



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 020/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1. DO OBJETO

1.1.1. Contratação de uma empresa especializada para implantação e prestação de serviços de licenciamento de uso de software de simulador de peticionamento eletrônico, destinado as atividades práticas dos estagiários do Núcleo de Práticas Jurídicas mantido pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SEERVIÇOS	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviços de implantação e Treinamento de Software	SERV	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
02	Licença de uso de módulo de peticionamento eletrônico	SERV	12	R\$ 1.131,35	R\$ 13.576,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 14.876,20					

1.2. O valor estimado da contratação foi aferido pelo setor requisitante, nos termos do §1º do Art. 7º e Art. 26 do Decreto Municipal nº 049/2023, se utilizando do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), previsto no inciso I do §1º do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/201, inciso I do Art. 21 do Decreto Municipal nº 049/2023.

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O presente processo se dará através de Dispensa de Licitação, em Razão de Valor, com fundamento no Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, e se enquadra como serviço de natureza continuada, nos termos da legislação aplicável, em razão da necessidade permanente e ininterrupta das atividades vinculadas à fase de Planejamento das Contratações da AESGA. A interrupção ou descontinuidade desses serviços acarretaria prejuízos às atividades administrativas da Autarquia,



considerando que se trata de licença de software e sua respectiva manutenção contínua, tais serviços são imprescindíveis para a regularidade e eficiência da gestão pública.

1.5. O critério de seleção da proposta será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, nas condições e especificações definidas neste Termo de Referência.

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

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

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1.1. A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, no caso de serviços em geral e compras, conforme atualização dos valores através do Decreto nº 12.807/2025.

2.1.2. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como, o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.2. DA JUSTIFICATIVA

2.2.1. A contratação desta solução tecnológica no que concerne um simulador de peticionamento eletrônico fundamenta-se na imperativa necessidade de modernização das práticas acadêmicas do Curso de Direito e do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, em que, o cenário atual da advocacia exige que o egresso possua pleno domínio das ferramentas digitais, e a introdução desta plataforma visa reduzir o hiato entre o conhecimento doutrinário e a realidade operacional do mercado de trabalho.

2.2.2. Considerando que o PJe e sistemas congêneres representam a rotina oficial dos tribunais brasileiros, a utilização de um simulador com interface idêntica à real permite que o estudante se



familiarize com o manejo de documentações, protocolos, prazos e incidentes processuais de forma fidedigna, visto que, a experiência prática antecipa os desafios da advocacia modernizada através de tais sistemas, capacitando o aluno para as atividades rotineiras de peticionamento e acompanhamento processual sem os riscos de prejuízos reais às partes ou à instituição.

2.2.3. Diferente dos sistemas reais dos tribunais, o ambiente simulado oferece um espaço de aprendizado seguro em que, na ocorrência de erros pedagógicos, como a anexação indevida de arquivos ou a perda de prazos ficcionais, é transformado em oportunidade de ensino, sem gerar preclusão, perempção ou sanções ético-profissionais ao desempenho das atividades, permitindo assim, a correta profissionalização e capacitação para o mercado de forma eficiente.

2.2.4. Sob a ótica da gestão pública, a contratação atende ao princípio da eficiência ao racionalizar custos com o desenvolvimento interno de softwares e manutenção de equipes de TI dedicadas, optando-se por uma solução de mercado que oferece atualizações constantes conforme as normas vigentes.

2.2.5. Com isso, ainda, se faz imperioso reforçar o compromisso da AESGA com a sustentabilidade e a transformação digital, promovendo uma administração ágil e reduzindo drasticamente o consumo de papel nas atividades do NPJ.

2.2.6. Por fim, a medida garante que a AESGA cumpra sua função social de formar profissionais altamente qualificados e tecnicamente preparados para os desafios da justiça digital, assegurando que o serviço prestado pelo NPJ à comunidade de Garanhuns e região seja executado com o mais alto padrão de produtividade e segurança jurídica.

2.3. DA DISPENSA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.3.1. Justificamos a desnecessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do Art. 19, §1º, Inciso I, do Decreto Municipal nº 049/2023.

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

3.1. De acordo com análises das necessidades do Curso de Direito em integração com o Núcleo de Práticas Jurídicas observa-se a necessidade da implementação de um software de desenvolvimento com um sistema eletrônico de ambiente simulado com fidelidade à realidade, pois os sistemas de tribunais a exemplo do PJe são complexos e mudam constantemente, ao passo que, uma empresa



especializada neste ramo, garante que o aluno possa se familiarizar com a interface gráfica idêntica com a que será vivenciada no mercado. O simulador permite que o aluno anexe arquivos errados ou perca prazos sem gerar consequências jurídicas reais ou processos éticos para a faculdade. É um espaço de aprendizado seguro que o sistema real do tribunal não oferece.

3.3. A solução da contratação de um simulador será a opção mais viável para redução de custos e manutenção, atendendo de forma adequada às necessidades da AESGA, visto que a equipe interna de TI da instituição não tem a competência técnica para desenvolver tal software. Assim, com a contratação de uma empresa especializada, a instituição paga pelo serviço e recebe suporte técnico e atualizações automáticas.

3.4. Portanto, a contratação da empresa fornecedora desse serviço se torna a opção mais vantajosa, pois para o Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) da AESGA moderniza o ensino ao proporcionar vivência realística dos sistemas judiciais (como o PJe) sem risco de prejuízo processual. Isso capacita os alunos com habilidades técnicas exigidas pelo mercado, aumenta a produtividade do NPJ e prepara a autarquia para o futuro da justiça digital.

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

4.1. DA SUSTENTABILIDADE

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

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. DAS GARANTIAS

4.3.1. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

4.4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.4.1. A empresa contratada deverá implementar um software de simulação idêntico ao sistema real (PJe), com no mínimo 200 licenças de uso destinadas ao treinamento prático de alunos do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) da AESGA, permitindo aos alunos realizar todas as ações processuais,



módulos de assistência para os alunos com treinamento para cadastro, peticionamento, visualização, movimentação e arquivamento de processos de forma virtual, deverá ser fornecido acesso seguro com confidencialidade dos dados, suporte técnico para a plataforma e atualizações constantes do sistema, ofertando ferramentas para monitorar a experiência do aluno e o desempenho da aplicação, garantindo disponibilidade contínua durante as atividades de ensino.

4.4.2. Para garantir uma boa execução de um software de módulo de petição eletrônica, é essencial a empresa contratada seguir um processo de desenvolvimento que inclua todas as etapas do ciclo de vida de desenvolvimento de software (SDLC). Isso inclui planejamento, análise de requisitos, design, codificação e testagem. Além disso, é crucial realizar uma implementação bem-sucedida, que envolve a integração do software ao ambiente operacional, configuração, migração de dados, treinamento de usuários e adaptação de processos de negócios. A engenharia de qualidade de software também é fundamental, pois garante a estabilidade, eficiência e proteção da aplicação em todas as etapas do ciclo de desenvolvimento.

4.4.3. O uso do simulador deverá permitir a criação, envio e rastreamento de petições judiciais e administrativas de forma eletrônica, compatibilidade com diferentes plataformas de tribunais e seus protocolos de comunicação, regras de tramitação, notificações automáticas, prazos e bloqueios de envio não conformes, disponibilização de histórico detalhado e status de petições, garantir a segurança da informação com política de controle de acesso por perfis de usuário, proteção contra ataques cibernéticos e incidentes de segurança, fornecer suporte a múltiplos usuários simultâneos sem degradação de desempenho e capacidade de crescimento conforme o volume de processos e usuários, estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de dados (LGPD) assegurando a proteção e privacidade de dados pessoais em todas as transações.

4.5. DA APLICAÇÃO DA LGPD

4.5.1. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do serviço e cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão da dispensa, independentemente de declaração ou aceitação expressa.

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

5.1. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- a) É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:
- b) Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento das atividades;
- c) Expedir ordem de serviço para o início da execução do **CONTRATO**, com a antecedência prevista neste Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;
- d) Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim, indicado formalmente, para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;
- f) Encaminhar à **CONTRATADA** os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do **CONTRATO**, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- g) Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- h) Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.
- i) Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Antônio



5.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** deverão estabelecer em conjunto, a data e sítio específico de implantação, configuração, e treinamento, além de suporte técnico e manutenção, sendo esta previamente agendada antes do início da prestação do serviço.
- b) O prazo da execução do serviço, que implica na disponibilização dos acessos às ferramentas eletrônicas, será de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Serviço;
- c) Disponibilizar o licenciamento de software (SaaS) de simulador de peticionamento eletrônico em estrita conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, garantindo a fidelidade à interface do sistema PJe;
- Deveram ser disponibilizadas 200 licenças destinadas ao acesso para os estagiários locados no Núcleo de Práticas Jurídicas;
 - O software deverá ser instalado até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço;
 - Em caso de falhas ou interrupções no sistema do software, a contratada deverá prestar a assistência necessária a fim de solucionar os problemas relatados até 24h00 da solicitação do Fiscal de Contratos.
- d) Se no momento da instalação for constatada divergência entre as especificações do software instalado, ao ofertado na proposta, a fornecedora deverá sanar a divergência em até 02 (dois) dias úteis, ficando a cargo da **CONTRATADA** qualquer custo inerente à substituição.
- e) A implantação do software será acompanhada pelo Fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, responsável por observar e registrar qualquer ocorrência durante o processo.
- f) Após o término da implantação a **CONTRATADA** deverá treinar a equipe da Coordenação do Curso de Direito e do Núcleo de Práticas Jurídicas, o Fiscal do Contrato e Equipe do T.I., sobre o uso correto do software, incluindo tópicos como:
- a) Demonstração prática da utilização do software;
 - b) Inclusão e exclusão de usuários;
 - c) Tutorial de cadastro no software de peticionamento eletrônico;



- d) Tutorial de utilização dos perfis dos usuários, se cabível;
 - d) Extração de relatórios, se cabível;
 - e) Abertura de chamados em caso de pane do software; e
 - f) Qualquer outro tema pertinente ao uso do software.
- g) Os profissionais da CONTRATADA deverão estar uniformizados e identificados por crachá para acessar as unidades, para realização das entregas, instalações, treinamentos ou manutenções, em caso da necessidade destes presencialmente.
- h) Caso não seja possível a implantação na data acordada, a **CONTRATADA** deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira.
- i) A contratada deverá oferecer atendimento presencial caso solicitada pela Instituição, além de suporte técnico remoto e/ou presencial ilimitado através de help desk, acesso remoto ou atendimento telefônico ou presencial, se este for necessário.
- j) Relatar ao fiscal do **CONTRATO**, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;
- k) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

Uscavalth

[Signature]



5.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.2.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;

5.2.2. O prazo para a entrega das credenciais de acesso, configuração do ambiente e início da prestação dos serviços é de até 05 (cinco) dias corridos, a partir do envio da Ordem de Serviço.

5.2.2.1. Caso não seja possível a entrega dos acessos na data acordada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para análise da administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.3. CONFERÊNCIA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. Até 24h00 após a efetiva instalação do software, os acessos e funcionalidades entregues deverão ser conferidos quanto à compatibilidade tecnológica, estabilidade do sistema e presença de todos os módulos de simulação exigidos, tais como: cadastro, peticionamento, visualização e movimentação.

5.3.2. Caso o software apresente instabilidade ou divergência funcional em relação ao solicitado, a Contratada deverá realizar os ajustes necessários sem ônus para a AESGA até 24h00 da solicitação do Fiscal de Contrato.

5.4. DISPONIBILIDADE E SUPORTE

5.4.1. A Contratada deverá garantir a disponibilidade contínua da plataforma durante o período de vigência, fornecendo ferramentas para monitorar a experiência do aluno e o desempenho da aplicação.

5.5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)



5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

6.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor **Maurício Honda Tanouri**, matrícula nº **01155-1**, formalmente, através de portaria, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato.

6.6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



6.6.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

6.6.5. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.6. O fiscal do contrato informará ao gestor de contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

6.6.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.10. O Fiscal de Contratos deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo da Gestora de Contrato, **Morgana Paulette da Silva**, matrícula nº 11870-1, nomeada através da Portaria 282/2026, publicada em 07 de agosto de 2026.

6.7.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Morgana Paulette da Silva



6.7.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.1. DO RECEBIMENTO

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

7.1.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração



durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. DA LIQUIDAÇÃO

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado de forma mensal, no valor de R\$ 1.131,35 (Mil, cento e trinta e um reais e trinta e cinco centavos) por 12 (doze) meses, tendo uma taxa de implementação e treinamento com pagamento em 01 (uma) parcela no valor de R\$ 1.300,00 (Mil e trezentos reais).

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

Manoel



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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. Os serviços do objeto serão realizados de forma integral, conforme demanda solicitada pelo órgão no momento do empenho.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

I. Habilitação jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a



filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

Carvalho



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

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

III. Qualificação Econômico-Financeira:

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um);

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

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

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

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

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

IV. Qualificação Técnica



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

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

9.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 14.876,20 (Quatorze mil Oitocentos e Setenta e Seis reais e vinte centavos)** conforme planilha de custos apostos no quadro em 1.1.1 deste termo. Foi realizada pesquisa estimativa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, atendendo ao disposto no Art. 23, inciso I da Lei 14.133/21 e Art. 21, inciso I do Decreto 049/2023.

9.2. Contudo, não foi possível obter cotações por meio do PNCP quanto ao software de simulador de peticionamento na forma de suas especificações, conforme comprovação em anexo. Em razão disso, observando-se a ordem de priorização prevista na legislação, dessa forma foram realizadas pesquisas de preços em contratações similares efetuadas pela Administração Pública, conforme inciso II do Art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Não obtendo êxito, seguiu-se a ordem estabelecida na Lei, realizando pesquisa de preços em mídia especializada de acordo com o inciso III, ao qual também não se obteve êxito.

9.3. Analogamente para composição integral da estimativa, procedeu-se à pesquisa direta com fornecedores, conforme previsto no inciso IV do Art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo solicitadas cotações a três empresas do ramo, cujas propostas subsidiaram a estimativa do valor estimado através da metodologia de mediana de preços.



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

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

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

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

12.364.401.2.2334 – Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA

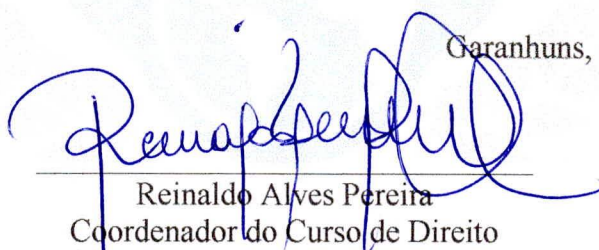
3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

06 – Locação de Software

11. DAS INFORMAÇÕES:

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

Garanhuns, em 07 de agosto de 2026.


Reinaldo Alves Pereira
Coordenador do Curso de Direito


Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA
APROVAÇÃO