



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 025/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

EDITAL DE LICITAÇÃO

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 POR ITEM, 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 POR ITEM
MODO DA DISPUTA	ABERTO
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	23/10/2025, AS 09:30 H
LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	10/11/2025, AS 10:00 H
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	10/11/2025 ÀS 10:10 H (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA)
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA	10/11/2025 ÀS 11:00 H (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA)
ENDEREÇO	Av. Caruaru, 508, Heliópolis – Garanhuns/PE
TELEFONE	(87) 99149-7711
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: www.bnc.org.br/ www.aesga.edu.br	

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados, com fornecimento sob demanda, destinados as atividades de comunicação e demandas institucionais



da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme exigências estabelecidas neste Edital:

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

1.4. 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.

2. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 138.040,2950** (*cento e trinta e oito mil e quarenta reais e duas mil novecentas e cinquenta décimos de milésimos de real*), na forma indicada no Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, de qualquer porte, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

3.3 É vedada a participação de interessados:

3.3.1 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.2 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar



da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público do órgão licitante, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.3.5 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da lei 14.133/2021.

3.3.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.7 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.

3.3.8 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Garanhuns/PE, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.9 Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.3.10 Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.3.11 Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.3.12 Agente público do órgão ou entidade licitante, 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 n.º 14.133, de 2021;

3.4 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, o interessado:



- 3.4.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 3.4.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.4.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da referida lei;
- 3.4.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 3.4.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 3.4.6 constituído sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.4.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.4.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.4.9 remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.4.10 constituído sob a forma de sociedade por ações.
- 3.4.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com a contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.4.12 Que não tenham providenciado o credenciamento prévio no BNC – Banco Nacional de Compras;
- 3.4.13 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

4. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. 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.

4.2. 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.

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

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

4.5. 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.

4.6. O conhecimento dos termos técnicos e condições de funcionamento da plataforma utilizada é de exclusiva responsabilidade do licitante, não cabendo à AESGA quaisquer responsabilidades acerca da sistemática operacional do sistema.

4.7. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título 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/>.

4.8. 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-

Almeida
5



mail contato@bnc.org.br.



5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes que se enquadrarem como ME ou EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. A licitante deverá especificar os **PREÇOS UNITÁRIOS** do(s) item(ns) que compõe(m) o(s) lote(s) nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos

Caravelho
6



previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos custos.

6.4. Os preços ofertados, 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.

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7. As propostas deverão mencionar a especificação completa, de acordo com o edital, que não poderá ser alterada quando do seu fornecimento.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

7.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente através de campo próprio disponível no Sistema BNC.

7.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

7.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo Próprio do Sistema BNC. Não serão considerados os pedidos de esclarecimentos enviados por meio diverso ao previsto neste Edital.

Acancelado



- 7.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, além de orientação legal a Assessoria Jurídica da AESGA.
- 7.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;
- 8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão;
- 8.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório;
- 8.5. O Pregoeiro 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 técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.5.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.5.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 8.7. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

U. Carvalho



- 8.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo este o único meio de comunicação durante o andamento do certame.
- 8.10. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
- 8.11. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, exclusivamente via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.

9. DA FASE DE LANCES

- 9.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitadas as regras do sistema.
- 9.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 9.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 9.6. Não serão aceitos, durante a fase da disputa aberta, dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 9.8. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.
- 9.9. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.10. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através de mensagem no sistema.

Assinatura



9.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**.

9.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 10 (dez) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

9.12.1. A prorrogação automática de que trata o item 9.12 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.13. Encerrada a etapa de que trata o item 9.12.1, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.1.1. Na modalidade Pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

10.1.2. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.3. A preferência de que trata o **caput** deste artigo será concedida da seguinte forma:

10.1.3.1. Ocorrendo o empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

10.1.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para

LaCarvalho
10



que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.1.4. Não se aplica o sorteio a que se refere o item 10.1.3.3, quando, em termos operacionais, o procedimento não admitir o empate real, quando os lances equivalentes não são considerados iguais pelo sistema, sendo classificados de acordo com a ordem cronológica de apresentação pelos licitantes.

10.1.5. Nas licitações realizadas sob a forma eletrônica, após o encerramento dos lances, havendo a configuração do empate ficto de que trata este artigo, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar, exclusivamente via sistema, nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

10.1.6. O sorteio acima referido é realizado automaticamente pelo sistema operacional da Plataforma BNC, não tendo a AESGA ingerência sobre a sistemática utilizada.

11. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Pregoeiro deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

11.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

11.4. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

11.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos,

Assinatura
11



irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.6. Os licitantes ficam advertidos de que, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.7. A inexequibilidade só será considerada, após diligência do pregoeiro e equipe de apoio, ou do diretor de contratações, com a anuência do setor competente, quando o substituir em casos específicos, que comprove:

11.7.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.7.2. Que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.8. O Pregoeiro ou o setor competente, quando o substituir, realizará a diligência prevista na cláusula anterior, mediante solicitação feita no chat do sistema BNC.

11.9. A diligência poderá ser realizada in loco ou por meio de análise de documentos, tais como:

11.9.1. Planilhas de composição de custos e declaração de exequibilidade;

11.9.2. Notas fiscais;

11.9.3. Contratos;

11.9.4. Outros documentos que sejam relevantes para a análise da exequibilidade da proposta.

11.10. O pregoeiro ou quem o substituir, poderá desclassificar a proposta do licitante que não comprovar a sua exequibilidade.

11.11. A decisão do Pregoeiro de desclassificar a proposta do licitante deverá ser fundamentada e comunicada ao licitante por meio do sistema BNC.

11.12. O licitante poderá impugnar a decisão do Pregoeiro, de desclassificar a proposta do licitante, mediante recurso administrativo.

11.13. 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;

11.14. 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;

Adalberto



11.15. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via chat ou e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.16. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.18. 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.

11.19. 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;

11.20. 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;

11.21. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. 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:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.1.2. 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).



12.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

12.1.5. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

12.1.6. 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.

12.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de objetos similares, dentre outros.

12.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

12.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2. 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 BNC, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

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

12.4. 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.



12.4.1. 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.

12.5. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.6.2. 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;

12.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.6.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.7.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.7.3. 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

Alcântara



termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.7.5. 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, com redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011;

12.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.7.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.7.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.7.9. O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

a) Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de inabilitação.

12.8.2. O licitante deverá apresentar **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (**incluindo o termo de abertura e termo de encerramento**), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

a) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

A. Camillo



b) 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, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

d) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

12.8.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

I. Índice de Liquidez Corrente

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

II. Índice de Liquidez Geral

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

III. Solvência Geral

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

12.8.4. 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, a 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.

12.8.5. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote/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. Será exigida a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

12.8.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador



ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.9.1. Comprovação de desempenho de atividade da licitante, através de **Atestados ou Certidões**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado a qualquer tempo, ou estar executando, serviço semelhante ao objeto licitado, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados;

- a) Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter preferencialmente assinatura digital, através de certificado digital;
- b) Poderá(ão) ser solicitada(s) a(s) nota(s) fiscal(is) referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), em fase de diligências, a qualquer tempo.

12.9.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação

12.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.10.2. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.10.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.11. 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.

A. Karalho



12.12. 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.

12.13. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

12.14. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

12.16. Todos os documentos de que trata o item 12 deste edital, deverão ser anexos em campo próprio do sistema BNC, compactados em formato .zip ou .rar.

12.17. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS

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

12.17.2. 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;

12.17.3. 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;

12.17.4. Declaração de idoneidade;

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

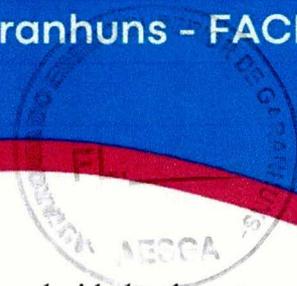
12.17.6. Declaração de responsabilidade de conhecimento dos requisitos do edital;

12.17.7. Declaração de inexistência de vínculo empregatício de parentes;

12.17.8. Declaração de elaboração independente de proposta;

12.17.9. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.

12.18. 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.

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

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

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

12.22. 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.

12.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme a Lei 14.133/21, art. 64, para 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;

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

13.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um



resultado, sob pena de desclassificação.

13.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, através do sistema BNC, após a homologação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente em campo próprio do sistema, e a AESGA não se responsabilizará por aqueles que forem encaminhados através de meio diverso do disponibilizado pela Plataforma BNC.

14.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

14.6. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à



autoridade competente para a homologação

14.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

16.2. O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

- I. houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;
- II. houver o cancelamento parcial ou integral da ata.

16.3. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

16.4. A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

Cancelado



17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. O adjudicatário terá o prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência, nos termos do art. 107, da lei 14.133/2021..

17.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

18.1.1. convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

18.1.2. deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

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

18.1.3.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

Alcassalino
23



18.1.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.3.3. desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

18.1.3.4. desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

18.1.3.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.5. fraudar a licitação;

18.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

18.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

18.1.8. cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

18.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. Multa;

18.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Garanhuns, pelo prazo de até 03 (três) anos;

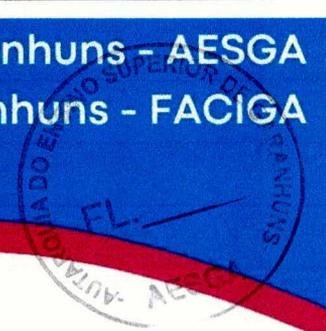
18.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

18.3. As sanções previstas nos itens 18.2.2 e 18.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

18.4.1. Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de xxxxxx (xxxxx mil reais) e o máximo de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 18.1.1 deste edital;

Acambur
24



18.4.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ xxxxx (xxxx mil reais) e máximo de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens **18.1.2 e 18.1.3** deste edital;

18.4.3. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens **18.1.4, 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9** deste edital.

18.5. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Garanhuns, nos seguintes casos e condições:

18.5.1. No cometimento da infração prevista no item **18.1.1**: de 6 a 12 meses;

18.5.2. No cometimento das infrações previstas nos itens **18.1.2 e 18.1.3**: até 6 meses;

18.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens **18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9**: de 03 a 6 anos;

18.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens **18.5 e 18.6** deverão ser observadas:

18.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.7.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

18.7.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

18.7.5. A vantagem auferida em virtude da infração;

18.7.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

18.8. Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, 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 Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

18.9. As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15



(quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

18.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo.

18.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

19.2. 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.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que 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.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do PROCESSO LICITATÓRIO.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7. Não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do



licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

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

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

20.1. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO

20.1.1. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

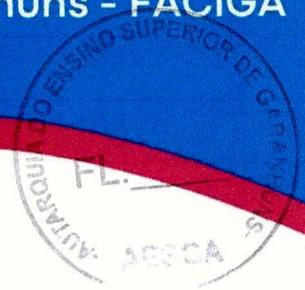
20.1.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

20.1.3. 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.

20.1.4. 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;

Art. 19.12.1



- 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.

20.2. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.2.1. O pagamento será efetuado em favor do Contratada, de acordo com as ordens emitidas pela AESGA, após vistoria, recebimento definitivo e aceite definitivo dos serviços pelo servidor da AESGA designado como fiscal do contrato, tendo a AESGA o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante o atesto da fatura (nota fiscal), e comprovação da manutenção das exigências de habilitação tudo processado legalmente.

20.2.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento

20.2.3. 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.

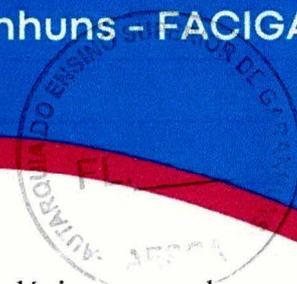
20.2.4. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo o órgão liquidante solicitar a instauração de processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados.

20.2.5. 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.

20.2.6. 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.

20.2.7. 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.

Atanulhu



20.2.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

20.2.9. A ordem cronológica referida neste parágrafo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

20.2.10. A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

20.2.11. A AESGA disponibilizará, mensalmente, na sessão específica de acesso à informação disponível em seu site, através do endereço: www.aesga.edu.br, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

20.2.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto na ordem cronológica de pagamento.

20.2.13. A atualização financeira referente a eventuais descumprimentos dos prazos previstos nesta

Almeida
29



cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. 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

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

63 – Serviços gráficos e editoriais

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

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

22.6. 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;

Atancelho



22.7. 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.

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

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. 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.

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

22.15. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a

Colares



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.

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

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

22.18. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: 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, 15 de outubro de 2025.



Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA



**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 025/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Como instituição pública de ensino superior, a AESGA tem como missão promover a educação, a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento regional, sendo imprescindível que suas atividades e projetos tenham ampla visibilidade e comunicação eficiente com os diversos públicos de interesse, como estudantes, servidores, parceiros institucionais e a população de Garanhuns e região.

1.2. Para isso, a produção de materiais gráficos – como folders, cartazes, banners, certificados, convites, informes, painéis, crachás, pastas, entre outros – é essencial para a execução de campanhas institucionais, ações de marketing, eventos acadêmicos e administrativos, bem como para a padronização da identidade visual da instituição. A ausência desses materiais compromete a imagem institucional, reduz a efetividade na disseminação de informações relevantes e dificulta o alcance das metas de comunicação institucional.

1.3. Além disso, a contratação de empresa especializada assegura qualidade técnica na produção dos materiais, cumprimento de prazos e padronização nos produtos entregues, aspectos que são fundamentais para manter a credibilidade da instituição e a eficácia na comunicação pública.

1.4. Dessa forma, a contratação se apresenta como uma medida necessária para garantir o adequado funcionamento da comunicação institucional da AESGA, atendendo ao interesse público ao proporcionar maior transparência, alcance e efetividade nas ações da autarquia.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda prevista se enquadra no disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo também prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, exercício de 2025 desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

[Handwritten signature]
33



3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em conformidade com o Inciso III do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, os requisitos para a contratação são definidos com o objetivo de atender de forma plena, eficiente e contínua às demandas da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, garantindo a qualidade, padronização e adequação dos materiais produzidos às necessidades institucionais.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS

3.2.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na confecção e fornecimento de materiais gráficos, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis com o objeto da contratação.

3.2.2. Deverá dispor de estrutura gráfica própria, com capacidade técnica e operacional para atendimento de demandas com diversidade de formatos, gramaturas, acabamentos, cores e tipos de papel, de forma a garantir a qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela contratante.

3.2.3. A contratada deverá ter capacidade de produzir, entre outros, os seguintes tipos de materiais gráficos: cartazes, panfletos, folders, flyers, faixas, banners, painéis, convites, certificados, pastas, crachás, adesivos, placas e outros itens que venham a ser especificados no processo de contratação.

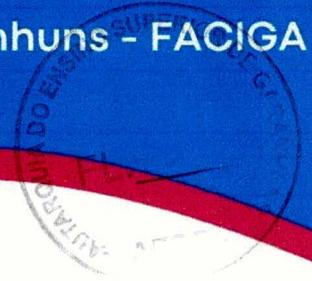
3.2.4. Todos os materiais deverão seguir rigorosamente o layout fornecido pela AESGA.

3.2.5. Os materiais gráficos deverão ser impressos com alta resolução, observando os padrões técnicos de qualidade quanto à nitidez, fidelidade de cores, cortes, acabamentos (laminação, verniz, dobras, colagens, entre outros), encadernações e demais detalhes gráficos.

3.2.6. A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos acordados para entrega dos materiais, conforme as demandas definidas pela contratante, sendo necessário possuir logística eficiente para entrega e montagem dos produtos na sede da AESGA, situada em Garanhuns/PE, ou outro local previamente indicado pela instituição.

3.2.7. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para atender às solicitações da contratante, inclusive para eventuais correções e ajustes nos materiais gráficos até a versão final aprovada.

3.2.8. As peças deverão ser confeccionadas de acordo com as especificações técnicas e quantidades



que serão detalhadas em cada ordem de serviço, observando-se sempre os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3.2.9. A empresa deverá garantir o controle de qualidade dos produtos entregues e se responsabilizar pela substituição de quaisquer itens com defeitos de impressão, corte, acabamento ou divergência em relação às especificações previamente aprovadas.

3.3. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

3.3.1. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no que dispõe o art. 18, §1º, inciso III, quanto à identificação dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução.

3.3.2. A empresa deverá estar regularmente registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com atividade econômica compatível com o objeto da contratação.

3.3.3. A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como demais documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira exigidos em lei.

3.3.4. Todos os serviços prestados devem respeitar os princípios da legalidade, publicidade, moralidade, eficiência, economicidade, bem como demais normas que regem a Administração Pública.

3.4. DA PRATICAS DE SUSTENTABILIDADE

3.4.1. A empresa contratada deverá cumprir as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber.

3.5. SUBCONTRATAÇÃO

3.5.1. Não será **permitida a subcontratação** dos serviços, permanecendo o contratado **integralmente responsável** pela execução do objeto contratado.

3.6. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.6.1. Os itens requisitados são considerados bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme a classificação estabelecida no inciso XIII, artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.6.2. O processo licitatório para a aquisição desses materiais deve, preferencialmente, ser realizado

Handwritten signature and initials in blue ink.



por meio de pregão eletrônico, com julgamento pelo critério de Menor Preço por Item.

3.7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.7.1. Tratando-se de serviços de natureza contínua, o respectivo contrato a ser firmado poderá ter prorrogada a sua vigência, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

3.9. DEFINIÇÃO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

3.9.1. A aceitação da proposta será realizada **por item**, conforme estabelecido no edital. O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas mínimas exigidas, visando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

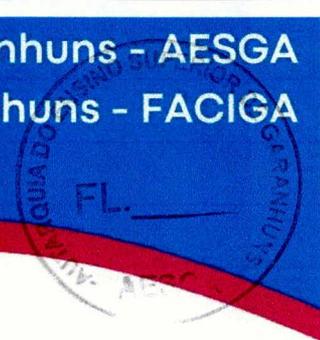
4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. A estimativa das quantidades visa garantir que a contratação atenda, de forma adequada, às demandas institucionais da AESGA, bem como das faculdades por ela mantidas. Para tanto, foi realizado um levantamento prévio junto aos setores administrativos e pedagógicos da autarquia, considerando as necessidades reais e atuais de materiais gráficos personalizados.

4.2. As quantidades foram definidas com base nesses **levantamentos internos das necessidades, elaborada pelo setor demandante, e a memória de cálculo encontra-se discriminada no quadro descritivo abaixo**, que consolida os itens solicitados conforme as necessidades identificadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Adesivo leitoso automotivo, personalizado com a arte da campanha de 50 anos da AESGA, medindo 10cm x 20cm, próprio para uso externo em veículos, resistente à água, sol e demais intempéries, com impressão em alta qualidade e durabilidade.	500
2	Adesivo para identificação de veículos de servidores, medindo 10cm x 15cm, impresso em material adequado para uso interno (dentro do veículo).	180
3	Agenda Permanente personalizada, com arte fornecida pela AESGA. Capa dura, encadernação espiral, miolo em papel offset branco (mínimo 75g/m ²), formato 15x22 cm, com aproximadamente 380 páginas, organizadas para uso durante todo o ano.	60
4	Banner lona personalizada com impressão em alta resolução com ilhós, tamanho 3m x 2m.	20
5	Banner lona personalizada com impressão em alta resolução com ilhós, tamanho 5m x 1m.	10
6	Banner, 04 dimensões: medindo aproximadamente 0,90m x 1,20m (largura x altura). Tipo de material: em lona Sintética, acabamento com cano de PVC de 20 milímetros na parte superior e inferior, cordão de nylon para sustentação e solda. Tipo de impressão: digital em	80

Handwritten signature and initials.



	alta resolução, com tinta UV e acabamento, policromia, texto e gravuras – apenas frente.	
7	Bloquinhos de anotações para eventos, com capa personalizada, medindo 15cm x 21cm, contendo 30 folhas internas em papel offset 75g e capa em papel couchê 250g.	5.000
8	Caneta esferográfica plástica, corpo na cor cinza, com carga azul e acionamento por clique. Personalização com a logomarca da AESGA, em impressão colorida (3x0 cores) no corpo da caneta. Produto de boa qualidade, com escrita macia e durabilidade mínima de 2 km de uso.	4.000
9	Capa de carnê personalizada, tamanho 10,5cm x 21cm, com arte personalizada fornecida pela AESGA.	1.000
10	Confecção e instalação de Letreiro 20x20x2cm, destinado a identificação do Auditório da AESGA, com a seguinte frase: AUDITÓRIO MANOEL ELPÍDIO DE MELO . Cor: Cinza. Fonte: Arial negrito, caixa alta/maiúscula. Material: AÇO INOX.	30
11	Crachás de identificação em PVC, tamanho 9,5cm x 5,5cm, acompanhados de porta-crachá e cordão personalizado. A arte incluirá a logomarca da AESGA.	600
12	Encadernação em espiral, com diâmetro entre 29mm e 50mm, preferencialmente ao lado esquerdo, na vertical, sendo na horizontal caso solicitado.	100
13	Envelope branco personalizado com a logomarca da AESGA, tamanho 12 cm x 16 cm.	500
14	Envelope branco timbrado. Tamanho 24 cm x 34 cm.	1000
15	Etiqueta adesiva redonda personalizada, tamanho 3,4 cm x 2,3 cm, com impressão da logomarca da AESGA.	1.000
16	Faixa em lona personalizada, medindo 3 x 1 m, com arte fornecida pela AESGA, contendo bordas laterais de 10 cm para fixação em madeira ou estrutura similar.	25
17	Flyer colorido frente e verso papel couchê 170g, tamanho 15 cm x 21cm, impressão 4x4 cores.	5.000
18	Folha de Redação - em papel off set - 40kg, monocromia formato 8.	500
19	Folha de resposta - em papel off set - 40kg, monocromia, tamanho A4.	500
20	Panfleto impresso em papel couchê liso 120g, tamanho 15 cm x 21 cm, impressão colorida frente e verso (4x4 cores).	10.000
21	Parte interna da prova em papel off set 75g, monocromia, tamanho (30x42 aberto/30x21 fechado) com 30 páginas e capa com cor diferente.	500
22	Pasta personalizada para evento, com bolso interno, tamanho 31,5 cm x 23 cm, confeccionada em papel couchê 350g.	5.000
23	Placa de PVC rígido 3mm para identificação de salas, tamanho 21 cm x 30 cm, com acabamento adequado para uso interno.	100



24	Porta banner com tripé em alumínio anodizado leve e resistente, base antiderrapante para estabilidade, e garras ajustáveis para fixação segura da lona ou banner. Dimensão da mídia: 80 cm (largura) x 1,75 m (altura).	20
25	Tapete tipo capacho personalizado, confeccionado em material resistente e durável, com base antiderrapante e acabamento reforçado. Dimensões: 1 m x 0,70 m. Personalização com logomarca da AESGA, em alta definição, por meio de pintura ou impressão resistente ao desgaste.	6
26	Tapete tipo capacho personalizado, confeccionado em material resistente e durável, com base antiderrapante e acabamento reforçado. Dimensões: 1,50 m x 0,80 m. Personalização com logomarca da AESGA, aplicada em alta definição por meio de pintura ou impressão resistente ao desgaste.	6

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com vistas à identificação da solução mais vantajosa para atender às necessidades da AESGA quanto à produção de materiais gráficos institucionais, foi realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em outros meios de consulta pública. A partir dessa investigação, foi possível identificar duas principais soluções disponíveis no mercado, capazes de atender às demandas relacionadas à comunicação impressa da instituição.

O objetivo da análise foi identificar alternativas viáveis que estejam alinhadas com os planos institucionais da Autarquia, especialmente no que tange à produção contínua e padronizada de peças gráficas com qualidade técnica, eficiência operacional e economicidade.

5.1. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

Para atender às demandas gráficas da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, foram consideradas duas soluções principais, identificadas a partir de práticas adotadas em instituições públicas e da realidade do mercado gráfico:

- **Solução 1 – Aquisição dos insumos para produção própria dos materiais gráficos;**
- **Solução 2 – Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento dos materiais gráficos.**

Ambas as alternativas poderiam, em tese, fornecer os meios necessários para a confecção dos materiais demandados. Contudo, existem diferenças significativas quanto à capacidade de execução, à infraestrutura necessária, aos custos envolvidos e à viabilidade técnica, que impactam diretamente a adequação de cada modelo às particularidades da AESGA.

Handwritten signature
38



5.2.1. SOLUÇÃO 1 – AQUISIÇÃO DOS INSUMOS PARA PRODUÇÃO PRÓPRIA DOS MATERIAIS GRÁFICOS

Essa alternativa consiste na compra direta de insumos gráficos (papel, tinta, lonas, chapas, solventes, entre outros) e na realização da produção interna dos materiais, por meio de estrutura física e humana instalada dentro da própria AESGA. Isso incluiria a aquisição de impressoras de médio a grande porte, guilhotinas, laminadoras, e a contratação ou realocação de pessoal técnico capacitado para operar os equipamentos.

5.2.1.1. DAS VANTAGENS ASSOCIADAS

5.2.1.1.1. Controle integral do processo de produção gráfica.

5.2.1.1.2. Maior autonomia quanto a prazos e formatos de produção.

5.2.1.1.3. Possibilidade de uso dos equipamentos para diversas finalidades internas.

5.2.1.2. DAS LIMITAÇÕES ENCONTRADAS

5.2.1.2.1. Elevado investimento inicial com aquisição de máquinas, mobiliário e insumos, bem como com adaptações físicas para instalação da estrutura gráfica.

5.2.1.2.2. Necessidade de contratação de profissionais especializados (operadores gráficos, arte-finalistas, revisores técnicos).

5.2.1.2.3. Alto custo de manutenção dos equipamentos e necessidade de atualizações tecnológicas periódicas.

5.2.1.2.4. Complexidade na gestão de insumos e resíduos sólidos.

5.2.1.2.5. Elevado risco de ociosidade da estrutura instalada, considerando a sazonalidade da demanda.

5.2.1.2.6. Dificuldade de alcançar o mesmo padrão de qualidade oferecido por gráficas profissionais consolidadas.

5.2.2. SOLUÇÃO 2 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS GRÁFICOS

A segunda solução analisada consiste na contratação de empresa especializada, por meio de licitação, para a confecção e fornecimento sob demanda dos materiais gráficos institucionais da

Handwritten signature and initials.



AESGA. Neste modelo, a instituição elabora os projetos gráficos internamente (ou por meio da empresa, conforme necessidade), e a execução da produção fica sob responsabilidade da contratada, que deverá entregar os materiais prontos, com qualidade técnica e nos prazos definidos contratualmente.

5.2.2.1. DAS VANTAGENS ASSOCIADAS

5.2.2.1.1. Eliminação da necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos gráficos.

5.2.2.1.2. Garantia de qualidade técnica, acabamento profissional e uso de tecnologias atualizadas.

5.2.2.1.3. Flexibilidade para atender demandas diversas, de pequeno a grande porte, com prazos definidos.

5.2.2.1.4. Redução de riscos operacionais e trabalhistas para a AESGA.

5.2.2.1.5. Possibilidade de exigir certificações ambientais e práticas sustentáveis por parte da empresa contratada.

5.2.2.1.6. Controle de custos por meio de orçamento por demanda, evitando estoques e desperdícios.

5.2.2.2. DAS LIMITAÇÕES ENCONTRADAS

5.2.2.2.1. Necessidade de planejamento e organização das demandas com antecedência, para cumprir prazos contratuais.

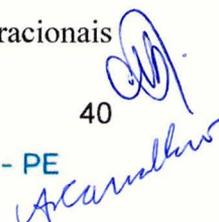
5.2.2.2.2. Dependência da disponibilidade da empresa contratada para entregas urgentes.

5.2.2.2.3. Possíveis e eventuais necessidade de ajustes contratuais ao longo da vigência, conforme oscilações de demanda.

5.3. ANÁLISE DE VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA E DEFINIÇÃO DA MELHOR SOLUÇÃO

5.3.1. A análise das soluções disponíveis evidencia que a contratação de empresa especializada representa, sob os aspectos técnico, econômico e operacional, a alternativa mais viável, segura e vantajosa para a AESGA.

5.3.2. A estrutura administrativa e orçamentária da instituição não comporta a instalação de uma unidade gráfica própria, em virtude do elevado custo de aquisição de equipamentos, contratação de equipe especializada, necessidade de espaço físico apropriado, além dos encargos operacionais


A. Carneiro



contínuos relacionados à manutenção, consumo de insumos e descarte ambientalmente adequado dos resíduos.

5.4. DA CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais gráficos institucionais é a solução mais adequada e vantajosa para atender às necessidades da AESGA.

Essa alternativa assegura qualidade técnica, economicidade, responsabilidade ambiental e eficiência operacional, sem a necessidade de investimentos estruturais ou contratação de pessoal especializado. Trata-se, portanto, da solução que melhor atende ao interesse público e às diretrizes administrativas da Autarquia.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Com base nas especificações técnicas dos materiais gráficos descritos no Documento de Formalização da Demanda (DFD), foi realizada uma pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), em conformidade com o disposto no Art. 23, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Art. 21, inciso I, do Decreto Municipal nº 049/2023, conforme planilha a seguir:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1 - MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL	1	Adesivo leitoso automotivo, personalizado com a arte da campanha de 50 anos da AESGA, medindo 10cm x 20cm, próprio para uso externo em veículos, resistente à água, sol e demais intempéries, com impressão em alta qualidade e durabilidade. A arte será fornecida pela AESGA.	500	Unidade	R\$ 2.0150	R\$ 1.007,5000
	2	Adesivo para identificação de veículos de servidores, medindo 10cm x 15cm, impresso em material adequado para uso	180	Unidade	R\$ 1,9500	R\$ 351,0000

A. Carneiro
41



	interno (dentro do veículo). A arte será fornecida pela AESGA.					
3	Agenda Permanente personalizada, com arte fornecida pela AESGA. Capa dura, encadernação espiral, miolo em papel offset branco (mínimo 75g/m ²), formato 15x22 cm, com aproximadamente 380 páginas, organizadas para uso durante todo o ano.	60	Unidade	RS 29,8200	RS 1.789,2000	
4	Banner lona personalizada com impressão em alta resolução com ilhós, tamanho 3m x 2m. A arte será fornecida pela AESGA.	20	Unidade	RS 335,0000	RS 6.700,0000	
5	Banner lona personalizada com impressão em alta resolução com ilhós, tamanho 5m x 1m. A arte será fornecida pela AESGA.	10	Unidade	RS 440,0000	RS 4.400,0000	
6	Banner, 04 dimensões: medindo aproximadamente 0,90m x 1,20m (largura x altura). Tipo de material: em lona Sintética, acabamento com cano de PVC de 20 milímetros na parte superior e inferior, cordão de nylon para sustentação e solda. Tipo de impressão: digital em alta resolução, com tinta UV e acabamento, policromia, texto e gravuras – apenas frente. A arte será fornecida pela AESGA.	80	Unidade	RS 95,0000	RS 7.600,0000	
7	Bloquinhos de anotações para eventos, com capa personalizada, medindo 15cm x	5.000	Unidade	RS 4,9400	RS 24.700,0000	

Handwritten signature and initials



	21cm, contendo 30 folhas internas em papel offset 75g e capa em papel couchê 250g. A arte será fornecida pela AESGA.				
8	Caneta esferográfica plástica, corpo na cor cinza, com carga azul e acionamento por clique. Personalização com a logomarca da AESGA, em impressão colorida (3x0 cores) no corpo da caneta. Produto de boa qualidade, com escrita macia e durabilidade mínima de 2 km de uso. A arte será fornecida pela AESGA.	4.000	Unidade	RS 2,1750	RS 8.700,0000
9	Capa de carnê personalizada, tamanho 10,5cm x 21cm, com arte personalizada fornecida pela AESGA.	1.000	Unidade	RS 1,0000	RS 1.000,0000
10	Confecção e instalação de Letreiro 20x20x2cm, destinado a identificação do Auditório da AESGA, com a seguinte frase: AUDITÓRIO MANOEL ELPÍDIO DE MELO. Cor: Cinza. Fonte: Arial negrito, caixa alta/maiúscula. Material: AÇO INOX.	30	Unidade (Letras)	RS 126,1750	RS 3.785,2500
11	Crachás de identificação em PVC, tamanho 9,5cm x 5,5cm, acompanhados de porta-crachá e cordão personalizado. A arte incluirá a logomarca da AESGA e será fornecida pela autarquia.	600	Unidade	RS 44,1650	RS 26.499,0000
12	Encadernação em espiral, com diâmetro entre 29mm e 50mm, preferencialmente ao lado	100	Unidade	RS 10,0000	RS 1.000,0000

Handwritten signature and initials



	esquerdo, na vertical, sendo na horizontal caso solicitado.				
13	Envelope branco personalizado com a logomarca da AESGA, tamanho 12 cm x 16 cm. A arte será fornecida pela autarquia.	500	Unidade	RS 0,6900	RS 345,0000
14	Envelope branco timbrado. Tamanho 24 cm x 34 cm. A arte será fornecida pela AESGA.	1000	Unidade	RS 1,7600	RS 1.760,0000
15	Etiqueta adesiva redonda personalizada, tamanho 3,4 cm x 2,3 cm, com impressão da logomarca da AESGA. A arte será fornecida pela autarquia.	1.000	Unidade	RS 0,2300	RS 230,0000
16	Faixa em lona personalizada, medindo 3 x 1 m, com arte fornecida pela AESGA, contendo bordas laterais de 10 cm para fixação em madeira ou estrutura similar.	25	Unidade	RS 269,9950	RS 6.749,8750
17	Flyer colorido frente e verso papel couchê 170g, tamanho 15 cm x 21cm, impressão 4x4 cores. A arte será fornecida pela AESGA.	5.000	Unidade	RS 0,3850	RS 1.925,0000
18	Panfleto impresso em papel couchê liso 120g, tamanho 15 cm x 21 cm, impressão colorida frente e verso (4x4 cores). A arte será fornecida pela AESGA.	10.000	Unidade	RS 0,3050	RS 3.050,0000
19	Pasta personalizada para evento, com bolso interno, tamanho 31,5 cm x 23 cm, confeccionada em papel couchê 350g. A arte será fornecida pela AESGA.	5.000	Unidade	RS 3,9950	RS 19.975,0000

Atanélus
 44



20	Placa de PVC rígido 3mm para identificação de salas, tamanho 21 cm x 30 cm, com acabamento adequado para uso interno. A arte será fornecida pela AESGA.	100	Unidade	RS 17,6600	RS 1.766,0000
21	Porta banner com tripé em alumínio anodizado leve e resistente, base antiderrapante para estabilidade, e garras ajustáveis para fixação segura da lona ou banner. Dimensão da mídia: 80 cm (largura) x 1,75 m (altura).	20	Unidade	RS 200,1500	RS 4.003,0000
22	Tapete tipo capacho personalizado, confeccionado em material resistente e durável, com base antiderrapante e acabamento reforçado. Dimensões: 1 m x 0,70 m. Personalização com logomarca da AESGA, em alta definição, por meio de pintura ou impressão resistente ao desgaste. A arte será fornecida pela autarquia.	6	Unidade	RS 357,9950	RS 2.147,9700
23	Tapete tipo capacho personalizado, confeccionado em material resistente e durável, com base antiderrapante e acabamento reforçado. Dimensões: 1,50 m x 0,80 m. Personalização com logomarca da AESGA, aplicada em alta definição por meio de pintura ou impressão resistente ao desgaste. A arte será fornecida pela autarquia.	6	Unidade	RS 604,0000	RS 3.624,0000

Caruaru
 45



2 - MATERIAL GRÁFICO PARA VESTIBULAR	24	Folha de Redação - em papel off set - 40kg, monocromia formato 8.	500	Unidade	RS 0,7350	RS 367,5000
	25	Folha de resposta - em papel off set - 40kg, monocromia, tamanho A4.	500	Unidade	RS 0,6600	RS 330,0000
	26	Parte interna da prova em papel off set 75g, monocromia, tamanho (30x42 aberto/30x21 fechado) com 30 páginas e capa com cor diferente.	500	Unidade	RS 8,4700	RS 4.235,0000
VALOR ESTIMADO TOTAL					RS 138.040,2950	

6.2. A metodologia utilizada está alinhada às orientações técnicas do Boletim de Orientações nº 003/2024, emitido pela Procuradoria Geral do Município de Garanhuns, que recomenda a adoção de **valores menores ou iguais a mediana de preços obtidos** em contratações similares como base para a formação do custo estimado, garantindo conformidade com os princípios da vantajosidade, economicidade e segurança jurídica.

6.3. Durante a pesquisa, foram analisados itens similares aos constantes neste ETP; no entanto, não foram encontrados registros com as mesmas medidas e quantidades exatas para todos os itens. Alguns itens foram localizados com especificações semelhantes, os quais serviram de base comparativa para estimativa proporcional de preços, respeitando as características técnicas e os quantitativos demandados.

6.4. Esclarece-se que a utilização de medidas similares na pesquisa teve caráter exclusivo para estimativa de preços, não substituindo as especificações técnicas detalhadas no Documento de Formalização da Demanda, as quais serão rigorosamente observadas na fase de contratação e execução.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Após análise das possibilidades disponíveis no mercado e das práticas adotadas por outras instituições públicas, concluiu-se que a solução mais adequada, viável e vantajosa para a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA é a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais gráficos personalizados, por meio de processo licitatório.

7.2. Essa solução atende às necessidades institucionais de forma técnica, econômica e operacional.



ao permitir que a produção gráfica seja executada por empresas com estrutura consolidada, tecnologia atualizada e equipe especializada. Dessa forma, a AESGA garante a obtenção de produtos com qualidade profissional, acabamento técnico, padronização visual e entregas dentro dos prazos previstos, sem necessidade de investimentos em equipamentos, espaço físico, ou contratação de pessoal para operação interna.

7.3. A contratação será feita com fornecimento sob demanda e parcelado por item, o que assegura maior flexibilidade, controle orçamentário e redução de desperdícios.

7.4. Essa solução está alinhada aos princípios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), especialmente no que se refere à economicidade, eficiência, vantajosidade e sustentabilidade, e contribui para o fortalecimento da identidade visual da AESGA, o apoio às campanhas institucionais, a melhoria da comunicação com a comunidade acadêmica e o público externo, além de assegurar a conformidade com os padrões legais e administrativos da Administração Pública.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Para os devidos fins apresentados e tendo em vista que o pagamento será feito de acordo com demanda solicitada pelo departamento requisitante, visto que os materiais não serão adquiridos por completo e sim apenas quando necessário para utilização.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Espera-se como resultado a padronização da comunicação visual da AESGA, a melhoria na divulgação institucional, reforço à identidade visual e a maior eficiência nos eventos e campanhas promovidos pela Autarquia. Além disso, o processo permitirá o melhor aproveitamento dos recursos financeiros, por meio da contratação orientada à demanda real e de acordo com o consumo histórico.

9.2. A contratação ora em estudo tem como principal objetivo garantir a produção contínua, padronizada e de qualidade de materiais gráficos institucionais, de modo a fortalecer a comunicação da AESGA com seus públicos internos e externos, bem como contribuir para a imagem visual da instituição e subsidiar eventos e ações promovidas por esta IES, contribuindo para a efetividade das ações administrativas, acadêmicas e promocionais da instituição.

9.3. Fortalecer a imagem institucional da AESGA por meio da padronização visual dos materiais utilizados nas ações de comunicação, eventos, campanhas, cerimônias e divulgações oficiais, bem como oferecer subsídio ao novo projeto visual da instituição.

9.4. Ampliar a visibilidade e alcance das campanhas institucionais, especialmente em períodos



estratégicos, como os de divulgação de vestibulares, processos seletivos, projetos acadêmicos e ações de extensão, por meio de peças gráficas atrativas e tecnicamente adequadas.

9.5. Melhorar a organização de eventos e solenidades institucionais, por meio da disponibilização de materiais gráficos de apoio, como convites, certificados, crachás, banners, painéis e pastas, elevando o padrão de qualidade e a percepção institucional perante o público.

9.6. Otimizar o uso dos recursos públicos, por meio da contratação de empresa com capacidade técnica e estrutura para atender às demandas com eficiência, qualidade e pontualidade, evitando retrabalhos, desperdícios e falhas na execução dos serviços.

9.7. Como mencionado, a presente contratação também visa a integração do novo projeto visual e layout da instituição, os materiais necessários para a conclusão desse novo projeto a ser realizado, aumentando a credibilidade da instituição com um ambiente mais criativo, chamativo e visualmente atraente.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

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

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. No exercício de 2023, foi realizado um processo de contratação para serviços gráficos, no entanto, este, contava com um número menor de itens e exclusivamente destinado ao período de vestibulares da AESGA.

11.2. Para o exercício de 2025, através do presente Estudo Técnico Preliminar, planeja-se a realização de um processo de contratação para efetuar a contratação referente aos serviços gráficos objeto da referida demanda e necessidade a ser sanada. As principais motivações para esta contratação se configuram na formalização de um contrato pelo período integral de 1 (um) ano, abarcando todas as demandas e necessidades tanto de comunicação quanto institucionais, tendo como principal aporte o novo projeto visual e layout a ser realizado no prédio desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratação de serviços gráficos, como toda atividade produtiva que envolve o uso de recursos naturais e insumos industriais, pode gerar impactos ambientais relevantes, tanto diretos quanto indiretos. Esses impactos se referem, principalmente, ao consumo de papel e derivados, à utilização

Handwritten signature and initials
48



de tintas e produtos químicos, ao consumo de energia, à geração de resíduos sólidos e às emissões associadas ao transporte e à destinação final dos materiais gráficos.

12.1.1. O uso intensivo de papel na produção gráfica implica em pressão sobre recursos florestais, emissão de carbono no processo de fabricação e descarte de resíduos não reciclados.

12.1.2. Incentivar o uso de papéis reciclados ou com conteúdo reciclado pós-consumo, se possível e aplicável.

12.1.3. Adotar, sempre que tecnicamente possível, medidas de racionalização do consumo de papel, impressão frente e verso e tiragens sob demanda.

12.1.4. Priorizar o uso de tintas ecológicas, à base de água ou de origem vegetal, livres de substâncias tóxicas ou metais pesados, se possível e aplicável.

12.1.5. Se possível, exigir que os insumos utilizados cumpram com a legislação ambiental vigente e apresentem fichas de segurança (FISPQ).

12.1.6. Garantir o armazenamento, manuseio e descarte adequado de produtos químicos pela empresa contratada, conforme normas da ABNT e legislação ambiental.

12.1.7. A produção gráfica pode gerar grande volume de aparas, sobras de papel, provas de impressão e embalagens descartáveis, que se tornam resíduos sólidos. Dessa forma, deve-se exigir a implantação de práticas de gestão de resíduos sólidos pela empresa contratada, incluindo coleta seletiva e destinação adequada dos resíduos recicláveis e não recicláveis.

12.1.8 Quando possível, preferenciar o acondicionamento dos produtos finais em embalagens recicláveis e minimização de materiais plásticos não reutilizáveis.

12.1.9. Grande parte dos materiais gráficos possui vida útil curta e pode ser descartada de forma incorreta, contribuindo para o aumento de resíduos urbanos. Caso possível e cabível, definir implantação de logística reversa para recolhimento e reciclagem de materiais obsoletos, quando aplicável.

12.2.10. Dessa forma, a contratação proposta deve considerar não apenas critérios técnicos e operacionais, mas também parâmetros de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

12.3.11. A adoção dessas medidas mitigadoras visa alinhar o contrato aos princípios do desenvolvimento sustentável e às boas práticas de gestão ambiental no âmbito da Administração Pública, conforme preceitua a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Handwritten signature



13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Diante dos elementos técnicos, legais e operacionais expostos ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais gráficos institucionais se configura como plenamente viável, adequada e estratégica para atender às demandas da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

13.2. A análise comparativa demonstrou que essa solução é a que melhor concilia economicidade, eficiência, qualidade técnica e sustentabilidade, em consonância com os princípios da Administração Pública, previstos na Lei nº 14.133/2021. A produção própria dos materiais, embora possível em termos conceituais, mostrou-se inviável do ponto de vista financeiro, estrutural e operacional, considerando os custos elevados com aquisição de maquinário, insumos, contratação de equipe especializada e manutenção contínua.

13.3. A solução ora indicada atende de forma direta e objetiva ao interesse público, viabilizando a produção padronizada de materiais institucionais essenciais para a comunicação, promoção, registro e funcionamento administrativo da Autarquia, conforme a real necessidade da instituição.

13.4. Nesse sentido, a contratação por meio de licitação de empresa especializada para fornecimento dos materiais gráficos é considerada plenamente viável e recomendável por este Departamento de Comunicação, com respaldo da Presidência da AESGA, por oferecer resultados concretos, transparência na gestão, redução de custos e maior alinhamento com os instrumentos estratégicos, operacionais e comunicacionais da instituição.

Garanhuns – PE, 13 de outubro de 2025.

Cynira Maria Espinhara Brandão Elizeu
Diretora do Departamento de Comunicação
Mat. 205-6

Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA
APROVAÇÃO



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 025/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

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

1.1. DO OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados, com fornecimento sob demanda, destinados as atividades de comunicação e demandas institucionais da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1 - MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL	1	Adesivo leitoso automotivo, personalizado com a arte da campanha de 50 anos da AESGA, medindo 10cm x 20cm, próprio para uso externo em veículos, resistente à água, sol e demais intempéries, com impressão em alta qualidade e durabilidade. A arte será fornecida pela AESGA.	500	Unidade	R\$ 2,0150	R\$ 1.007,5000
	2	Adesivo para identificação de veículos de servidores, medindo 10cm x 15cm, impresso em material adequado para uso interno (dentro do veículo). A arte será fornecida pela AESGA.	180	Unidade	R\$ 1,9500	R\$ 351,0000

Assinatura
CMJ.



3	Agenda Permanente personalizada, com arte fornecida pela AESGA. Capa dura, encadernação espiral, miolo em papel offset branco (mínimo 75g/m ²), formato 15x22 cm, com aproximadamente 380 páginas, organizadas para uso durante todo o ano.	60	Unidade	R\$ 29,8200	R\$ 1.789,2000
4	Banner lona personalizada com impressão em alta resolução com ilhós, tamanho 3m x 2m. A arte será fornecida pela AESGA.	20	Unidade	R\$ 335,0000	R\$ 6.700,0000
5	Banner lona personalizada com impressão em alta resolução com ilhós, tamanho 5m x 1m. A arte será fornecida pela AESGA.	10	Unidade	R\$ 440,0000	R\$ 4.400,0000
6	Banner, 04 dimensões: medindo aproximadamente 0,90m x 1,20m (largura x altura). Tipo de material: em lona Sintética, acabamento com cano de PVC de 20 milímetros na parte superior e inferior, cordão de nylon para sustentação e solda. Tipo de impressão: digital em alta resolução, com tinta UV e acabamento, policromia, texto e gravuras – apenas frente. A arte será fornecida pela AESGA.	80	Unidade	R\$ 95,0000	R\$ 7.600,0000

Handwritten signature and initials in blue ink.



7	Bloquinhos de anotações para eventos, com capa personalizada, medindo 15cm x 21cm, contendo 30 folhas internas em papel offset 75g e capa em papel couchê 250g. A arte será fornecida pela AESGA.	5.000	Unidade	R\$ 4,9400	R\$ 24.700,0000
8	Caneta esferográfica plástica, corpo na cor cinza, com carga azul e acionamento por clique. Personalização com a logomarca da AESGA, em impressão colorida (3x0 cores) no corpo da caneta. Produto de boa qualidade, com escrita macia e durabilidade mínima de 2 km de uso. A arte será fornecida pela AESGA.	4.000	Unidade	R\$ 2,1750	R\$ 8.700,0000
9	Capa de carnê personalizada, tamanho 10,5cm x 21cm, com arte personalizada fornecida pela AESGA.	1.000	Unidade	R\$ 1,0000	R\$ 1.000,0000
10	Confecção e instalação de Letreiro 20x20x2cm, destinado a identificação do Auditório da AESGA, com a seguinte frase: AUDITÓRIO MANOEL ELPÍDIO DE MELO. Cor: Cinza. Fonte: Arial negrito, caixa alta/maiúscula. Material: AÇO INOX.	30	Unidade (Letras)	R\$ 126,1750	R\$ 3.785,2500
11	Crachás de identificação em PVC, tamanho 9,5cm x 5,5cm, acompanhados de porta-crachá e cordão personalizado. A arte incluirá a logomarca da	600	Unidade	R\$ 44,1650	R\$ 26.499,0000

Manuel
AM



	AESGA e será fornecida pela autarquia.				
12	Encadernação em espiral, com diâmetro entre 29mm e 50mm, preferencialmente ao lado esquerdo, na vertical, sendo na horizontal caso solicitado.	100	Unidade	RS 10,0000	RS 1.000,0000
13	Envelope branco personalizado com a logomarca da AESGA, tamanho 12 cm x 16 cm. A arte será fornecida pela autarquia.	500	Unidade	RS 0,6900	RS 345,0000
14	Envelope branco timbrado. Tamanho 24 cm x 34 cm. A arte será fornecida pela AESGA.	1000	Unidade	RS 1,7600	RS 1.760,0000
15	Etiqueta adesiva redonda personalizada, tamanho 3,4 cm x 2,3 cm, com impressão da logomarca da AESGA. A arte será fornecida pela autarquia.	1.000	Unidade	RS 0,2300	RS 230,0000
16	Faixa em lona personalizada, medindo 3 x 1 m, com arte fornecida pela AESGA, contendo bordas laterais de 10 cm para fixação em madeira ou estrutura similar.	25	Unidade	RS 269,9950	RS 6.749,8750
17	Flyer colorido frente e verso papel couchê 170g, tamanho 15 cm x 21cm, impressão 4x4 cores. A arte será fornecida pela AESGA.	5.000	Unidade	RS 0,3850	RS 1.925,0000
18	Panflete impresso em papel couchê liso 120g, tamanho 15 cm x 21 cm, impressão colorida frente e verso (4x4 cores). A arte será fornecida	10.000	Unidade	RS 0,3050	RS 3.050,0000

Caravelas
[Assinatura]



	pela AESGA.				
19	Pasta personalizada para evento, com bolso interno, tamanho 31,5 cm x 23 cm, confeccionada em papel couchê 350g. A arte será fornecida pela AESGA.	5.000	Unidade	R\$ 3,9950	R\$ 19.975,0000
20	Placa de PVC rígido 3mm para identificação de salas, tamanho 21 cm x 30 cm, com acabamento adequado para uso interno. A arte será fornecida pela AESGA.	100	Unidade	R\$ 17,6600	R\$ 1.766,0000
21	Porta banner com tripé em alumínio anodizado leve e resistente, base antiderrapante para estabilidade, e garras ajustáveis para fixação segura da lona ou banner. Dimensão da mídia: 80 cm (largura) x 1,75 m (altura).	20	Unidade	R\$ 200,1500	R\$ 4.003,0000
22	Tapete tipo capacho personalizado, confeccionado em material resistente e durável, com base antiderrapante e acabamento reforçado. Dimensões: 1 m x 0,70 m. Personalização com logomarca da AESGA, em alta definição, por meio de pintura ou impressão resistente ao desgaste. A arte será fornecida pela autarquia.	6	Unidade	R\$ 357,9950	R\$ 2.147,9700
23	Tapete tipo capacho personalizado, confeccionado em material resistente e durável, com base	6	Unidade	R\$ 604,0000	R\$ 3.624,0000

[Handwritten signature]
55



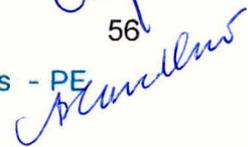
		antiderrapante e acabamento reforçado. Dimensões: 1,50 m x 0,80 m. Personalização com logomarca da AESGA, aplicada em alta definição por meio de pintura ou impressão resistente ao desgaste. A arte será fornecida pela autarquia.				
2 - MATERIAL GRÁFICO PARA VESTIBULAR	24	Folha de Redação - em papel off set - 40kg, monocromia formato 8.	500	Unidade	R\$ 0,7350	R\$ 367,5000
	25	Folha de resposta - em papel off set - 40kg, monocromia, tamanho A4.	500	Unidade	R\$ 0,6600	R\$ 330,0000
	26	Parte interna da prova em papel off set 75g, monocromia, tamanho (30x42 aberto/30x21 fechado) com 30 páginas e capa com cor diferente.	500	Unidade	R\$ 8,4700	R\$ 4.235,0000
VALOR ESTIMADO TOTAL						R\$ 138.040,2950

1.2. A aquisição objeto desta contratação é caracterizada como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A presente contratação encontra-se dividida em 02 grupos, tendo em vista a especificidade e destinação dos materiais. No entanto o critério de julgamento se dará pelo Menor Preço por Item.

1.5. Em relação ao fornecimento dos itens previstos no GRUPO 2 - MATERIAIS GRÁFICOS PARA VESTIBULAR, devido ao caráter sigiloso, a impressão desses documentos deverá ser executada pelo número mínimo de funcionários da empresa, obrigatoriamente acompanhada, *in loco*, pelo Fiscal de Contratos designado e pela Comissão do Vestibular da AESGA, podendo ser previamente agendado. Após a impressão desses materiais, o Fiscal de Contratos retornará à AESGA de posse dos documentos impressos.


 56




1.6. O fornecimentos dos itens se dará de forma parcelada, de acordo com as ordens emitidas pela AESGA, podendo o quantitativo referente a cada item ser cumprido integral ou parceladamente;

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e da possibilidade de sua prorrogação.

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

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO

2.1.1. A contratação será formalizada por meio de Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de Menor Preço por Item, conforme permissivo legal contido na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 049/2023.

2.2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.2.1. A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, por meio de seu Departamento de Comunicação, identifica a necessidade de contratação para materiais gráficos, com o objetivo de atender à demanda contínua por itens que garantam a divulgação adequada e subsídio das ações, programas e eventos, bem como, para fins de atividades institucionais.

2.2.2. Como Instituição Pública de Ensino Superior, a AESGA tem como missão promover a educação, a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento regional, sendo imprescindível que suas atividades e projetos tenham ampla visibilidade e comunicação eficiente com os diversos públicos de interesse, como estudantes, servidores, parceiros institucionais e a população de Garanhuns e região.

2.2.3. Para isso, a produção de materiais gráficos – como folders, cartazes, banners, certificados, convites, informes, painéis, crachás, pastas, entre outros – é essencial para a execução de campanhas institucionais, eventos acadêmicos e administrativos, bem como para a padronização da identidade visual da instituição. A ausência desses materiais compromete a imagem institucional, reduz a efetividade na disseminação de informações relevantes e dificulta o alcance das metas de comunicação institucional.

2.2.4. Além disso, a contratação de empresa especializada assegura qualidade técnica na produção dos materiais, cumprimento de prazos e padronização nos produtos entregues, aspectos que são fundamentais para manter a credibilidade da instituição e a eficácia na comunicação pública.

57



2.2.5. Dessa forma, a contratação se apresenta como uma medida necessária para garantir o adequado funcionamento da comunicação institucional da AESGA, atendendo ao interesse público ao proporcionar maior transparência, alcance e efetividade nas ações da Autarquia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea c)

3.1. Após análise das possibilidades disponíveis no mercado e das práticas adotadas por outras instituições públicas, concluiu-se que a solução mais adequada, viável e vantajosa para a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA é a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais gráficos personalizados, por meio de processo licitatório.

3.2. Essa solução atende à necessidade institucional de forma técnica, econômica e operacional, ao permitir que a produção gráfica seja executada por empresas com estrutura consolidada, tecnologia atualizada e equipe especializada. Dessa forma, a AESGA garante a obtenção de produtos com qualidade profissional, acabamento técnico, padronização visual e entrega dentro dos prazos previstos, sem necessidade de investimentos em equipamentos, espaço físico, ou contratação de pessoal para operação interna.

3.3. A contratação será feita com fornecimento sob demanda e parcelado por item, o que assegura maior flexibilidade, controle orçamentário e redução de desperdícios.

3.4. Essa solução está alinhada aos princípios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), especialmente no que se refere à economicidade, eficiência, vantajosidade e sustentabilidade, e contribui para o fortalecimento da identidade visual da AESGA, o apoio às campanhas institucionais, a melhoria da comunicação com a comunidade acadêmica e o público externo, além de assegurar a conformidade com os padrões legais e administrativos da Administração Pública.

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

4.1. Em conformidade com o Inciso III do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, os requisitos para a contratação de empresa especializada na produção de materiais gráficos institucionais são definidos com o objetivo de atender de forma plena, eficiente e contínua às demandas da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, garantindo a qualidade, padronização e adequação dos materiais produzidos às necessidades institucionais.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

4.2.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na confecção e fornecimento de

Handwritten signature and initials



materiais gráficos, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis com o objeto da contratação.

4.2.2. Deverá dispor de estrutura própria, com capacidade técnica e operacional para atendimento de demandas com diversidade de formatos, gramaturas, acabamentos, cores e tipos de papel, de forma a garantir a qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela contratante.

4.2.3. A contratada deverá ter capacidade de produzir, entre outros, os seguintes tipos de materiais gráficos: cartazes, panfletos, folders, flyers, faixas, banners, painéis, convites, certificados, pastas, crachás, adesivos, placas, tapetes e outros itens conforme disposto neste Termo de Referência.

4.2.4. Todos os materiais deverão seguir rigorosamente o layout fornecido pela AESGA.

4.2.5. Os materiais gráficos deverão ser impressos com alta resolução, observando os padrões técnicos de qualidade quanto à nitidez, fidelidade de cores, cortes, acabamentos (laminação, verniz, dobras, colagens, entre outros), encadernações e demais detalhes gráficos.

4.2.6. A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos acordados para entrega dos materiais, conforme as demandas definidas pela contratante, sendo necessário possuir logística eficiente para entrega e montagem dos produtos na sede da AESGA, situada em Garanhuns - PE, ou outro local previamente indicado pela instituição.

4.2.7. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para atender às solicitações da contratante, inclusive para eventuais correções e ajustes nos materiais gráficos até a versão final aprovada.

4.2.8. As peças deverão ser confeccionadas de acordo com as especificações técnicas e quantidades que serão detalhadas em cada ordem de serviço, observando-se sempre os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

4.2.9. A empresa deverá garantir o controle de qualidade dos produtos entregues e se responsabilizar pela substituição de quaisquer itens com defeitos de impressão, corte, acabamento ou divergência em relação às especificações previamente aprovadas.

4.3. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

4.3.1. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no que dispõe o art. 18, §1º, inciso III, quanto à identificação dos



requisitos necessários e suficientes à escolha da solução.

4.3.2. A empresa deverá estar regularmente registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com atividade econômica compatível com o objeto da contratação.

4.3.3. A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como demais documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira exigidos em lei.

4.3.4. Deverão ser observadas, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 25 de maio de 2017, quanto à gestão e fiscalização contratual.

4.3.5. Todos os serviços prestados devem respeitar os princípios da legalidade, publicidade, moralidade, eficiência, economicidade, bem como demais normas que regem a Administração Pública.

4.4. DA SUSTENTABILIDADE

4.4.1. 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.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

5.1 CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

5.1.1. A CONTRATADA executará a confecção dos materiais gráficos exclusivamente a partir de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE, contendo especificações técnicas, quantidades, cronograma e local de entrega e montagem, esta última, unicamente quando for o caso.

5.1.2. Todo material deverá obedecer à identidade visual oficial da AESGA, conforme especificações das artes a serem fornecidas para confecção, às normas da ABNT, às diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (quando aplicável) e às exigências ambientais previstas neste Termo de Referência.



5.1.3. A execução compreende: arte-finalização (quando demandada), impressão, acabamento, embalagem, transporte, descarregamento, conferência, montagem/instalação (quando solicitado) e recolhimento de resíduos gerados.

5.1.4. O valor proposto deverá contemplar todos os custos inerentes à perfeita execução (insumos, mão de obra, deslocamento, ferramentas, EPIs, encargos, tributos e seguros), não cabendo cobranças adicionais.

5.1.5. O prazo para confecção dos materiais, será de até 5(cinco) dias úteis, contados a partir da expedição das Ordens de Serviços.

5.1.6. Eventual dilação dos prazos acima estipulados deverá ser solicitada formalmente ao Fiscal de Contratos, com até 3(três) dias úteis de antecedência, para análise e posterior decisão.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1. Manter equipe técnica qualificada (designer, impressor, acabador, instalador) disponível durante toda a vigência.

5.2.2. Executar a instalação de banners, faixas, painéis e estruturas correlatas, incluindo ferragens, ilhós, esticadores e suportes, providenciando escadas ou andaimes, respeitando normas de segurança do trabalho (NR-06, NR-18, NR-35).

5.2.3. Substituir, no prazo máximo de 2(dois) úteis, qualquer material com defeito de impressão, corte, cor, laminação, rasgo, amassado ou divergência de especificação, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.2.4. Comunicar, por escrito, com antecedência mínima de 3 dias úteis, qualquer impossibilidade de cumprir prazo, apresentando justificativa fundamentada; casos fortuitos ou força maior deverão ser comprovados.

5.2.5. Fornecer relatório técnico para cada Ordem de Serviço concluída, contendo: datas/hora de recebimento e conclusão, descrição dos materiais entregues, quantidades, eventuais não conformidades e medidas corretivas.

5.2.6. Manter canal de atendimento (telefone e e-mail) em horário comercial.

5.2.7. Responsabilizar-se pelo transporte seguro dos materiais.

5.2.8. Seguir as exigências de sustentabilidade definidas no ETP.

Acavalante
[Assinatura]



5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.3.1. Emitir ordens de serviço claras, com layouts, quantidades, cronograma e locais de entrega/montagem.
- 5.3.2. Providenciar acesso à energia elétrica e pontos de fixação em áreas internas ou externas para instalação de banners/painéis, quando sob sua administração.
- 5.3.3. Indicar fiscal do contrato, com poderes para atestar notas fiscais, solicitar correções e aplicar penalidades.
- 5.3.4. Efetuar pagamentos dentro dos prazos legais, após o recebimento definitivo e atesto da fiscalização.
- 5.3.5. Comunicar, com antecedência mínima de 72 h, alterações de cronograma de eventos que impactem instalações de peças gráficas.

5.4. CONDIÇÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE

- 5.4.1. Acabamentos (corte, vinco, dobra, laminação, verniz, cola) devem estar isentos de rebarbas, bolhas, manchas ou fissuras.
- 5.4.2. Materiais entregues deverão vir embalados em plástico reciclável ou papelão reforçado, identificados por OS, quantidade e descrição.

5.5. VIGÊNCIA, GARANTIA E SUPORTE

- 5.5.1. O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável na forma do artigo 107, da lei 14.133/2021.
- 5.5.2. A CONTRATADA deverá garantir os materiais contra defeitos de fabricação por 30 dias após entrega/instalação.
- 5.5.3. Deverá estar previsto suporte técnico estendido durante eventos ocorridos em até 48 h após a instalação, para reparos emergenciais sem custo adicional.

5.6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.6.1. Os serviços contratados ocorrerão nas dependências da empresa contratada, e os materiais deverão ser entregues na Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, localizada na Avenida Caruaru, 508, Heliópolis, CEP: 55295-380, Garanhuns/PE.

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

- 6.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação



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

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

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

6.4. A Gestão do contrato ficará a cargo da Gestora de Contrato, nomeada através da Portaria nº 18/2025 de 08 de janeiro de 2025.

6.5. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor formalmente designado Alex Sandro Ferraz da Silva, matrícula nº 48-1, Diretor do Departamento de Almojarifado, 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 diz respeito 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

U. Carvalho
[Assinatura]



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 acordo com as ordens emitidas pela AESGA, após vistoria, recebimento definitivo e aceite definitivo dos serviços pelo servidor da AESGA designado como fiscal do contrato, tendo a AESGA o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante o atesto da fatura (nota fiscal), e comprovação da manutenção das exigências de habilitação tudo processado legalmente.

7.3.2 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.

7.3.3 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.

7.3.4. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo o órgão liquidante solicitar a instauração de 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 serviços efetivamente executados.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

7.3.9. A ordem cronológica referida neste parágrafo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

7.3.10. A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a



apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

7.3.11. A AESGA disponibilizará, mensalmente, na sessão específica de acesso à informação disponível em seu site, através do endereço: www.aesga.edu.br, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

7.3.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto na ordem cronológica de pagamento.

7.3.13. A atualização financeira referente a eventuais descumprimentos dos prazos previstos nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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 POR ITEM.

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 do empenho.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

I. Habilitação jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Assinado



- 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 n.º 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

Handwritten signature and initials.



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 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

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

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

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

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

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

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

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21,



inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

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

9.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 138.040,2950** (*cento e trinta e oito mil e quarenta reais e duas mil, novecentas e cinquenta décimos de milésimos de real*), conforme custos unitários 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 licitação, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

12.364.401.2.2334 – Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

63 – Serviços gráficos e editoriais

11. DAS INFORMAÇÕES:



11.1. A presente contratação se vincula ao ato que a autorizar e à respectiva proposta de preços, sendo-lhe aplicável a Lei 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 049/2023, e demais normativos que regem as contratações públicas e contratos administrativos.

10.2. Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade deste departamento demandante e que as especificações atendem a todas as necessidades para execução do objeto e que o teor deste documento se encontra de acordo com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 049/2023.

Garanhuns – PE, em 14 de outubro de 2025.

Cynira Maria Espinhara Brandão Elizeu
Diretora do Departamento de Comunicação
Matrícula nº 205-6

Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA
APROVAÇÃO



ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

À AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA

Ref: Pregão Eletrônico nº 004/2025

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, vem, apresentar sua **Proposta de Preços** para participação no Pregão Eletrônico nº 004/2025, que tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados, com fornecimento sob demanda, destinados as atividades de comunicação e demandas institucionais da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, conforme especificações abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 - MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL	1	Adesivo leitoso automotivo, personalizado com a arte da campanha de 50 anos da AESGA, medindo 10cm x 20cm, próprio para uso externo em veículos, resistente à água, sol e demais intempéries, com impressão em alta qualidade e durabilidade. A arte será fornecida pela AESGA.	500	Unidade		
	2	Adesivo para identificação de veículos de servidores, medindo 10cm x 15cm, impresso em material adequado para uso interno (dentro do veículo). A arte será fornecida pela AESGA.	180	Unidade		
	3	Agenda Permanente personalizada, com arte fornecida pela AESGA. Capa dura, encadernação espiral, miolo em papel offset branco (mínimo 75g/m ²), formato 15x22 cm, com aproximadamente 380 páginas, organizadas para uso durante todo o ano.	60	Unidade		
	4	Banner lona personalizada com impressão em alta resolução com ilhós, tamanho 3m x 2m. A arte será fornecida pela AESGA.	20	Unidade		
	5	Banner lona personalizada com impressão em alta resolução com ilhós, tamanho 5m x 1m. A arte será fornecida pela AESGA.	10	Unidade		
	6	Banner, 04 dimensões: medindo aproximadamente 0,90m x 1,20m (largura x altura). Tipo de material: em lona Sintética, acabamento com cano de PVC de 20 milímetros na parte superior e inferior, cordão de nylon para sustentação e solda. Tipo de impressão: digital em alta resolução, com tinta UV e acabamento, policromia, texto e gravuras – apenas frente. A arte será fornecida pela AESGA.	80	Unidade		



7	Bloquinhos de anotações para eventos, com capa personalizada, medindo 15cm x 21cm, contendo 30 folhas internas em papel offset 75g e capa em papel couchê 250g. A arte será fornecida pela AESGA.	5.000	Unidade		
8	Caneta esferográfica plástica, corpo na cor cinza, com carga azul e acionamento por clique. Personalização com a logomarca da AESGA, em impressão colorida (3x0 cores) no corpo da caneta. Produto de boa qualidade, com escrita macia e durabilidade mínima de 2 km de uso. A arte será fornecida pela AESGA.	4.000	Unidade		
9	Capa de carnê personalizada, tamanho 10,5cm x 21cm, com arte personalizada fornecida pela AESGA.	1.000	Unidade		
10	Confecção e instalação de Letreiro 20x20x2cm, destinado a identificação do Auditório da AESGA, com a seguinte frase: AUDITÓRIO MANOEL ELPÍDIO DE MELO . Cor: Cinza. Fonte: Arial negrito, caixa alta/maiúscula. Material: AÇO INOX.	30	Unidade (Letras)		
11	Crachás de identificação em PVC, tamanho 9,5cm x 5,5cm, acompanhados de porta-crachá e cordão personalizado. A arte incluirá a logomarca da AESGA e será fornecida pela autarquia.	600	Unidade		
12	Encadernação em espiral, com diâmetro entre 29mm e 50mm, preferencialmente ao lado esquerdo, na vertical, sendo na horizontal caso solicitado.	100	Unidade		
13	Envelope branco personalizado com a logomarca da AESGA, tamanho 12 cm x 16 cm. A arte será fornecida pela autarquia.	500	Unidade		
14	Envelope branco timbrado. Tamanho 24 cm x 34 cm. A arte será fornecida pela AESGA.	1000	Unidade		
15	Etiqueta adesiva redonda personalizada, tamanho 3,4 cm x 2,3 cm, com impressão da logomarca da AESGA. A arte será fornecida pela autarquia.	1.000	Unidade		
16	Faixa em lona personalizada, medindo 3 x 1 m, com arte fornecida pela AESGA, contendo bordas laterais de 10 cm para fixação em madeira ou estrutura similar.	25	Unidade		
17	Flyer colorido frente e verso papel couchê 170g, tamanho 15 cm x 21cm, impressão 4x4 cores. A arte será fornecida pela AESGA.	5.000	Unidade		
18	Panfleto impresso em papel couchê liso 120g, tamanho 15 cm x 21 cm, impressão colorida frente e verso (4x4 cores). A arte será fornecida pela AESGA.	10.000	Unidade		
19	Pasta personalizada para evento, com bolso interno, tamanho 31,5 cm x 23 cm, confeccionada em papel couchê 350g. A arte será fornecida pela AESGA.	5.000	Unidade		
20	Placa de PVC rígido 3mm para identificação de salas, tamanho 21 cm x 30 cm, com acabamento adequado para uso interno. A arte será fornecida pela AESGA.	100	Unidade		



	21	Porta banner com tripé em alumínio anodizado leve e resistente, base antiderrapante para estabilidade, e garras ajustáveis para fixação segura da lona ou banner. Dimensão da mídia: 80 cm (largura) x 1,75 m (altura).	20	Unidade		
	22	Tapete tipo capacho personalizado, confeccionado em material resistente e durável, com base antiderrapante e acabamento reforçado. Dimensões: 1 m x 0,70 m. Personalização com logomarca da AESGA, em alta definição, por meio de pintura ou impressão resistente ao desgaste. A arte será fornecida pela Autarquia.	6	Unidade		
	23	Tapete tipo capacho personalizado, confeccionado em material resistente e durável, com base antiderrapante e acabamento reforçado. Dimensões: 1,50 m x 0,80 m. Personalização com logomarca da AESGA, aplicada em alta definição por meio de pintura ou impressão resistente ao desgaste. A arte será fornecida pela Autarquia.	6	Unidade		
2 - MATERIAL GRÁFICO PARA VESTIBULAR	24	Folha de Redação - em papel off set - 40kg, monocromia formato 8.	500	Unidade		
	25	Folha de resposta - em papel off set - 40kg, monocromia, tamanho A4.	500	Unidade		
	26	Parte interna da prova em papel off set 75g, monocromia, tamanho (30x42 aberto/30x21 fechado) com 30 páginas e capa com cor diferente.	500	Unidade		

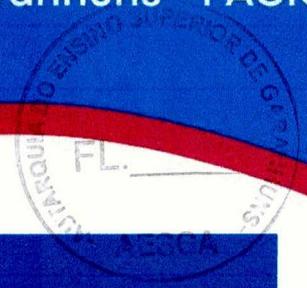
Validade da proposta: será de ____ dias corridos, contados a partir da data da sua apresentação.

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 DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

À AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA

Ref: Pregão Eletrônico Nº 004/2025

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 à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;
- h) Que está enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 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, Procurador Geral do Município, e Vereadores), da presidente da AESGA e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei;
- j) Não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- k) Inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- l) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Local e Data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 025/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A **AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA** E A EMPRESA

INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº _____,
FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025, CONTRATO Nº _____/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 pela Presidente, Adriana Pereira Dantas Carvalho, no uso da competência conferida pelo Município de Garanhuns, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr./Srª. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2025**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONTRATO** a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados, com fornecimento sob demanda, destinados as atividades de comunicação e demandas institucionais da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

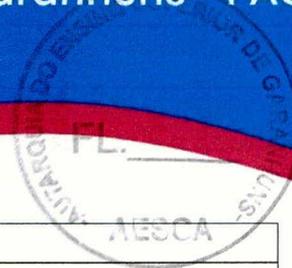
CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste **CONTRATO** para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**, e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor total estimado da contratação é R\$ _____, conforme detalhamento abaixo descrito:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	---------------	-----	-----	-------------	-------------



CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência deste **CONTRATO** é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, à critério da Administração, desde que atestado pela presidência que as condições permanecem vantajosas para a AESGA, e cumpridos os demais requisitos legais, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do objeto se dará através de emissões das ordens de fornecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O fornecimento se dará conforme demandas dos departamentos da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns- AESGA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A contratada deverá realizar os fornecimentos necessários para a execução do objeto contratado, assumindo a responsabilidade pelos custos de entrega e taxa, em estrita conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta de preços.

PARÁGRAFO QUARTO: Não serão recebidas as entregas fora do horário especificado, não sendo a AESGA responsável por qualquer tipo de indenização ou prejuízos

PARÁGRAFO QUINTO: O prazo máximo de entrega dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, após recebido das devidas ordens de fornecimentos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os prazos e condições para a execução, entrega e recebimento do objeto estão definidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os materiais deverão ser entregues na Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO. As despesas com transporte, fretes, impostos, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários resultantes desta contratação correrão por conta da Contratada, sem nenhum ônus ou responsabilidade para a AESGA.

PARÁGRAFO QUARTO. Os serviços entregues em desacordo com as normas estabelecidas no edital e nas especificações contidas na proposta serão devolvidos à Contratada. As despesas com remoção/substituição dos mesmos considerados inadequados correrão por conta da Contratada.

PARÁGRAFO QUINTO. Uma vez considerados inadequados os serviços pela Contratante, a Contratada será notificada a substituí-los no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de inadimplemento contratual.



PARÁGRAFO SEXTO. O fornecimento das informações necessárias para a execução dos serviços será entregue pessoalmente na sede da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, momento em que a Contratada receberá todas as instruções necessárias a fim de assegurar a qualidade dos serviços.

PARÁGRAFO SÉTIMO. A empresa Contratada deverá devolver a esta Autarquia o artefato contendo o material e/ou arte, após a utilização dos mesmos.

PARÁGRAFO OITAVO. Para o dia da confecção das provas do vestibular, deverão estar presentes na empresa Contratada apenas o mínimo de funcionários necessários a confecção das mesmas, e o fiscal da AESGA juntamente com a comissão do vestibular, para avaliação e controle.

PARÁGRAFO NONO. A empresa Contratada deverá assinar, no dia da confecção das provas de vestibular, uma declaração elaborada pelo CESP, contendo assinatura de testemunhas, informando que está apta a executar os serviços de confecção solicitados para o vestibular da AESGA, preservando o sigilo dessas atividades.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Após a impressão dos materiais informados no item acima o fiscal de contratos retornar a AESGA de posse de todos os documentos impressos.

CLÁUSULA SÉTIMA - 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

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

63 – Serviços gráficos e editoriais

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, conforme art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Após o interregno de um ano, contados da elaboração do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, condicionada a solicitação do contratado e mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO: No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

PARÁGRAFO QUINTO: Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



PARÁGRAFO SEXTO: Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO OITAVO: O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- I.** Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- II.** Expedir ordem de serviço para o início da execução do **CONTRATO**, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;
- III.** Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- IV.** Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim, indicado formalmente, para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;
- V.** Encaminhar à **CONTRATADA** os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do **CONTRATO**, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- VI.** Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- VII.** Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.
- VIII.** Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;
- IX.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- X.** 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 DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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. Realizar a prestação dos serviços em plena consonância com o Termo de Referência;
- II. Observar o Detalhamento dos Serviços previstos no item 1.1.1 do Termo de Referência, de modo a cumprir todos os requisitos ali dispostos para o pleno atendimento dos serviços pactuados;
- III. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, garantindo a execução dos serviços nos prazos acordados e de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência.
- IV. Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do **CONTRATO** de forma permanente;
- V. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da **CONTRATANTE** quanto à anterior indicação;
- VI. Atender às determinações regulares do fiscal do **CONTRATO** ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
- VII. Relatar ao fiscal do **CONTRATO**, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;
- VIII. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
- IX. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, com habilitação e conhecimento adequados;
- X. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XI. 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;
- XII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o 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;
- XIII. 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**;
- XIV. 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;

XV. Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação exigidas no processo;

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

XVII. A contratada não poderá fixar quantidade mínima para ser produzida, devendo entregar exatamente a quantidade solicitada pela AESGA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações da CONTRATADA:

I. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela **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 **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 **CONTRATANTE**, mediante solicitação;

VI. Permitir a realização de auditorias da **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 **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 **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 **CONTRATANTE** e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

X. Comunicar formalmente e de imediato à **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 **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 **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 **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. 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**:

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 **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 **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 **CONTRATADA**;

VII. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a **CONTRATADA**, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, 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 terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO 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 servidor que deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto 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 serviços prestados, 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**;
- 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 serviço prestado 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 serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;
- h) Atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;



- h) 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, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, se for o caso.
- l) Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

PARÁGRAFO SEXTO: A substituição do fiscal designado, 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 TERCEIRA – DO PAGAMENTO E RESPECTIVA ORDEM CRONOLÓGICA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em contraprestação aos serviços executados, o pagamento será efetuado em favor da Contratada, após recebimento definitivo e aceite dos serviços pelo servidor da AESGA designado como fiscal do contrato, tendo a AESGA o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetivação do pagamento, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal) devidamente atestada, e comprovação da manutenção das exigências da habilitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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 QUARTO: 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 serviços efetivamente executados.

PARÁGRAFO QUINTO: 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 SEXTO: 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 SÉTIMO: 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 OITAVO: No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

PARÁGRAFO NONO. A ordem cronológica referida neste parágrafo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

PARÁGRAFO DÉCIMO. A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. A AESGA disponibilizará, mensalmente, na sessão específica de acesso à informação disponível em seu site, através do endereço: www.aesga.edu.br, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto na ordem cronológica de pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. A atualização financeira referente a eventuais descumprimentos dos prazos previstos nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATO** somente se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes ou depois do prazo inicialmente estipulado para tanto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará automaticamente prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração apostilar a readequação do cronograma físico-financeiro do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO: 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 SÉTIMA - 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 DÉCIMA** 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 DÉCIMA**, 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);
- II. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso I da **CLÁUSULA DÉCIMA**, se a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;
- III. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos IV, XI e XVII da **CLÁUSULA DÉCIMA**;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, decorrentes do mesmo **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

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

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

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



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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - 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, como condição de sua eficácia, sem prejuízo das demais publicações determinadas pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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, _____ de _____ de 2025.

Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF: