração, não podendo haver qualquer tipo de deságio, conforme Lei Nº 14.442/2022, art. 3º, inciso I.





### 3.27. Necessidades de adequação e transição contratual

3.27.1 Quanto à transição contratual, foi identificada a necessidade de a contratada assegurar a validade dos créditos remanescentes do auxílio-alimentação por período mínimo de 120 (cento e vinte) dias após o término do contrato, para que o beneficiário (empregado ou estagiário) possa utilizá-los.

3.27.2 Transcorrido o prazo citado no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido a AESGA, mediante crédito em conta corrente, no período de até 30 (trinta) dias.

## 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.1. Em atendimento ao que estabelece o artigo 18, § 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, para satisfazer integralmente às necessidades administrativas e atender ao interesse público, as quantidades envolvidas na futura contratação foram aferidas a partir da metodologia utilizada na memória de cálculo e planilhas elaboradas, que se encontram-se anexadas ao presente Estudo.

4.2. O número de servidores ativos importa atualmente no quantitativo de 165 (cento e sessenta e cinco), conforme memória de cálculo e documentos comprobatórios em anexo, existe a expectativa de contratação de mais 12 (doze) servidores em cargos comissionados, conforme Projeto de Lei em tramitação, além de 11 (onze) docentes, oriundos de processo seletivo em andamento, totalizando uma estimativa total de 188 (cento e oitenta e oito) servidores ativos a partir do mês de agosto, conforme documentos anexos e para fins da presente contratação.

4.3. Dessa forma, apresenta-se a estimativa de quantitativos de créditos a serem contratados:

### I. Cenário Inicial – Lei Vigente (Lei nº 4.832/2021)

Quantitativo Mensal Estimado – Modelo Atual:

| Categorias                           | Total de Servidores |
|--------------------------------------|---------------------|
| Professores até 60h                  | 9                   |
| Professores de 61h a 110h            | 13                  |
| Professores de 111h a 150h           | 6                   |
| Professores a partir de 151h         | 29                  |
| Auxiliares e agentes Administrativos | 29                  |

*Autarquia*





|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| Auxiliares de Serviços Gerais | 14         |
| Motorista                     | 1          |
| Guarda Patrimonial            | 1          |
| Cargos Comissionados          | 25         |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>127</b> |

## II. Cenário Projetado – A partir da Aprovação do Projeto de Lei

Quantitativo Mensal Proposto após a aprovação do Projeto de Lei:

| Categorias                           | Total de Servidores |
|--------------------------------------|---------------------|
| Professores até 95h                  | 37                  |
| Professores com 100h ou mais         | 69                  |
| Auxiliares e agentes Administrativos | 29                  |
| Auxiliares de Serviços Gerais        | 14                  |
| Motorista                            | 1                   |
| Guarda Patrimonial                   | 1                   |
| Cargos Comissionados                 | 37                  |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>188</b>          |

Ressalta-se que esse quantitativo poderá sofrer variações ao longo da vigência contratual, em razão de novas admissões ou eventuais desligamentos, o que poderá impactar os pedidos de créditos.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO COM POSSÍVEIS SOLUÇÕES

5.1. A análise de mercado confirma a existência das seguintes alternativas disponíveis para fornecimento de alimentação ao servidor:

### 5.1.1 SOLUÇÃO 1: Cesta Básica

5.1.1.1 **Descrição:** Uma das alternativas avaliadas é a oferta mensal de cestas básicas contendo alimentos essenciais.

5.1.1.2 **Perspectivas positivas e restritivas:** Essa solução tem como principal vantagem o fornecimento direto de itens básicos de alimentação, contribuindo para a segurança alimentar dos servidores. No entanto, há algumas desvantagens:

- **Falta de Variedade:** As cestas básicas costumam seguir um padrão fixo de itens, o que pode não atender às preferências individuais, restrições alimentares ou





necessidades nutricionais específicas dos servidores, resultando em insatisfação e possível desperdício de alimentos.

- **Logística e Armazenamento:** O processo de aquisição, montagem e distribuição das cestas exige recursos logísticos significativos, além de demandar espaço físico adequado para o armazenamento seguro e higiênico dos produtos.
- **Validade dos Produtos e Segurança Alimentar:** É necessário um controle rigoroso sobre os prazos de validade, especialmente de produtos perecíveis, para evitar desperdícios. Além disso, garantir que os alimentos estejam livres de contaminação e em condições seguras para o consumo é um desafio constante.
- **Custo de Distribuição:** O custo de transporte e distribuição das cestas básicas para todos os servidores pode ser elevado, especialmente considerando que os servidores residem em diferentes locais geográficos.

#### 5.1.2 **SOLUÇÃO 2:** Subsídio Alimentar Direto.

5.1.2.1 **Limitações legais:** Uma alternativa considerada seria a concessão de um subsídio financeiro diretamente no salário do servidor, com o objetivo de cobrir os custos com alimentação. No entanto, conforme disposto no *caput* do art. 178 do Decreto nº 10.854/2021, é vedado o pagamento em dinheiro para essa finalidade.

5.1.3 **SOLUÇÃO 3 (sugerida pelo requisitante):** auxílio-alimentação por meio de cartão eletrônico /magnético.

5.1.3.1 Esta solução se destaca como a mais viável e eficiente, tanto do ponto de vista econômico quanto operacional.

5.1.3.2 **Justificativa técnica e econômica:** O **cartão eletrônico ou magnético** para auxílio-alimentação é a alternativa mais adequada, pois oferece maior controle sobre os saldos, além de reduzir significativamente o risco de extravio ou falsificação. Essa solução também facilita o gerenciamento de depósitos e saldos pela administração, proporcionando maior transparência e eficiência no processo.

5.1.3.3 Ademais, o cartão garante acesso a uma extensa rede de estabelecimentos credenciados, o que aumenta sua praticidade e aceitação. Em termos de custo-benefício, a





modalidade se mostra mais eficiente, atendendo de forma satisfatória tanto aos servidores quanto à gestão administrativa.

5.1.3.4 A implementação dessa solução pode ser realizada por meio de cartões eletrônicos fornecidos por empresas especializadas, denominadas facilitadoras, conforme o estabelecido no art. 170, inciso II, do Decreto nº 10.854/2021.

#### 5.1.3.5 Principais vantagens:

- **Flexibilidade e variedade:** A utilização de cartões em uma ampla rede de estabelecimentos credenciados permite que os servidores escolham onde e quando utilizar o benefício, promovendo maior liberdade de consumo e adequação às suas preferências alimentares e necessidades nutricionais.
- **Uso de Novas Tecnologias:** O uso de cartões eletrônicos facilita o acesso e a gestão dos benefícios, com funcionalidades como consulta de saldo, bloqueio e desbloqueio, mudança de senha do cartão, acessível aos beneficiários por meio de ferramentas eletrônicas, como a Internet ou aplicativos móveis.
- **Gestão e Controle Eficientes:** A administração dos benefícios via cartão permite um controle claro e organizado das transações, facilitando a prestação de contas.
- **Atualização e Monitoramento em Tempo Real:** Os cartões eletrônicos possibilitam o acompanhamento das transações em tempo real, permitindo que os servidores verifiquem saldos e históricos de compras através de aplicativos móveis ou portais online.
- **Redução de Custos Operacionais:** O uso de cartões reduz a necessidade de logística complexa associada à distribuição de cestas básicas, diminuindo custos com armazenamento, transporte e gerenciamento.

5.1.3.6 Com base na análise técnica e econômica, a solução revela-se a mais adequada por oferecer uma gestão eficiente, aliada a um atendimento mais abrangente e flexível às necessidades dos servidores. Além de estar em conformidade com as exigências legais, essa alternativa contribui para a promoção da saúde, bem-estar e valorização dos colaboradores.

5.1.3.7 Com base em pesquisas realizadas em sites oficiais do governo, especificamente no





Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), seguem algumas licitações e contratação realizada:

| Órgão                                                      | Taxa Adm. % | Fonte de Pesquisa                  | Modalidade        |
|------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------|-------------------|
| Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia      | 0,00%       | PNCP: 15244148000149-1-000036/2024 | Pregão Eletrônico |
| Universidade Federal do Paraná                             | 1%          | PNCP: 75095679000149-1-000220/2025 | Pregão Eletrônico |
| Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santos | 0,14%       | PNCP: 31300999000118-1-000009/2025 | Pregão Eletrônico |

5.1.3.8 É importante destacar que o mercado de facilitadores de benefícios de alimentação foi significativamente impactado pela proibição de concessão de descontos ou deságios nas taxas de administração, conforme estabelecido no Decreto nº 10.854/2021 e na Lei nº 14.442/2022.

5.1.3.9 Destaca-se que, em licitações com taxa de administração igual a zero, não será aplicado o direito de preferência previsto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme entendimento firmado no Acórdão nº 792/2025 – Plenário do TCU.

5.1.3.10 Ressalte-se, ainda, que a competitividade do certame não será comprometida, considerando que as empresas que tradicionalmente participam de processos licitatórios no setor tendem a manter sua participação, mesmo com a vedação legal ao deságio.

5.1.3.11 Em conformidade com o art. 44 da Lei nº 14.133/2021, foram realizadas pesquisas de mercado com o objetivo de embasar a definição da solução mais adequada à demanda. A pesquisa evidenciou ampla oferta de fornecedores aptos a atender à Solução 3, o que garante a competitividade do processo licitatório.

5.1.3.12 O estudo de mercado considerou as alternativas mais vantajosas e viáveis, à luz do objeto da contratação, concluindo-se que a Solução 3 representa a opção tecnicamente mais

*Atenciosamente*





adequada e economicamente mais vantajosa para a AESGA.

## 6. ESTIMATIVAS DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** A estimativa dos valores envolvidos na futura contratação foi auferida a partir da metodologia utilizada na memória de cálculo e planilhas elaboradas pelo Diretor Administrativo e Financeiro da AESGA, que encontram-se anexas ao presente Estudo. A esse valor foi aplicado a estimativa da taxa administrativa a ser cobrada pela futura contratada.

**6.2.** Valor estimado do contrato: O total previsto para a contratação, considerando a quantidade estimada de beneficiários, o valor do benefício por categoria de servidor e aplicação da taxa de administração estimada, é de R\$ 1.406.461,29 (um milhão, quatrocentos e seis mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos), para o período de 01 (um) ano. **Ressalta-se que esse valor corresponde a uma contratação por demanda, não obrigando o contratante à utilização integral do montante.**

**6.3.** Preço unitário: O valor unitário de referência para os primeiros 3 (três) meses da contratação é de no máximo R\$ 500,00 (quinhentos reais), conforme estabelecido na Lei nº 4.832/2021, da AESGA. Entrando a nova lei em vigor, o valor unitário de referência será de, no máximo, R\$ 713,00 (setecentos e treze reais) mensais.

### 6.4. Planilha estimativa de preços

| ITEM                                                           | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | QUANTIDADE ESTIMADA SERVIDORES | VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 1                                                              | Contratação de empresa especializada para implementação, gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio-alimentação através de cartão magnético/eletrônico, com senha pessoal e respectivas recargas de créditos mensais, na modalidade pré-paga, destinado aos servidores efetivos e comissionados da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.832/2021. | 188                            | R\$ 1.404.495,00           |
| VALOR TOTAL ESTIMADO - SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                | R\$ 1.404.495,00           |
| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,14%                          | R\$ 1.966,29               |
| VALOR TOTAL ESTIMADO - COM INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                | R\$ 1.406.461,29           |

**6.5. PREÇO GLOBAL ESTIMADO:** Estima-se o preço global estimado de **R\$ 1.406.461,29** (um milhão, quatrocentos e seis mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos), para um período de **12 meses** consecutivos de execução, além de eventual





bonificação do 13º, referente a 100% dos créditos devidos ao servidor.

6.7. Os valores e quantitativos estimados encontram-se pormenorizados em Memória de Cálculo elaborada pelo Diretor Administrativo e Financeiro da AESGA, disponível nos autos do presente processo, e subsidiam as informações elencadas.

6.8. A estimativa da Taxa de Administração estimada aceitável foi auferida através de consultas a contratações similares feitas pela Administração Pública, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que se encontram acostados nos autos do Processo Licitatório;

6.9. A taxa de administração máxima admissível é de 0,14% (zero vírgula quatorze por cento), não se admitindo taxa negativa, nos termos do ACÓRDÃO TCU nº 459/2023;

6.10. O quantitativo mínimo aproximado de utilização dos cartões e valores previstos na Tabela Estimativa será de, no máximo R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, por servidor, nos primeiros 3(três) meses, com a previsão de utilização do valor máximo de até R\$ 713,00 (setecentos e treze reais) mensais, por servidor, a partir desse prazo, quando ocorrerão as novas inclusões e reajustes autorizados pelo Conselho de Administração da AESGA, conforme previsto na legislação nova. Ressalte-se que esses valores são meramente informativos, não estando a AESGA obrigada a manter essa relação de proporcionalidade, que pode sofrer alterações caso haja fatos devidamente supervenientes e comprovados.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta pela AESGA é o fornecimento do benefício alimentação por intermédio de cartões eletrônicos com chip para atendimento aos pagamentos no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). Esta modalidade visa a aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (supercenters, hipermercados, supermercados de grande, médio, pequeno porte, açougues, armazéns, atacadistas, avícolas, comércio de laticínios e frios, depósitos, empórios, hortimercados, lojas de conveniência, mercearias, padarias), bem como acesso aos principais aplicativos de delivery, nas localidades onde os beneficiários residem.

*Antônio Carlos*





**7.2. Locais de utilização:** Os cartões poderão ser utilizados no município onde se localiza a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, além dos municípios onde residem os beneficiários. Esses locais deverão contar com estabelecimentos credenciados para a utilização dos cartões.

### **7.3. Rede de Estabelecimentos Conveniados**

7.3.1 A Contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões na modalidade auxílio-alimentação, no Município onde se localizam a AESGA, e demais municípios onde residem beneficiários, observados os quantitativos mínimos a serem fixados no Termo de Referência.

**7.4.** Esta solução é autossuficiente e abrange todas as necessidades operacionais e técnicas, eliminando a necessidade de contratações adicionais ou serviços suplementares.

**7.5.** A facilitadora a ser contratada será responsável por todas as atividades necessárias, incluindo: administração e gerenciamento dos benefícios, emissão, distribuição e reposição dos cartões, bloqueio e desbloqueio dos cartões, suporte técnico e atendimento ao beneficiário, objetivando garantir a operacionalidade dos cartões, incluindo funcionalidades como consulta de saldo, bloqueio, desbloqueio e mudança de senha.

7.5.1 Esta responsabilidade integral por parte da facilitadora contratada garante que todos os aspectos operacionais e técnicos sejam gerenciados sem necessidade de intervenção adicional pela AESGA.

**7.6.** A escolha do fornecedor será feita por meio de licitação do tipo “**menor preço global**”, auferido através de menor taxa administrativa, na modalidade Pregão Eletrônico, visando garantir ampla concorrência e obter a melhor proposta para a Administração.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

**8.1** A presente contratação refere-se a um único item, que compreende de forma integrada os serviços de gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio- alimentação. O valor contratual será apurado com base no total de créditos efetivamente disponibilizados.

**8.2** Devido à natureza contínua e integrada desses serviços, o parcelamento não é viável. A





fragmentação comprometeria a eficiência, o controle e a padronização do processo, uma vez que as atividades de administração, gestão e emissão de auxílio-alimentação devem ser centralizados para a adequada gestão do benefício.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**9.1 Economicidade:** Que a contratação decorrente desse estudo acarrete para a AESGA os menores custos possíveis na obtenção da proposta mais vantajosa com a menor taxa de administração, atendidos os critérios de prazo e qualidade.

**9.2 Efetividade:** Contribuir para a melhoria das condições nutricionais dos empregados e estagiários; melhorar a sua capacidade e a resistência física; reduzir a incidência de doenças ou mortalidade relacionadas a hábitos alimentares; promover a educação alimentar e nutricional e aumentar a produtividade e a qualidade dos serviços.

**9.3 Eficiência:** Cumprir as normas que regulamentam a concessão do benefício de auxílio de alimentação do Programa de Alimentação do Trabalhador, visando melhorar as condições nutricionais dos empregados e estagiários, mediante a contratação de empresa que ofereça a menor taxa de administração, ampla rede de estabelecimentos credenciados, chip de segurança com senha individualizada para maior controle dos créditos pelos beneficiários, além de reduzir os custos operacionais e facilitar o fornecimento do benefício aos usuários.

**9.4 Eficácia:** Atender às diretrizes do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), que instituiu o benefício de auxílio-alimentação aos servidores técnico-administrativos e docentes. A iniciativa visa garantir os direitos trabalhistas relacionados à alimentação, além de proporcionar maior facilidade e autonomia na aquisição de alimentos pelos servidores da AESGA.

## 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

**10.1** Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a AESGA deverá divulgar e manter disponível, em seu sítio eletrônico oficial, o aviso de abertura do pregão eletrônico, bem como inserir os dados da licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Tais providências são essenciais para assegurar a publicidade, a transparência e a ampla





concorrência do certame, permitindo o acompanhamento por quaisquer interessados e o cadastramento de licitantes no referido portal.

**10.2** Recomenda-se, ainda, que a Administração designe um servidor com conhecimento técnico específico para atuar na fiscalização do contrato. Caso não haja, no quadro atual, servidor com a qualificação necessária, é aconselhável que seja providenciada a capacitação adequada, de modo a assegurar o desempenho eficaz da função fiscalizatória, em conformidade com os requisitos contratuais e normativos vigentes.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**11.1.** A presente contratação trata-se de uma iniciativa autônoma, sem vínculos diretos com outros processos licitatórios ou contratações em curso, não havendo dependência técnica, operacional ou orçamentária em relação a outras aquisições ou serviços.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**12.1.** Diante da natureza da contratação pretendida, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, com exceção do fornecimento dos cartões de benefícios em si, a análise preliminar indica que não há impactos significativos de natureza ambiental associados à operação digital, salvo quando do descarte do cartão.

**12.2.** A análise do “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, de setembro de 2023, disponibilizada pela AGU - Advocacia-Geral da União, não identificou critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto da contratação.

**12.3.** Sugere-se que o instrumento convocatório contemple que o contratado deve seguir boas práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, incluindo o uso consciente de recursos naturais. Isso deve abranger a produção de cartões utilizando materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que possível, a redução de resíduos, e a adoção de medidas para minimizar o impacto ambiental do descarte inadequado. Recomenda-se, por exemplo, o desenvolvimento de programas de logística reversa para a coleta e reciclagem dos cartões após o término de sua vida útil, minimizando o impacto ambiental do descarte inadequado.

*Adm. Garanhuns*





### 13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. 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 **contratação de empresa especializada para implementação, gerenciamento, fornecimento e emissão de auxílio-alimentação através de cartão magnético/eletrônico, com senha pessoal e respectivas recargas de créditos mensais, destinado aos docentes, e demais servidores efetivos e comissionados da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.832/2021.**

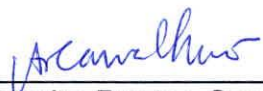
### 14. ANEXOS

14.1. Constan como anexos ao presente Estudo, os seguintes documentos:

- Memória de cálculo dos quantitativos;
- Memória de Cálculo do levantamento dos valores;
- Justificativas pertinentes do setor demandante.

Garanhuns, 05 de junho de 2025.

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

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





**ANEXO VI – MODELO DE  
DECLARAÇÃO – ME/EPP/MEI  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**

(Nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF , endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Data,

Assinatura do representante legal