



EDITAL RETIFICADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026		
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA		
PROCESSO Nº 5170/2025-FUNESA		
SETOR	SETOR DE LICITAÇÃO	
TIPO	MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)	
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá ao art. 37 da Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Federal nº 12.865/2013 e regulamentações do Sistema de Pagamentos Brasileiro, à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), à Lei Estadual nº 9.166/2023, ao Decreto Federal nº 10.854/2021 (PAT), ao Decreto Federal nº 12.712/2025, ao Decreto Estadual nº 342/2023, ao Acordo Coletivo de Trabalho vigente (2025/2027) e às Normas do Banco Central do Brasil aplicáveis aos arranjos de pagamento.	
OBJETO	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação e/ou refeição aos empregados da FUNESA, por meio de cartão eletrônico com chip e/ou solução digital, incluindo sistema de gestão, recargas mensais, rede credenciada e suporte técnico.	
VALOR ANUAL ESTIMADO DO BENEFÍCIO	R\$ 5.574.335,00	
PARTICIPAÇÃO	A presente licitação será realizada com PARTICIPAÇÃO AMPLA em razão do valor anual estimado do benefício, não sendo aplicados os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.	
EVENTO		DIA
DATA SESSÃO PÚBLICA		HORÁRIO
		17/08/2026
		09h00min
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o <u>horário de Brasília /DF</u> e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: → Endereço: Rua São Cristóvão, nº 1524, Bairro: Getúlio Vargas, CEP: 49010-380, Aracaju/SE. → Horário de Expediente: 7h às 16h. → Telefone: (79) 3198-3848 → E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com . → www.funesa.se.gov.br → www.comprasnet.se.gov.br → www.licitacoes-e2.bb.com.br		
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitacoes-e2.bb.com.br		



EDITAL RETIFICADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

PROCESSO Nº 5170/2025-FUNESA

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Fundação Estadual de Saúde – FUNESA e esta Pregoeira, instituída pela Portaria nº 08/2026, publicada no DOE em 08 de janeiro de 2026, tornam público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre as especificações do objeto descritos no licitacoes-e2.bb e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas.

2 – DO OBJETO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação e/ou refeição aos empregados da FUNESA, por meio de cartão eletrônico com chip e/ou solução digital, incluindo sistema de gestão, recargas mensais, rede credenciada e suporte técnico.

2.2. O objeto será executado sob demanda, conforme quantitativo de beneficiários informado pela Contratante.

2.3. O benefício será disponibilizado na seguinte modalidade: Vale-Alimentação e/ou Refeição: em cartão eletrônico equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, congêneres em ampla e abrangente rede de estabelecimentos filiados (hipermercados, supermercados, armazém, hortimercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, bem como rede conveniada em, restaurantes, lanchonetes e similares) credenciados em todo o Estado de Sergipe, sendo imprescindíveis na cidade de Aracaju, grande Aracaju, região metropolitana, e nos municípios de Nossa Senhora do Socorro, Barra dos Coqueiros, Propriá, Nossa Senhora da Glória, Laranjeiras, Boquim, Tobias Barreto, São Cristóvão, Simão Dias, Capela, Estância, dentre outros.

2.4 – O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, representado pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2.4.1 – No preço da prestação dos serviços, expresso pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, deverão estar incluídos TODOS os custos operacionais da contratação.

2.4.2 – Serão admitidas propostas com taxa de administração igual ou superior a zero, **sendo vedada taxa negativa**, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 14.442 de 02 de setembro de 2022.

2.5 – Estimativa de Benefícios (créditos) e Valores:

Beneficiários Estimados	500
Valor Mensal Por Beneficiário	R\$ 857,59
Quantitativo De Recargas Anuais	13
Estimativa Mensal Do Benefício	R\$ 428.795,00
Quantitativo De Recargas Anuais	R\$ 5.574.335,00

3.0 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

3.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos oriundos do Contrato Estatal de Serviços celebrado entre a FUNESA e a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Sergipe – SES/SE.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 – Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital mediante petição a ser enviada para o endereço de e-mail da pregoeira indicado na primeira folha deste edital.

4.2 – Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.2.1 – A pregoeira poderá ser auxiliada, em caso de dúvida, por aqueles que participaram da fase de planejamento da contratação ou por outros órgãos, para apoio técnico, conforme art. 8º, §3º da Lei nº 14.133/2021, bem como pela PROJU/FUNESA, mediante, consulta nos termos do § 7º do art. 20 do Decreto Estadual nº 342/2023.

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

4.4 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

4.5 – A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá, em caso de dúvida, requisitar subsídios formais conforme o previsto no 4.2.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



4.5.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.6 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

4.7 – As impugnações ao Edital e os pedidos de esclarecimentos, somente serão considerados tempestivos se enviados até as 23h59min do último dia útil para apresentação.

5.0 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 – Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>.

5.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.2.1 – Estejam constituídos sob a forma de consórcio¹;

5.2.2 – estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar, impostas pelo Estado de Sergipe;

5.2.3 – sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

5.2.4 – estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

5.2.5 – as empresas em recuperação judicial poderão participar se comprovar a existência de plano de recuperação judicial homologado, aprovado ou autorizado pelo Juízo competente.

5.2.6 – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.2.7 – 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.

5.2.8 – servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

1 JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado, diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão.



5.2.9 – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei (Federal) nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.2.10 – pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.

5.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu .

5.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.0 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

6.1 – O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1 – coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2 – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

6.1.3 – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos;

6.1.4 – coordenar a sessão pública e o envio de lances;

6.1.5 – verificar e julgar as condições de habilitação;

6.1.6 – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

6.1.7 – receber, examinar os recursos, emitir relatório e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

6.1.8 – declarar o vencedor;

6.1.9 – conduzir os trabalhos da equipe de apoio e;

6.1.10 – encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação e homologação.

7.0 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

7.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

7.2 – Os Licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor (sistema “Licitações-e”, do Banco do Brasil S/A, na página <https://licitacoes-e2.bb.com.br>) até o limite do acolhimento das propostas.

7.3 – A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos do sistema eletrônico licitacoes-e, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, por ato devidamente justificado.

7.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Fundação Estadual de Saúde ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – 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, excluindo 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.

7.6 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.0 – PARTICIPAÇÃO:

8.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste Edital.

8.2 - Caberá ao fornecedor 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.

8.3 – Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.4 – O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal “<https://licitacoes-e2.bb.com.br>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



9.0 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitacoes-ebb.com.br/>), a proposta com a **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO (valor anual acrescido da taxa administrativa)**, vedada a identificação do titular da proposta, até o horário limite de início da sessão pública, no horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

9.1.1 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

9.1.2 – O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, prevalecerão as últimas.

9.1.3 – Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os custos operacionais que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

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

9.2.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

9.2.2 – O licitante deverá colocar no campo observação do sistema ou informar no chat o representante legal para fins de assinatura do contrato.

9.2.3 – O e-mail informado pela licitante deverá ser do representante legal da empresa, pois este e-mail será utilizado para encaminhamento das atas e contratos para assinatura.

9.3 – A(s) proposta(s) deverá(ão) ser enviada(s) em seu(s) respectivo(s) item(s);

9.3.1 – Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas incidentes sobre a contratação.

9.3.1.1.Quanto à fração relativa aos centavos: duas casas decimais;

9.3.2 – O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.4 – A proposta de preços do licitante deverá conter as seguintes informações:

9.4.1 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

9.5– A proposta deverá conter declaração expressa do modelo operacional ofertado, indicando se a solução será executada por meio de:

I – arranjo de pagamento aberto; ou

II – arranjo de pagamento fechado.

9.5.1 – A proposta deverá conter, ainda, descrição sucinta do funcionamento da solução ofertada, incluindo:

I – forma de disponibilização do benefício aos usuários;

II – forma de utilização (cartão físico e/ou solução digital);

III – forma de aceitação da rede de estabelecimentos;

IV – recursos tecnológicos disponíveis para gestão e controle do benefício.

9.5.2 – As informações previstas neste item possuem finalidade exclusivamente informativa, destinadas à análise de aderência da solução ofertada ao objeto licitado, não constituindo critério de julgamento, pontuação ou desempate.

9.6 – As informações relativas ao modelo operacional servirão exclusivamente para:

I – verificação de conformidade da solução ofertada com o Termo de Referência;

II – registro e transparência do modelo adotado no certame;

III – subsidiar a fase de contratação e execução contratual.

9.7 – Para envio das documentações no sistema, deverá seguir o manual de orientações para envio de proposta e documentos de habilitação, disponibilizado no site <https://www.licitacoes-e2.bb.com.br/>;

9.7.1 – Os documentos em meio físico não serão recebidos/reconhecidos pela FUNESA.

9.8 – 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.

9.9 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

9.10 – Não será estabelecida, nesta 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.

9.11 – Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.12 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.



9.13 – A proposta de preços deverá ser cotada de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência (Anexo I).

10.0 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE LANCES:

10.1 – A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1.

10.2 – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

10.2.2 - Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

10.3 – A Pregoeira 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.

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

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

10.5.1 – O lance deverá ser ofertado **PELO VALOR TOTAL DO LOTE.**

10.5.1.1. O lance devesse corresponder ao **valor total do lote, que será composto pelo valor anual do benefício acrescido da taxa de administração.**

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

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

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

10.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser R\$100,00 (cem reais).



10.9 – O intervalo entre os lances enviados, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

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

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

10.14 – Em caso de falha no sistema (em qualquer fase do certame) a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à licitacoes-e2.bb.com.br, pelo licitante ou pela pregoeira. Os lances em desacordo com os subitens anteriores poderão ser desconsiderados pela pregoeira após manifestação da [licitacoes-ebb](https://licitacoes-ebb.com.br) acerca da ocorrência;

10.15 – Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência deverá ser registrada no chat de mensagens (<https://www.licitacoes-e2.bb.com.br/>).

10.16 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

10.17.2 – A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

10.18 – Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.19 – A pregoeira solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar que **no prazo de até 03 (três) horas** apresente os documentos de habilitação.

10.19.1 – convocado para apresentação dos documentos de habilitação, o licitante poderá entregá-los parcialmente, desde que constem os documentos ausentes no SICAF.



10.19.2 – Para tanto, deve informar esta condição imediatamente (via chat de mensagens do licitacoes-e2.bb.com.br) após encerrada a sessão de disputa, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.20 – No presente certame, não serão aplicados os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive o critério de desempate em favor de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.21 – DO DESEMPATE

10.21.1 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

10.21.1.1 – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.21.1.2 – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

10.21.1.3 – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.21.1.4 – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.22 – Em igualdade de condições, se não houver desempate:

a) será assegurada preferência, nos termos do §1º do art. 60, da Lei nº 14.133/2021.

b) sorteio:

b.1) O Sorteio em função do empate entre as empresas participantes do certame, seguirá os seguintes procedimentos:

b.2) A data do sorteio será feita mediante convocação do Pregoeiro, via sistema, bem como publicação no site da FUNESA;

b.3) O Sorteio será realizado na Sede da FUNESA e será oportunizada a participação presencial de todos os licitantes;

b.4) O sorteio ocorrerá independentemente da presença dos licitantes;

b.5) A sessão de sorteio será realizada e conduzida pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio;

b.6) Caso os licitantes queiram se fazer constar da ata de realização do referido sorteio, devem, no ato da sessão, apresentar documento comprobatório de representação (Procuração, Identidade, etc).

b.7) Aberta a sessão de sorteio, os nomes das licitantes cujas propostas restaram empatadas serão registrados em papéis individuais e colocado em uma Urna;



b.8) Será sorteado um papel por vez, registrando-se a classificação em ordem crescente, de modo que o primeiro papel retirado corresponderá à 1º colocada e assim sucessivamente;

b.9) A relação da ordem de classificação será disponibilizada em ata a ser assinada por todos os licitantes presentes na sessão pública e posteriormente divulgada nos endereços eletrônicos www.licitacoes-e.com.br e www.funesa.se.gov.br/.

10.23 – No dia útil seguinte à efetivação dos critérios de desempate, o pregoeiro fará a convocação do LICITANTE ARREMATANTE para apresentação da proposta comercial ajustada por meio eletrônico e, se necessário, dos documentos complementares.

10.23.1 – O prazo será de 03 (três) horas, contados da convocação.

10.23.2 – Se a proposta ou o lance de menor taxa de administração não atender aos requisitos previstos no edital, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

10.23.3 – Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.

11. JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1 – Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **“MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)”**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item/lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

11.2 - Após o encerramento da sessão de disputa, a taxa administrativa apresentada pela melhor classificada, poderá ser negociada pela Pregoeira.

11.3 – Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência estipulado nos autos do processo administrativo que deu origem a este edital.

11.4 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.4.1 – conter vícios insanáveis;

11.4.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.4.3 – apresentar preços inexequíveis ou abaixo do valor anual estimado do benefício (deságio);

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



11.5 – 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, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6 – A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser definido pela pregoeira, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

11.8 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.9 – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, abaixo definidas, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.0 – DA HABILITAÇÃO:

12.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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 – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Sergipe.

12.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

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 – Caso não seja possível a consulta nos cadastros acima, a consulta poderá ser substituída pela certidão Consolidada Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e Certidão Negativa de Inidôneos e inabilitados dos sócios majoritários (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:6596180056520::NO:3,4,6::>).

12.1.5 – 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 – 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.

12.1.7 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.8 – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

12.1.9 – Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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.

12.5 – 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.

12.6 – 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 apresentá-los no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

12.7 – Habilitação jurídica:

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

12.7.2 – 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;

12.7.3 – 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;

12.7.4 – 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;

12.7.5 - 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;

12.7.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.7.7 – No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.7.8 – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.8 – Regularidade fiscal e trabalhista:

12.8.1 – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.8.2 – prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.8.3 – prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.8.4 – 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;

12.8.5 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.8.6 – prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.8.7 – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal (CND), do domicílio ou sede do licitante.

12.8.8 - 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;



12.9 – Qualificação Econômico-Financeira.

12.9.1 – Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.9.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.9.2.1 – As exigências contidas neste item podem ser comprovadas por meio de registro na junta comercial respectiva ou por intermédio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, na forma da legislação que regula a matéria;

12.9.2.2 – No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.9.2.3 – É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.9.2.4 – Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

12.9.2.5 – A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável à Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$



12.9.2.5.1 – As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.10 – Qualificação Técnica

12.10.1 – A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de administração, e gerenciamento e operacionalização de benefícios de alimentação e refeição, por meio eletrônico em quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.

12.10.1.1 – Demonstração de capacidade técnica operacional da licitante sendo considerada satisfatória a comprovação de execução que apresente 50% dos quantitativos previstos no item 6.5.1 do Termo de Referência justificando pela natureza peculiar do objeto, da complexidade do atendimento, cuja prestação do serviço exige adequação logística para entrega dos cartões e manutenção da rede credenciada nos locais definidos no Termo de Referência.

12.10.2 – Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos

12.10.3 – Apresentar o comprovante de registro ativo no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) como empresa facilitadora emissora ou credenciadora dos benefícios objeto da contratação.

12.10.4 – Apresentar a declaração de manutenção da regularidade durante a execução contratual

12.11 – 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.

12.12 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.13 – Caso a documentação exigida não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da Licitação.

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



13.0 – DOS RECURSOS:

13.1 – Declarado vencedor, será aberto o prazo para intenção de recurso devendo ser manifestada imediatamente, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão.

13.1.1 – A intenção de recurso deverá ser apresentada em campo específico do sistema e não suspenderá a sessão de licitação.

13.1.2 – A intenção de recurso será analisada pela Pregoeira que concederá ao manifestante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

13.1.3 – As razões recursais só serão recebidas pela pregoeira se constar no sistema a intenção de recurso apresentada no prazo correspondente.

13.2 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.3 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.4 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, somente em relação ao item objeto da contestação, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.6 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

14.0 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Superior.

15.0 – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (Lei estadual nº 8.866/21 e Decreto estadual nº 41.008/21)

15.1 – Na hipótese de contrato administrativo, cujo valor, global ou estimado, se enquadre nos parâmetros estabelecidos pelo art. 1º da Lei (Estadual) nº 8.866/2021, será exigida, **no momento da celebração do contrato**, apresentação de:

15.1.1 – Relatório de Perfil, nos termos do Anexo IV deste Edital;

15.1.2 – Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo V deste Edital.



15.2 – O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Estado de Sergipe.

15.3 – Aplica-se a exigência do Programa de Integridade às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações civis, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

15.4 – A implantação do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, deve ocorrer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

15.4.1 – O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos dispostos na Lei (Federal) nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não deve ser considerado para fim de cumprimento desta Lei.

15.5 – Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes devem correr à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

15.6 – A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

15.7 – A não implantação do programa de integridade no prazo definido pode implicar sanção de multa de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, além de, sem prejuízo da multa aplicada, impossibilidade de aditamento contratual, rescisão unilateral do contrato e impossibilidade de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

16.0 – DA CONTRATAÇÃO:

16.1 – A gestão do Contrato encontra-se estabelecido na minuta do Contrato, anexo VI deste edital.

17.0 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 – O equilíbrio econômico-financeiro será executado conforme o Termo de Referência, anexo I deste edital.



18.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 – As obrigações da contratante e da contratada será executado conforme o Termo de Referência, anexo I deste edital.

19.0 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

19.1 – O objeto contratual será executado conforme o Termo de Referência, anexo I deste edital.

20.0 – DO PAGAMENTO

20.1 – O pagamento será executado conforme o Termo de Referência, anexo I deste edital.

21.0 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.1.1 – Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa, calculada sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Fundação Estadual de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos casos de maior gravidade;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.1.2 – A aplicação das sanções levará em consideração a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias atenuantes e agravantes, bem como o histórico de conduta da Contratada.

21.2 – A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

21.3 – A multa aplicável será de:

21.3.1 – 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

21.3.2 – 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa;

21.3.3 – 10% (dez por cento):

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;
- b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou



c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

21.4 – O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

21.5 – O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

21.6 – A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

21.7 – Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa ou advertência.

21.8 – A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde.

21.9 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

22.0 – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a (órgão) revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado 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 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação Estadual de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.3 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.4 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

22.5 – Da 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 expedientes na



Fundação Estadual de Saúde, com exceção do prazo de 24 (vinte e quatro horas) para a intenção de recurso que, caso expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

22.6 – É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

22.8 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.9 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

22.10 – A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

22.11 – Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela pregoeira, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

22.12 – Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citadas no preâmbulo deste edital.

22.13 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Aracaju/SE.

23.0 – SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

23.1 – Anexo I – Termo de Referência (DOCUMENTO PDF em APENSO AOS AUTOS);

23.2 – Anexo II – Modelos de Declarações;

23.3 – Anexo III – Ficha Cadastral;

23.4 – Anexo IV – Relatório de Perfil;

23.5 – Anexo V – Relatório de Conformidade.

23.6 – Anexo VI – Minuta de Contrato de Fornecimento (DOCUMENTO PDF em APENSO AOS AUTOS);

Aracaju/SE, 31 de Julho de 2026

Vera Lúcia Reis de Azevedo
Pregoeira/FUNESA



ANEXO I - (TERMO DE REFERÊNCIA)
(DOCUMENTO PDF em APENSO AOS AUTOS COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)



ANEXO II – MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

À

Fundação Estadual de Saúde - FUNESA

A/C: Senhora Pregoeira,

REF:PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 - PROCESSO Nº XXX/2026-COMPRAS.GOV-FUNESA

A Licitante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (razão social e CNPJ) declara, sob as penas da lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

, de de 2025. (local e data)

NOME:XXXX XXXXXXXXXX CPF:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(assinatura, nome e CPF do Responsável Legal)



DECLARAÇÃO DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO EMPRESARIAL

À

Fundação Estadual de Saúde - FUNESA

A/C: Senhora Pregoeira,

REF:PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 - PROCESSO Nº XXX/2026-COMPRAS.GOV-FUNESA

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na [ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal, [NOME COMPLETO], portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, a mesma não se encontra em recuperação extrajudicial ou estado falimentar. Declara ainda, não estar sofrendo penalidades de Inidoneidade no âmbito da Administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação, bem como da total aceitação das condições estipuladas no referido Edital e seus anexos.

() Declaro estar em processo de recuperação judicial cujo plano de recuperação fora aprovado pelo juízo competente

.....
Local/Data

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante



DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

Fundação Estadual de Saúde – FUNESA

A/C: Senhora Pregoeira,

REF:PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2026 - PROCESSO N° XXX/2026-COMPRAS.GOV-FUNESA

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na [ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal, [NOME COMPLETO], portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2025, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
Local/Data

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante



DECLARAÇÃO DE EMPREGADO MENOR

À

Fundação Estadual de Saúde – FUNESA

A/C: Senhora Pregoeira,

REF:PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 – PROCESSO Nº XXX/2026-COMPRAS.GOV-FUNESA

Declaro, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

.....
Local/Data

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante



ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

À

Fundação Estadual de Saúde - FUNESA

A/C: Senhora Pregoeira,

REF:PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 - PROCESSO Nº XXX/2026-COMPRAS.GOV-FUNESA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela 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 (identificação da licitação), por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao Pregão Eletrônico referenciado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao Pregão Eletrônico em referência quanto a participar ou não da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao Pregão Eletrônico referenciado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da FUNESA antes da abertura oficial das PROPOSTAS; e

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e que os preços se referem a preços usuais de mercado.

.....
Local/Data

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante



DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

À

Fundação Estadual de Saúde - FUNESA

A/C: Senhora Pregoeira,

REF:PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 - PROCESSO Nº XXX/2026-COMPRAS.GOV-FUNESA

Declaro, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

.....
Local/Data

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante



**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24
DE JULHO DE 1999**

À

Fundação Estadual de Saúde - FUNESA

A/C: Senhora Pregoeira,

REF:PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 - PROCESSO Nº XXX/2026-COMPRAS.GOV-FUNESA

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

.....
Local/Data

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO III
MODELO DE FICHA CADASTRAL

FICHA CADASTRAL	
Nome da Empresa:	
Endereço Atualizado:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	Fone:
e-mail:	
Natureza Jurídica:	
Regime de tributação (lucro real, lucro presumido ou simples nacional):	
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:	Capital Social:
Dados Bancários:	
Banco:	Nome da Agência:
Nº da Agência:	Tipo/Conta:
Representante Legal:	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Fone:	e-mail:



ANEXO IV – RELATÓRIO DE PERFIL

RELATÓRIO DE PERFIL AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Indicar os setores do mercado em que atua (no Estado de Sergipe, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;
2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II- Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;
2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorizações ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);
3. Informar se a pessoa jurídica já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;

III - Descrever as participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;
2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;
3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;



4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza/realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

IV - Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores.

Cargo/Perfil	Quantidade	Acesso Internet (sim/não)
Dirigente		
Administrativo		
Operacional		
Estagiários		
Terceirizados		
Outros		
Total		

V - Sobre as interações com a administração pública estadual, nacional ou estrangeira, informar:

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.
2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.
3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica:

Ano	Quantidade de Contratos	Valor	Percentual do faturamento bruto anual



4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações (exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões, protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI - A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016?

☐ Sim

☐ Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ _____.

VII - Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações Cidade e data.



ANEXO V – RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Cultura Organizacional de Integridade

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

- 1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.

(Exemplo: contrato/estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.)

- 1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

- 2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.
- 2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no Estado de Sergipe. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.
- 2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios. (Exemplo: Aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade;



participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade.

Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte. Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório: estrutura (formalização de criação da área); atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa);

recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade);

as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados.

Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

4. Sobre os padrões de conduta e ética

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s).

Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos (doze) meses.

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).



4.5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade

6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

8.3. Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos.

Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

10. Diligências para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização.

Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação.

Caso a pessoa jurídica participe ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

11. Sobre diligências prévias a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade.

Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

12. Canais de denúncia



- 12.1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo.

Na avaliação, serão considerados:

o alcance dos canais, as garantias oferecidas aos denunciantes, a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

- 12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.
- 12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

13. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata.

- 13.1. Informar qual instância da empresa é responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.
- 13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade.

Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

- 13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade.

Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade às partes interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.

- 13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

- 14.1. Informar a programação de eventos relacionados à promoção da cultura ética e de integridade.

Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

15. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos



controles previamente existentes.

16. Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos às autoridades competentes.
17. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.
18. Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.
19. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.
20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratada organização independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações Cidade e data.



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO (DOCUMENTO PDF EM APENSO AOS AUTOS)

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO,
GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO POR MEIO
DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E/OU SOLUÇÃO DIGITAL**

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio-alimentação e/ou refeição aos empregados da FUNESA, por meio de cartão eletrônico com chip e/ou solução digital, incluindo sistema de gestão, recargas mensais, rede credenciada e suporte técnico.

1.2. O objeto será executado sob demanda, conforme quantitativo de beneficiários informado pela Contratante.

1.3.O benefício será disponibilizado na seguinte modalidade: Vale-Alimentação e/ou Refeição: em cartão eletrônico equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, congêneres em ampla e abrangente rede de estabelecimentos filiados (hipermercados, supermercados, armazém, hortimercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, bem como rede conveniada em, restaurantes, lanchonetes e similares) credenciados em todo o Estado de Sergipe, sendo imprescindíveis na cidade de Aracaju, grande Aracaju, região metropolitana, e nos municípios de Nossa Senhora do Socorro, Barra dos Coqueiros, Propriá, Nossa Senhora da Glória, Laranjeiras, Boquim, Tobias Barreto, São Cristóvão, Simão Dias, Capela, Estância, dentre outros.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação observará, no que couber:

I – Constituição Federal, art. 37;

II – Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Lei Federal nº 4.320/1964;

IV – Lei Federal nº 12.865/2013 e regulamentações do Sistema de Pagamentos Brasileiro;

V – Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

VI – Decreto Federal nº 10.854/2021 (PAT);

VII – Decreto Federal nº 12.712/2025;

VIII – Decreto Estadual nº 342 de 28 de junho de 2023;

IX – Acordo Coletivo de Trabalho vigente (2025/2027);

X – Normas do Banco Central do Brasil aplicáveis aos arranjos de pagamento.

Parágrafo único. Eventuais alterações normativas supervenientes deverão ser automaticamente observadas pela Contratada, podendo ensejar reequilíbrio econômico-financeiro, na forma da Lei nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação decorre da necessidade de cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho vigente, que assegura a concessão de auxílio-alimentação/refeição aos empregados da FUNESA.

3.2. A atual demanda supera a capacidade operacional do contrato vigente, em razão da ampliação do público beneficiário, incluindo servidores efetivos, cargos comissionados e contratados via Processo Seletivo Simplificado – PSS.

3.3. A ausência da contratação poderá comprometer o adimplemento de obrigação trabalhista e institucional, impactando diretamente a política de valorização dos servidores.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão alimentação/refeição, com as seguintes características:

- a. emissão de cartões eletrônicos personalizados com chip;

- b. disponibilização de créditos mensais aos beneficiários;
- c. manutenção de rede credenciada de estabelecimentos;
- d. sistema informatizado de gestão do benefício;
- e. atendimento aos usuários por meio de central de atendimento;
- f. fornecimento de segunda via de cartões em caso de perda ou extravio;
- g. suporte técnico e administrativo à contratante.

4.2. A solução contempla todo o ciclo de vida do serviço, incluindo:

- a. emissão dos cartões;
- b. manutenção da plataforma tecnológica;
- c. processamento das recargas mensais;
- d. gestão da rede credenciada;
- e. suporte aos usuários e à Administração.

4.3. A solução deverá garantir integração entre os sistemas de gestão, operação financeira e rede credenciada.

4.4. A solução deverá garantir ampla aceitação do benefício; utilizar tecnologia segura (chip, NFC ou equivalente); permitir bloqueio, consulta e gestão via meio digital e assegurar o regular funcionamento dos meios de pagamento disponibilizados aos beneficiários.

4.5. Será admitida a utilização de arranjos abertos ou fechados, desde que atendidos os requisitos de ampla aceitação, competitividade e ausência de prejuízo ao usuário final.

4.6. A solução deverá, no prazo estabelecido pela regulamentação vigente aplicável, especialmente normas do Banco Central e do PAT:

4.7. Operar em conformidade com a regulamentação vigente aplicável aos arranjos de pagamento, inclusive normas do Banco Central;

4.8. Observar a regulamentação aplicável ao modelo de arranjo de pagamento adotado, vedada qualquer forma de exclusividade ou restrição injustificada à utilização do benefício pelos beneficiários;

4.9. Assegurar rede de aceitação suficiente para atendimento dos beneficiários, observando:

- a) O benefício poderá ser disponibilizado nas modalidades: Cobertura em todo o Estado de Sergipe, suficiente para atendimento da demanda;
- b) Presença mínima de 300 estabelecimentos compatíveis com o porte da demanda, incluindo supermercados, restaurantes e similares a serem comprovados no ato de assinatura da contratação, como condição para assinatura do contrato;

5. DA ADMISSIBILIDADE E REQUISITOS

5.1. Será admitida a utilização de arranjos de pagamento, desde que comprovado o atendimento integral aos requisitos deste Termo.

5.1.1. A Administração não estabelecerá preferência entre arranjos abertos ou fechados, desde que comprovado o atendimento integral dos requisitos de funcionalidade, segurança, ampla aceitação e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

5.2. A contratada deverá operar por meio de arranjo de pagamento autorizado, quando aplicável, nos termos da Lei nº 12.865/2013, assegurando:

- I - Interoperabilidade conforme regulamentação vigente;
- II - Ampla aceitação do benefício;
- III- Segurança nas transações;
- IV - Ausência de discriminação entre estabelecimentos ou bandeiras.

5.3 Para atendimento da necessidade institucional, a solução a ser contratada deverá observar os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

I - Requisitos operacionais

- a. Prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão alimentação/refeição.
- b. Disponibilização de cartões eletrônicos em PVC com tecnologia de chip.
- c. Sistema eletrônico para controle de saldos, extratos e movimentações.
- d. Possibilidade de recarga mensal automática dos créditos.

II - Requisitos de rede credenciada

- a. Manutenção de rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos a aceitar os cartões.
- b. Rede composta por hipermercados, supermercados, mercearias, açougues, hortifrutis, padarias, restaurantes e similares.
- c. Assegurar rede de aceitação, suficiente para atendimento dos beneficiários nos municípios de atuação da FUNESA e nas localidades onde houver usuários, sem prejuízo de participação de diferentes arranjos de pagamento autorizados pela legislação vigente.

III- Requisitos tecnológicos

- a. Disponibilização de aplicativo ou plataforma digital para consulta de saldos e transações.
- b. Sistema de gestão eletrônica para inclusão, exclusão e alteração de beneficiários.
- c. Central de atendimento para suporte aos usuários.

IV - Requisitos de segurança

- a. Cartões personalizados com identificação do beneficiário.
- b. Proteção por senha pessoal.
- c. Mecanismos de bloqueio em caso de perda ou extravio.

6. ARRANJOS DE PAGAMENTO E CONFORMIDADE REGULATÓRIA

6.1. Enquadramento normativo

6.1.1. A solução deverá observar a Lei nº 12.865/2013, regulamentações do Banco Central do Brasil e normas aplicáveis aos arranjos de pagamento abertos e fechados.

6.2. Modalidades admitidas

6.2.1. Serão admitidos:

I – arranjos de pagamento abertos;

II – arranjos de pagamento fechados.

6.4. Arranjos de pagamento abertos

6.4.1. No caso de solução baseada em arranjos de pagamento abertos, será admitida a utilização de cartões vinculados a bandeiras amplamente aceitas no mercado, desde que assegurada a ampla aceitação do benefício pelos estabelecimentos aptos ao atendimento do objeto deste Termo de Referência.

6.4.1.1. A licitante vencedora deverá, como **condição para assinatura do contrato, apresentar declaração e documentação comprobatória do modelo operacional ofertado**, demonstrando a viabilidade de utilização do benefício em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto à ampla aceitação e ao atendimento dos estabelecimentos previstos.

6.5. Arranjos de pagamento fechados

6.5.1. A licitante vencedora que ofertar a solução baseada em arranjo de pagamento fechado deverá comprovar, como **condição para assinatura do contrato, a existência de rede credenciada ativa composta por no mínimo 300 (trezentos) estabelecimentos aptos a utilização do benefício**, localizados no Estado de Sergipe, observadas as localidades indicadas neste Termo de Referência.

6.6. Integração digital

A solução deverá permitir integração com plataformas digitais de pagamento e entrega de alimentos, quando tecnicamente disponível.

6.7. Conformidade com o Banco Central

6.7.1. A Contratada deverá:

- I – cumprir as normas do Sistema de Pagamentos Brasileiro;
- II – observar requisitos de segurança, antifraude e rastreabilidade;
- III – manter conformidade regulatória permanente;
- IV – garantir proteção de dados e privacidade (LGPD).

6.8. Da fase de contratação

6.8.1. A licitante vencedora deverá, como condição para assinatura do contrato, apresentar documentação comprobatória da solução ofertada, incluindo, quando aplicável:

- I – comprovação da rede de aceitação compatível com o objeto;
- II – comprovação de participação em arranjo de pagamento regulado, quando aplicável;
- III – demais documentos necessários à verificação do atendimento integral das condições de execução previstas neste Termo de Referência.

6.8.1.1. O não cumprimento desta exigência ensejara a não assinatura do Contrato com a referida empresa e implicara na imediata desclassificação.

7. QUANTITATIVO ESTIMADO

7.1. Estima-se a contratação para até 500 beneficiários.

- Valor mensal por beneficiário: R\$ 857,59
- Valor mensal estimado: R\$ 428.795,00
- Recarga mensal: 13 (considerando o décimo terceiro)
- Valor anual estimado (13 recargas): R\$ 5.574.335,00

7.1.1. Os valores podem variar dependendo do número de beneficiários, (caso ocorra posse de novos servidores ou exonerações) e também alteração do valor mensal fixado em Acordo Coletivo de Trabalho.

7.1.2. A remuneração mensal pelos serviços contratados (valor em reais correspondente a Taxa de

Administração) será apurada conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Preço Mensal} = F1 + (V1 \times N1)$$

Em que:

- F1 = Taxa de Administração;
- V1 = valor mensal do crédito por empregado;
- N1 = número de empregados;

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos oriundos do Contrato Estatal de Serviços celebrado entre a FUNESA e a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Sergipe – SES/SE.

9. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente após liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pela licitante vencedora no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante.

9.1.1. Para fazer jus ao pagamento, a contratada devesse apresentar juntamente como documento de cobrança, prova de regularidade perante o INSS, FGTS, Fazendas Estadual e Municipal do domicílio do contratado.

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

9.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.2.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.2.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.2.4. Em caso de atraso no pagamento por parte da Fundação Estadual de Saúde, os valores devidos à empresa contratada serão atualizados monetariamente, desde o termo final do prazo legal ou contratualmente estabelecido para pagamento até a data de sua efetiva quitação, mediante a aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.3.1. A disponibilização dos créditos aos beneficiários constitui etapa operacional necessária à execução do objeto, não caracterizando pagamento antecipado da Administração à contratada, uma vez que a remuneração da contratada somente ocorrerá após a liquidação da despesa e o atesto da execução contratual, em obediência aos princípios orçamentários (art. 60 da Lei 4.320/64).

10. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

10.1. Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10.1.1. O valor do benefício será atualizado conforme o Acordo Coletivo de Trabalho vigente. Na ausência de previsão específica, poderá ser adotado o IPCA acumulado dos últimos 12 meses, mediante autorização da Administração.

10.2. Poderão ensejar reequilíbrio, entre outros:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez)

anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratada deverá operar por meio de arranjo de pagamento autorizado, quando aplicável, nos termos da Lei nº 12.865/2013, assegurando:

- I – Observância da regulamentação aplicável ao arranjo de pagamento adotado;
- II - Ampla aceitação do benefício;
- III- Segurança nas transações;
- IV - Ausência de discriminação entre estabelecimentos ou bandeiras.

12.1.1. Será admitida a utilização de arranjos abertos ou fechados, desde que comprovado o atendimento integral aos requisitos deste Termo.

12.1.2. A Administração não estabelecerá preferência entre arranjos abertos ou fechados, desde que comprovado o atendimento integral dos requisitos de funcionalidade, segurança, ampla aceitação e conformidade regulatória.

12.2. A licitante vencedora deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, documentação comprobatória das informações constantes da proposta, incluindo, quando aplicável:

- I – documentação relativa ao modelo operacional adotado;
- II – comprovação da rede de aceitação exigida neste Termo de Referência;
- III – comprovação de participação em arranjo de pagamento regulado, quando aplicável;
- IV – demais documentos necessários à verificação do atendimento integral das condições de execução contratual.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% do valor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14. EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. O início da execução dar-se-á após ordem de serviço.

14.2. O cartão eletrônico com tecnologia de chip com NFC e sistema de controle de saldo, deverá ser entregue bloqueado e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo usuário do cartão através de central de atendimento eletrônico disponibilizado pela contratada, por meio de senha pessoal e intransferível, por questões de segurança;

14.3. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio

do cadastro inicial dos beneficiários a ser fornecido pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA;

14.4. A inclusão ou exclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo em qualquer caso, as informações serem inseridas na base de dados da contratada, de forma automática, ficando a disposição da Fundação de Estadual de Saúde – FUNESA para consultas e ou alterações;

14.5. A Contratada deverá disponibilizar os créditos referentes aos cartões Alimentação/Refeição por sistema eletrônico diretamente no cartão, num único cartão.

14.6. A Gerência de Gestão do Trabalho da FUNESA informará em até 02 (dois) dias úteis antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão alimentação/refeição, observando os prazos constantes no contrato. O fornecimento do objeto (disponibilização dos créditos/recarga) dar-se-á no dia 1º de cada mês.

14.7. Os custos da emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Fundação Estadual de Saúde – FUNESA ou para os beneficiários;

14.8. Não será admitida a cobrança de taxa de remissão de cartão (2ª Via);

14.9. Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Contratante.

14.9.1. O pedido poderá ser alterado, pela CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis antes da data determinada para liberação dos valores a serem creditados nos cartões dos beneficiários, mediante solicitação expressa.

14.10. A contratada deverá manter manual de uso e central de atendimento.

14.11. O usuário poderá optar pela escolha do tipo de cartão alimentação ou refeição, bem como, sua alteração durante o período do benefício.

14.12. A Fundação Estadual de Saúde – FUNESA providenciará a relação dos nomes com a respectiva informação da preferência de cartão Alimentação ou Refeição.

14.13. A solicitação dos cartões será feita através de um relatório, no início do contrato, contendo os nomes dos empregados beneficiados;

14.14. A CONTRATADA deverá emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, mau uso, extravio ou desgaste natural, defeito na fabricação, transferindo automática e imediatamente o saldo remanescente do cartão substituído para o novo cartão, a segunda via do cartão eletrônico será entregue no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis contados da data de solicitação pela contratante sem custo adicional para a Fundação Estadual de Saúde – FUNESA e/ou para os usuários;

14.15. A CONTRATADA deverá atender no prazo de 07 (sete) dias úteis os pedidos de cartões extras que a Fundação Estadual de Saúde – FUNESA venha eventualmente solicitar;

14.16. A CONTRATADA deverá providenciar a disponibilização do crédito em data pré-determinada pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA;

14.17. A CONTRATADA deverá manter os créditos, pelo período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, após a data da última disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último;

14.18. A validade do cartão será de no mínimo 05 (cinco) anos a contar da data de emissão;

14.19. A CONTRATADA deverá providenciar a disponibilização do crédito em data pré-determinada pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA;

14.20. A quantidade de beneficiários e cartões poderá sofrer alterações ao longo do contrato, de aumento ou redução, em função das necessidades da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, mediante prévia comunicação a contratada;

15. DA ENTREGA DOS CARTÕES

15.1.Os cartões serão entregues no seguinte endereço:

*Fundação Estadual de Saúde – FUNESA,
Travessa Manoel Aguiar Menezes nº 33 – Bairro Getúlio Vargas
CEP: 49.055-100 – Aracaju/SE
Gerência de Gestão do Trabalho – GGEST*

15.2. O objeto será recebido por servidor ou comissão, especialmente designado, pela autoridade competente, nos termos do art. 140, I c/c art. 117, caput, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, este c/c arts. 16, 17 e 18, todos do Decreto nº 342 de 28 de junho de 2023, do Governo do Estado de Sergipe, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização com

verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.3. Entende-se aqui por termo detalhado aquele instrumento de controle, que compreenda a mensuração dos resultados alcançados em relação à empresa contratada, com a verificação dos prazos de execução e da quantidade e qualidade demandada; a descrição do serviço e seus respectivos valores e eventuais retenções, glosas; o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e a satisfação do público usuário, no que couber.

§ 1º O responsável pelo recebimento provisório é proibido de receber definitivamente ou participar de comissão designada para o recebimento definitivo do objeto contratado.

§ 2º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto contratual, mediante emissão de termo de recusa.

§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato nos limites estabelecidos pela lei e ou pelo contrato.

§ 4º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no instrumento contratual.

15.4. Cumprido o item 14.2. alínea **a**, o servidor ou comissão, especialmente designado pela administração, tem o prazo de até 05 (cinco) dias para emitir o recebimento definitivo, observando-se as exigências financeiras e tributárias/trabalhista/previdenciária.

15.5. Para fins de liquidação, o servidor ou comissão, especialmente designado, 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 de emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato ao qual se refere a solicitação de pagamento;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

15.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou

circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.7. Sendo o objeto do contrato recebido provisoriamente e definitivamente, deve a empresa contratada, requerer por meio do Sistema Eletrônico de Documentos externo a solicitação de pagamento, ocasião em que deverá juntar instrumento de cobrança, acompanhado de certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, estas emitidas nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.8. Não sendo o objeto do contrato recebido definitivamente, aquele representante, ora denominado(s) gestor, dentro daquele mesmo prazo (14.2 alínea b), deve informar a empresa contratada para adoção de medidas saneadoras com a finalidade do cumprimento do objeto contratual.

15.9. 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 contratada para emissão de Nota Fiscal da parcela incontroversa, para efeito de liquidação, registro e pagamento.

15.10. No caso de recebimento parcial, a nota fiscal deverá ser emitida considerando o serviço medido e recebido definitivamente, devendo, neste momento entregar notificação a empresa contratada, por meio de seu preposto/representante ou meio eletrônico, sem prejuízo da nota fiscal para pagamento e, mais: Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

15.11. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.11.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a

critério do contratante.

15.11.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela empresa contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.13. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil da empresa contratada pela solidez e pela segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento contratual.

16. INDICADORES DE DESEMPENHO

16.1. Com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e a efetiva disponibilização do benefício aos empregados da FUNESA, serão adotados os seguintes Indicadores de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), os quais deverão ser observados pela contratada durante toda a vigência do contrato:

Indicador	Meta
Disponibilidade da plataforma	≥ 99%
Prazo para emissão de cartões novos	até 10 dias úteis
Prazo para emissão de segunda via	07 (sete) dias úteis
Prazo para bloqueio de cartão	imediato
Disponibilização dos créditos	até a data informada pela FUNESA
Atendimento ao usuário	em horário comercial ou 24h para bloqueio
Atualização da rede credenciada	Permanente durante toda a execução contratual
Prazo para resposta às solicitações da fiscalização contratual	Até 2 (dois) dias úteis

17. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações vigentes, em especial o Decreto Estadual nº 342 de 28 de junho de 2023, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será estendido automaticamente pelo período correspondente, com tais circunstâncias sendo registradas através de uma simples apostila.

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser feitas por escrito sempre que o ato demandar tal formalidade, sendo permitido o uso de mensagem eletrônica para essa finalidade.

17.4. A FUNESA poderá convocar representante da empresa, o qual deverá ser indicado no ato da contratação, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização. Esse plano incluirá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada (se houver), o método de avaliação dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos relevantes.

Da Fiscalização

17.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 342 de 28 de junho de 2023, naquilo que couber.

17.7. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização

17.8. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o(s) fiscal(ais) do contrato emitirá(ão) notificações e/ou relatórios para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

17.9. Emitida a notificação, enviada para contratada, por meio eletrônico e, persistindo o descumprimento, esse(s) fiscal(is) especialmente designado(s), deverá(ão) imediatamente encaminhar a notificação para o gestor com cópia para a sua respectiva Diretoria, a qual incumbirá, além da adoção de medidas necessárias e saneadoras, decidir pela instauração de processo administrativo, por meio da comissão processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade máxima da Fundação Estadual de Saúde, para analisar, processar e julgar eventual descumprimento de cláusula contratual, se for o caso, respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023 c/c art. 155 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

17.10. O(s) fiscal(ais) do contrato informará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, bem como, ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.11. O(s) fiscal(ais) deverá(ão) conferir e certificar as faturas/notas fiscais relativas aos serviços.

17.12. O(s) fiscal(ais) deverá(ão) proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada.

17.13. O(s) fiscal(ais) determinará(ão) por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

17.14. O(s) fiscal(ais) realizará(ão), na forma do art. 140 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

17.15. O(s) fiscal(ais) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estipuladas no edital e demais instrumentos que servirão de base para a contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; É compatível com a função de fiscal propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e;

17.16. Outras atividades compatíveis com a função.

Da Gestão

17.17. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, tais como:

17.17.1. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, em contagem iniciada da instrução do requerimento, ressalvados os casos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

17.17.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, anotando no relatório de riscos, eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e registro da despesa, bem como pagamento.

17.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023.

Do Preposto

17.20. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, quando da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação a execução do objeto contratado.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº [Lei nº 14.133/2021) e demais normas

pertinentes, compete a CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente todas as condições constantes do Termo de Referência, Edital e seus Anexos, responsabilizando-se pelo cumprimento dos serviços contratados, assegurando a qualidade dos serviços;
- b) Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA;
- c) Comunicar ao Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato;
- d) Manter rede credenciada compatível com a demanda contratual durante toda a vigência do contrato, observados os quantitativos mínimos previstos neste Termo de Referência;
- e) Cumprir as exigências do item 11 deste Termo de Referência durante toda a vigência do contrato;
- f) Manter um padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou de fraude;
- g) Organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes, supermercados e similares que se adapte às necessidades da FUNESA, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pelo Contratado, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;
- h) Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da FUNESA e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões; Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do empregado, valor-base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);
- i) Quando solicitado pela FUNESA, entregar no endereço indicado neste instrumento, sede da Fundação;
- j) Estorno a FUNESA os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da FUNESA;
- k) Cumprir o disposto na legislação do PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador e na Portaria que o regulamenta;

- l) Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- m) Aceitar, nas alterações unilaterais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nas mesmas condições pactuadas;
- n) A contratada atuará como Operadora de Dados Pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018, comprometendo-se a:
- I – tratar os dados exclusivamente para execução contratual;
 - II – adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;
 - III – comunicar incidentes de segurança imediatamente à FUNESA;
 - IV – eliminar ou devolver os dados após encerramento da relação contratual, salvo obrigação legal de retenção.
- o) Disponibilizar e manter uma rede ampla de estabelecimentos credenciados e ativos que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” (para o caso do Cartão alimentação) e refeições prontas (para o Cartão Refeição), conforme descrito neste Termo de Referência;
- p) Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
- q) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- r) Emitir nota fiscal e/ou fatura dos serviços, em conformidade com a normatização vigente sobre o tema, que será enviada ao CONTRATANTE;
- s) Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão- de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;
- t) Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução contratual, sob pena de rescisão deste instrumento;
- u) Carregar os créditos, proporcionais ou integrais, nos cartões do usuário seguindo informação fornecida pela FUNESA no primeiro dia de cada mês;
- v) Deverá comprovar rede credenciada ativa e suficiente, incluindo supermercados, restaurantes e similares, especialmente na localidade de execução do contrato;

- x) Deverá operar em conformidade com a regulamentação aplicável ao arranjo de pagamento adotado, observando as normas vigentes do Sistema de Pagamento Brasileiro e demais disposições legais pertinentes;
- z) Deverá observar os limites máximos de taxas definidos em legislação vigente;
- w) Deverá garantir o prazo máximo de liquidação das transações conforme regulamentação vigente;
- y) Deverá observar integralmente a regulamentação aplicável aos arranjos de pagamento e à operacionalização de benefícios de alimentação, independentemente de sua adesão ao Programa de Alimentação do Trabalhador e adaptar-se automaticamente a eventuais alterações normativas supervenientes aplicáveis à execução do objeto.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. A CONTRATANTE designará formalmente fiscal do contrato, ao qual competirá, entre outras atribuições inerentes à função, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da legislação aplicável:

- a) receber os CARTÕES ALIMENTAÇÃO e/ou REFEIÇÃO, bem como as respectivas cartas de orientação;
- b) efetuar pedidos de concessão de benefícios;
- c) solicitar a reemissão de cartões e de senhas, quando necessário;
- d) solicitar a atualização dos locais de entrega;
- e) prestar todas as informações necessárias, bem como receber quaisquer documentos relacionados ao presente CONTRATO;
- f) Promover, mensalmente, a solicitação dos valores a serem disponibilizados nos CARTÕES, por meio do sistema disponibilizado pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis em relação à data pretendida para a disponibilização do benefício alimentação, fornecendo à CONTRATADA todas as informações necessárias à efetiva operacionalização do pedido;
- g) Indicar, quando da realização de cada pedido, expressamente, o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões e respectivas senhas;
- h) Devolver à CONTRATADA, no ato da entrega, comprovante de recebimentos dos CARTÕES, devidamente assinado pelo responsável indicado para o recebimento destes;
- i) Disponibilizar que as credenciais de acesso deverão ser definidas ou recuperadas diretamente pelo

beneficiário por meio de canal seguro disponibilizado pela contratada;

j) Instruir o USUÁRIO quanto ao seu dever de comunicar, imediatamente, à CONTRATADA, através do Serviço de Atendimento ao Cliente, eventuais casos de dano, extravio, roubo ou furto do CARTÃO;

k) A CONTRATANTE deverá sempre comunicar à CONTRATADA a exclusão e inclusão de USUÁRIO no sistema;

l) A CONTRATANTE só se responsabilizará por CARTÕES que já tenham sido comprovadamente recebidos e efetivamente conferidos e aceitos por ela, CONTRATANTE;

m) A contratante deverá orientar os beneficiários quanto ao uso adequado do benefício, conforme legislação do PAT.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.1.1. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa, calculada sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Fundação Estadual de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos casos de maior gravidade;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.1.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias atenuantes e agravantes, bem como o histórico de conduta da Contratada.

20.2. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

20.3. A multa aplicável será de:

20.3.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

20.3.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa;

20.3.3. 10% (dez por cento):

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;
- b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou
- c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

20.4. O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

20.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

20.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

20.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa ou advertência.

20.8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde;

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

21.DA HABILITAÇÃO

21.1. Além da documentação de habilitação exigida pela legislação aplicável, será exigido como

qualificação técnica:

21.1.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de administração, e gerenciamento e operacionalização de benefícios de alimentação e refeição, por meio eletrônico em quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.

21.1.1.1 **Demonstração de capacidade técnica operacional** da licitante sendo considerada satisfatória a comprovação de execução que apresente **50% dos quantitativos** previstos neste Termo justificando pela natureza peculiar do objeto, da complexidade do atendimento, cuja prestação do serviço exige adequação logística para entrega dos cartões e manutenção da rede credenciada em locais definidos neste Termo.

21.1.2. **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos

21.1.3. Apresentar o comprovante de registro ativo no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) como empresa facilitadora emissora ou credenciadora dos benefícios objeto da contratação.

21.1.4. Apresentar a declaração de manutenção da regularidade durante a execução contratual

22. DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NA PROPOSTA

22.1. Da identificação do modelo operacional da proposta

22.1.1. A proposta deverá conter declaração expressa do modelo operacional ofertado, indicando se a solução será executada por meio de:

I – arranjo de pagamento aberto; ou

II – arranjo de pagamento fechado.

22.1.2. A proposta deverá conter, ainda, descrição sucinta do funcionamento da solução ofertada, incluindo:

I – forma de disponibilização do benefício aos usuários;

II – forma de utilização (cartão físico e/ou solução digital);

III – forma de aceitação da rede de estabelecimentos;

IV – recursos tecnológicos disponíveis para gestão e controle do benefício.

22.1.3. As informações previstas neste item possuem finalidade exclusivamente informativa, destinadas à análise de aderência da solução ofertada ao objeto licitado, não constituindo critério de julgamento, pontuação ou desempate.

22.2. Da utilização das informações da proposta

22.2.1. As informações relativas ao modelo operacional servirão exclusivamente para:

- I – verificação de conformidade da solução ofertada com o Termo de Referência;
- II – registro e transparência do modelo adotado no certame;
- III – subsidiar a fase de contratação e execução contratual.

23. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

23.1. A contratação é tecnicamente viável, economicamente adequada e juridicamente compatível com a legislação vigente.

23.2. Recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço (menor taxa de administração).

24. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

24.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, representado pela menor taxa de administração.

24.2. No preço da prestação dos serviços, expresso pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, deverão estar incluídos TODOS os custos operacionais da contratação.

24.3. Serão admitidas propostas com taxa de administração igual ou superior a zero, **sendo vedada taxa negativa** por incompatibilidade com a sustentabilidade econômico-operacional do modelo.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Este Termo de Referência integra o processo licitatório e vincula a execução contratual.

Aracaju, 29 de junho de 2026

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: U7KB-HEBA-OHHS-ACSI



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/07/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- CLAUDIA IEDA BEZERRA MELO ***54404*** COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - FUNESA Fundação Estadual de Saúde 29/06/2026 11:10:02 (Docflow)



ERRATA DO TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

A Fundação Estadual de Saúde – FUNESA torna pública Errata do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 12/2026, a qual consiste na alteração do subitem 17.5.

Fica alterado no Termo de Referência:

Onde se lê:

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização. Esse plano incluirá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada (se houver), o método de avaliação dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos relevantes.

Leia-se:

17.5. Após a homologação, o contrato será assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante pedido da futura contratada, desde que devidamente justificado e aceito pela contratante.

17.5.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização. Esse plano incluirá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada (se houver), o método de avaliação dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos relevantes.

As alterações acima, passam a vigorar a partir da publicação desta errata.

Aracaju/SE, 22 de julho de 2026.

Vera Lúcia Reis de Azevedo
Agente de Contratação/Pregoeira/FUNESA



ERRATA II DO TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

A Fundação Estadual de Saúde – FUNESA torna pública Errata do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 12/2026, a qual consiste na alteração do Item 13.0.

Fica alterado no Termo de Referência:

Onde se lê:

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% do valor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Leia-se:

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% do valor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A garantia contratual deverá ser prestada pela contratada conforme a modalidade escolhida, observada a legislação vigente.

13.2.1. Para as modalidades de caução, fiança bancária e demais admitidas, a garantia deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da homologação.

13.2.2. No caso de seguro-garantia, deverá ser observado o prazo e as condições previstos no art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

As alterações acima, passam a vigorar a partir da publicação desta errata.

Aracaju/SE, 28 de julho de 2026

Vera Lúcia Reis de Azevedo
Agente de Contratação/Pregoeira/FUNESA



CONTRATO N.º XX /2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE - FUNESA E A (EMPRESA X).

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA, Fundação Pública de Direito Privado, integrante da Administração Pública do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, com sede na Travessa Manoel Aguiar Menezes, 49, Getúlio Vargas, 49055-750, Aracaju/SE, neste ato representada por sua Diretora Geral **CARLA VALDETE FONTES CARDOSO**, inscrita no CPF sob o n.º 026.XXX.XXX-20 e pelo Diretor Administrativo e Financeiro **VÍTOR LUÍS FREIRE DE SOUZA**, inscrito no CPF sob o n.º 004.XXX.XXX-64, ambos residentes em Lagarto/SE.

CONTRATADA: (EMPRESA X), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, com sede em XXX, neste ato representada por **(REPRESENTANTE X)**, inscrito no CPF sob o n.º 000.XXX.XXX-00.

AS PARTES, nos termos do Processo n.º 5170/2025 no e-doc, inclusive Parecer PROJU/FUNESA n.º XX/2026, em observância às disposições da Lei n.º 14.133/21, e sua legislação suplementar, celebram o presente Termo de Contrato, com base nas cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação e/ou refeição aos empregados da FUNESA, por meio de cartão eletrônico com chip e/ou solução digital, incluindo sistema de gestão, recargas mensais, rede credenciada e suporte técnico, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA-DA EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS

2.1. O início da execução contratual dar-se-á após assinatura da ordem de serviço;

2.2. A execução do objeto contratual deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este instrumento, especialmente aquelas previstas no item 14 – Execução Contratual, que dispõe, dentre outros aspectos, sobre o início da execução, forma de fornecimento, características dos cartões, prazos de entrega, disponibilização de créditos, rede credenciada, sigilo das informações, emissão de segunda via, manutenção de saldos, validade dos cartões, critérios de recarga, bem como demais requisitos operacionais e tecnológicos.

2.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todas as exigências



constantes do Termo de Referência, inclusive quanto aos prazos, forma de execução, condições de disponibilização dos benefícios e atendimento aos usuários.

2.4. O Termo de Referência integra este contrato para todos os fins, independentemente de transcrição, prevalecendo suas disposições para fins de detalhamento da execução do objeto.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global estimado deste contrato é de até R\$ XXX (XXX POR EXTENSO), sendo pagos de acordo com a solicitação do setor demandante mediante Ordem de Serviço emitida pelo setor competente.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO	VALOR ESTIMADO DE CREDITO MENSAL	NÚMERO DE RECARGAS MENSAIS NO ANO	VALOR ESTIMADO DE CREDITO ANUAL
1	Crédito de Vale Alimentação e/ou Refeição	X	X	X	X	X
Percentual da taxa de administração %						X%

3.2. A Contratante somente pagará à Contratada pela efetiva execução dos serviços após liquidação da obrigação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pela Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante.

4.1.1. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura somente ocorrerá depois do recebimento definitivo do serviço.

4.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

5.1.1. O valor do benefício será atualizado conforme o Acordo Coletivo de Trabalho vigente. Na ausência de previsão específica, poderá ser adotado o IPCA acumulado dos últimos 12 meses, mediante autorização da Administração.

5.2. Poderão ensejar reequilíbrio, entre outros:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis



ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

7.1. A despesa decorrente da contratação do objeto citado correrá à conta do Contrato Estatal de Serviços firmado entre a Fundação Estadual de Saúde - FUNESA e a Secretaria Estadual de Saúde – SES, e seus aditivos.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. Das Obrigações da Contratante:

8.1.1. A CONTRATANTE designará formalmente fiscal do contrato, ao qual competirá, entre outras atribuições inerentes à função, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da legislação aplicável:

- a) receber os CARTÕES ALIMENTAÇÃO e/ou REFEIÇÃO, bem como as respectivas cartas de orientação;
- b) efetuar pedidos de concessão de benefícios;
- c) solicitar a reemissão de cartões e de senhas, quando necessário;
- d) solicitar a atualização dos locais de entrega;
- e) prestar todas as informações necessárias, bem como receber quaisquer documentos relacionados ao presente CONTRATO;
- f) Promover, mensalmente, a solicitação dos valores a serem disponibilizados nos CARTÕES, por meio do sistema disponibilizado pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis em relação à data pretendida para a disponibilização do benefício alimentação, fornecendo à CONTRATADA todas as informações necessárias à efetiva operacionalização do pedido;
- g) Indicar, quando da realização de cada pedido, expressamente, o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões e respectivas senhas;
- h) Devolver à CONTRATADA, no ato da entrega, comprovante de recebimentos dos CARTÕES, devidamente assinado pelo responsável indicado para o recebimento destes;
- i) Disponibilizar que as credenciais de acesso deverão ser definidas ou recuperadas diretamente pelo beneficiário por meio de canal seguro disponibilizado pela contratada;
- j) Instruir o USUÁRIO quanto ao seu dever de comunicar, imediatamente, à CONTRATADA, através do Serviço de Atendimento ao Cliente, eventuais casos de dano, extravio, roubo ou furto do CARTÃO;
- k) A CONTRATANTE deverá sempre comunicar à CONTRATADA a exclusão e inclusão de USUÁRIO no sistema;
- l) A CONTRATANTE só se responsabilizará por CARTÕES que já tenham sido comprovadamente recebidos e



efetivamente conferidos e aceitos por ela, CONTRATANTE;

m) A contratante deverá orientar os beneficiários quanto ao uso adequado do benefício, conforme legislação do PAT.

8.2. Das Obrigações Da Contratada:

8.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021) e demais normas pertinentes, compete a CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente todas as condições constantes do Termo de Referência, Edital e seus Anexos, responsabilizando-se pelo cumprimento dos serviços contratados, assegurando a qualidade dos serviços;
- b) Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA;
- c) Comunicar ao Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato;
- d) Manter rede credenciada compatível com a demanda contratual durante toda a vigência do contrato, observados os quantitativos mínimos previstos neste Termo de Referência;
- e) Cumprir as exigências do item 11 deste Termo de Referência durante toda a vigência do contrato;
- f) Manter um padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou de fraude;
- g) Organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes, supermercados e similares que se adapte às necessidades da FUNESA, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pelo Contratado, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;
- h) Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da FUNESA e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões; Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do empregado, valor-base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);
- i) Quando solicitado pela FUNESA, entregar no endereço indicado neste instrumento, sede da Fundação;
- j) Estorno a FUNESA os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da FUNESA;
- k) Cumprir o disposto na legislação do PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador e na Portaria que o regulamenta;
- l) Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- m) Aceitar, nas alterações unilaterais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nas mesmas condições pactuadas;
- n) A contratada atuará como Operadora de Dados Pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018, comprometendo-se a:



- I – tratar os dados exclusivamente para execução contratual;
 - II – adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;
 - III – comunicar incidentes de segurança imediatamente à FUNESA;
 - IV – eliminar ou devolver os dados após encerramento da relação contratual, salvo obrigação legal de retenção.
- o) Disponibilizar e manter uma rede ampla de estabelecimentos credenciados e ativos que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” (para o caso do Cartão alimentação) e refeições prontas (para o Cartão Refeição), conforme descrito neste Termo de Referência;
 - p) Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
 - q) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
 - r) Emitir nota fiscal e/ou fatura dos serviços, em conformidade com a normatização vigente sobre o tema, que será enviada ao CONTRATANTE;
 - s) Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;
 - t) Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução contratual, sob pena de rescisão deste instrumento;
 - u) Carregar os créditos, proporcionais ou integrais, nos cartões do usuário seguindo informação fornecida pela FUNESA no primeiro dia de cada mês;
 - v) Deverá comprovar rede credenciada ativa e suficiente, incluindo supermercados, restaurantes e similares, especialmente na localidade de execução do contrato;
 - x) Deverá operar em conformidade com a regulamentação aplicável ao arranjo de pagamento adotado, observando as normas vigentes do Sistema de Pagamento Brasileiro e demais disposições legais pertinentes;
 - z) Deverá observar os limites máximos de taxas definidos em legislação vigente;
 - w) Deverá garantir o prazo máximo de liquidação das transações conforme regulamentação vigente;
 - y) Deverá observar integralmente a regulamentação aplicável aos arranjos de pagamento e à operacionalização de benefícios de alimentação, independentemente de sua adesão ao Programa de Alimentação do Trabalhador e adaptar-se automaticamente a eventuais alterações normativas supervenientes aplicáveis à execução do objeto.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% do valor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – - DAS PENALIDADES E MULTAS.

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:



- a) advertência;
- b) multa, calculada sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Fundação Estadual de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos casos de maior gravidade;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.1.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias atenuantes e agravantes, bem como o histórico de conduta da Contratada.

10.2. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

10.3. A multa aplicável será de:

10.3.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

10.3.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa;

10.3.3. 10% (dez por cento):

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;
- b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou
- c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

10.4. O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

10.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

10.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa ou advertência.

10.8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde;

10.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL



11.1. Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato às situações previstas nos artigos nos 137 a 139, da Lei n.º 14.133/2021.

11.1.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a juízo da Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

11.1.2. Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no §2º do artigo 138 da Lei n.º 14.133/2021 e alterações.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

12.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 139, da Lei n.º 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS

13.1. O presente Contrato fundamenta-se:

I – Nos termos do Pregão Eletrônico nº XX/202X que, simultaneamente:

a) Constam do Processo Administrativo 5170/2025;

b) Não contrarie o interesse público;

II – Nas demais determinações da Lei 14.133/2021 e nos Decretos Estaduais, principalmente, o Decreto Estadual nº 342/2023.

III – Nos preceitos do Direito Público;

IV – Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA PUBLICAÇÃO.

14.1. Os contratos e seus aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade licitante e no portal de compras do Estado de Sergipe – COMPRASNET.SE e seu extrato no Diário Oficial do Estado, e a divulgação deverá ocorrer em até 20 (**vinete**) dias úteis da data de sua assinatura, nos termos do art. 143 do Decreto Estadual n.º 342/2023.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 125, da Lei 14.133/2021, devidamente comprovados.

15.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.



15.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1.A fiscalização e o acompanhamento serão, em conformidade com o Decreto Estadual n.º 342/2023, com a designação de Michelle Sousa Lira, inscrita no CPF: XXX.170.175-XX, Gerente de Gestão do Trabalho-GGEST. para fiscalizar e acompanhar a execução deste Contrato.

16.1.1. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

16.1.2. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

16.1.3. O modelo de gestão do contrato terá como base o art. 38 do Decreto do Governo do Estado de Sergipe n.º 342/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro de Aracaju, estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aracaju-SE, ____ de ____ de 2026.

CARLA VALDETE FONTES CARDOSO
Diretora-Geral da FUNESA
CONTRATANTE

VÍTOR LUÍS FREIRE DE SOUZA
Diretor Administrativo e Financeiro
CONTRATANTE

REPRESENTANTE X
EMPRESA X
CONTRATADA