



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 013/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

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

1.1. DO OBJETO

1.1.1. Processo de Dispensa de Licitação destinada a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos do tipo ônibus, com disponibilização de motorista devidamente habilitado, cobertura de seguro total contra acidentes, bem como fornecimento de combustível, manutenção preventiva e corretiva e toda a mão de obra necessária, destinados à realização de viagens pedagógicas e visitas técnicas, além do atendimento aos eventos institucionais previstos para o exercício de 2026 da 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	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. ESTIMADA	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Locação de ônibus tipo Executivo incluindo seguro total contra acidentes, combustível, manutenção e mão de obra para transportar, em âmbito intermunicipal e/ou interestadual , os discentes e docentes participantes das viagens pedagógicas e visitas técnicas das faculdades mantidas pela AESGA. O veículo deve possuir ano de fabricação a partir de 2015, deverá contar com a capacidade mínima de 44 passageiros, além de motorista, e motorização compatíveis com o serviço, com banheiro, bancos reclináveis com cinto de segurança individual, porta pacote, piso antiderrapante em borracha e sistema de ar-condicionado, acompanhado de todos os acessórios obrigatórios pelo CONTRAN, bem como documentação	KM	2.400 km	R\$ 10,48	R\$ 25.152,00





	regular e legalizada. O veículo deve estar em boas condições de conservação.				
02	Locação de 2 ônibus incluindo seguro total contra acidentes, combustível, manutenção e mão de obra para transportar, em âmbito intramunicipal destinado a EXPO AESGA 2026. O transporte deve contar com a capacidade mínima de 44 passageiros, além de motorista, e motorização compatíveis com o serviço, acompanhado de todos os acessórios obrigatórios pelo CONTRAN, bem como documentação regular e legalizada. O veículo deve estar em boas condições de conservação.	DIÁRIA	04	R\$ 1.245,38	R\$ 4.981,52
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 30.133,52

1.2. Registra-se que, no âmbito do Município de Garanhuns, não consta Ata de Registro de Preços vigente ou válida que contemple o objeto pretendido nesta contratação, não sendo possível, portanto, a adesão a registros previamente formalizados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os serviços previstos neste Termo de Referência são caracterizados como serviços comuns conforme definição constante do inciso XIII, do art. 6º, da Lei Federal 14.133/2021, sendo "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Em caso de omissões, prevalecerão as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6. O contrato, quando formalizado, complementarará e detalhará as regras aplicáveis à execução da contratação, especialmente quanto à vigência e à possibilidade de prorrogação.





2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 12.807/25.

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. DAS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

2.2.1. A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, ciente de seu compromisso com a excelência acadêmica e a viabilização de atividades práticas, reconhece a necessidade para a contratação de empresa especializada para locação de ônibus. Essa medida visa garantir o transporte seguro, eficiente e confortável de discentes e docentes em viagens pedagógicas, visitas técnicas e eventos institucionais previstos para o exercício de 2026, assegurando que a logística de deslocamento esteja à altura das exigências educacionais da instituição.

2.2.2. No ambiente acadêmico, a integração entre a teoria e a prática é fundamental, exigindo por vezes o deslocamento para atividades externas, como observado nas demandas do curso de Medicina e demais graduações da AESGA. A experiência de exercícios anteriores demonstrou que a realização de contratações isoladas e pontuais para tais fins pode comprometer a organização administrativa. Diante dessa realidade, faz-se indispensável a adoção de um mecanismo de contratação unificada que preveja o atendimento integral das





demandas anuais, incluindo seguro total, combustível, manutenção e mão de obra, evitando-se o fracionamento de despesa e garantindo a continuidade das atividades de campo essenciais à formação profissional.

2.2.3. Além disso, a implementação desta contratação está alinhada às melhores práticas de gestão pública e educacional, que visam otimizar o planejamento institucional e minimizar imprevistos logísticos na trajetória acadêmica dos estudantes. A garantia de um suporte de transporte qualificado nesses momentos não apenas proporciona maior segurança e tranquilidade para os alunos e instrutores/supervisores, mas também reforça o compromisso da AESGA em oferecer os meios necessários para o desenvolvimento técnico-científico e cultural de sua comunidade acadêmica.

2.2.4. Ademais, a iniciativa alinha-se aos princípios da eficiência, da economicidade e da responsabilidade administrativa. Ao assegurar que todas as viagens e eventos previstos para 2026 estejam devidamente cobertos por um contrato formal e planejado, a AESGA minimiza riscos jurídicos e operacionais, reafirmando seu compromisso com a qualidade do ensino e a segurança coletiva. Assim, a contratação configura-se como um investimento estratégico na mobilidade institucional e na estabilidade do cronograma pedagógico da Autarquia.

2.3. JUSTIFICATIVA DA DESNECESSIDADE DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.3.1. A dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a presente contratação fundamenta-se no Art. 18, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, bem como nas regulamentações correlatas que permitem a facultatividade do documento em casos de objetos de baixa complexidade ou de natureza padronizada.

2.3.2. A justificativa se dá no sentido de que o serviço de locação de ônibus possui especificações amplamente difundidas e consolidadas no mercado, não apresentando complexidade técnica que demande estudos comparativos de soluções alternativas.

2.3.2.1. Por se tratar de prestação de serviço recorrente e com requisitos de desempenho bem definidos, os riscos envolvidos são plenamente mitigáveis por meio das cláusulas contratuais e da fiscalização direta.

2.3.2.2. Nesse sentido, este Termo de Referência já contempla os elementos necessários para a caracterização do objeto, a definição dos requisitos de qualidade e a estimativa de





custos, fornecendo subsídios suficientes para a seleção da proposta mais vantajosa sem a necessidade de instrução processual adicional por meio de ETP.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de ônibus, para atender às demandas de deslocamento da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, com garantia de disponibilidade, regularidade, segurança e qualidade na prestação do serviço de transporte, contemplando itens distintos para atendimento a deslocamentos em âmbito intermunicipal e inter-regional. Esta solução abrange o fornecimento do veículo devidamente equipado para o transporte de passageiros, englobando a disponibilização de mão de obra qualificada, o fornecimento de combustível, a realização de manutenção preventiva e corretiva, e a cobertura de seguro total contra acidentes, garantindo a infraestrutura necessária para viagens pedagógicas, visitas técnicas e eventos institucionais ao longo do exercício de 2026.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a adoção dessa modalidade de contratação, transfere à empresa contratada todos os ônus operacionais, logísticos e de manutenção relativos ao(s) ônibus(s), desde a disponibilização do veículo até a sua eventual substituição, quando necessário. Isso significa que a gestão do ciclo de vida útil do veículo será de inteira responsabilidade da contratada. Dessa forma, garante-se que a AESGA tenha à sua disposição um meio de transporte sempre em plenas condições de uso e segurança, sem a necessidade de imobilizar capital público na aquisição e manutenção de frota própria.

3.3. Além disso, a solução contempla a segurança sistêmica e a continuidade operacional da prestação do serviço. A exigência de seguro total resguarda a integridade física dos discentes e docentes, bem como mitiga riscos de responsabilização civil da instituição.

3.4. Ademais, ao unificar as necessidades de deslocamento referentes a tais necessidades a solução adotada atende aos ditames legais de planejamento e consolidação de demanda. Essa estratégia afasta o risco de fracionamento de despesas e otimiza a gestão do contrato durante todo o exercício. Assim, o ciclo da contratação assegura que o investimento público





seja gerido com máxima eficiência, resultando diretamente no fomento ao ensino prático e no bem-estar da comunidade acadêmica da AESGA.

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

4.1. O serviço deverá ser prestado por meio de veículos tipo Ônibus, com ano de fabricação não inferior a 2015, em perfeitas condições de uso.

4.1.2. Para os serviços de transporte intermunicipal e/ou interestadual os veículos devem ser dotados de poltronas reclináveis com estofamento íntegro, sistema de ar-condicionado central, sanitário higienizado, sistema de som/mídia, janelas com película solar e compartimento para bagagens (bagageiro inferior e porta-pacotes interno), garantindo o padrão de conforto necessário para viagens de curta, média e longa distância.

4.1.3. Para os serviços de transporte intramunicipal, poderá ser utilizado veículo do tipo coletivo urbano ou equivalente, com padrão de conforto compatível com deslocamentos de curta distância, dispensando-se a obrigatoriedade de sanitário e bagageiro, desde que mantidas as condições de segurança, ventilação adequada e assentos em bom estado de conservação.

4.2. A contratada deverá assegurar que todos os veículos utilizados estejam devidamente registrados e licenciados junto aos órgãos competentes (ANTT, DER-PE e/ou órgãos municipais de trânsito, no que couber), portando toda a documentação de porte obrigatório e as autorizações específicas para o transporte intermunicipal e interestadual de passageiros, conforme a natureza da viagem solicitada pela AESGA.

4.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO

4.3.1. É requisito indispensável a manutenção de Seguro Total contra acidentes, abrangendo a cobertura de Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V) e o Seguro de Acidentes Pessoais a Passageiros (APP), garantindo indenização por danos materiais, corporais e morais a todos os ocupantes e a terceiros. A cobertura deve ser mantida ininterruptamente durante todo o período de vigência contratual.

4.3.2. A contratada assume a responsabilidade integral pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Antes de cada viagem, deverá ser realizada uma inspeção técnica rigorosa nos sistemas de freios, suspensão, pneus, sinalização e itens de segurança (cintos





de segurança, extintores e saídas de emergência). Em caso de falha mecânica ou sinistro durante o trajeto, a empresa deverá providenciar a substituição do veículo por outro de categoria igual ou superior de forma imediata e que não acarrete prejuízos a execução do objeto, sem custos adicionais para a Autarquia.

4.4. REQUISITOS OPERACIONAIS E DE LOGÍSTICA

4.4.1. O fornecimento de combustível, lubrificantes e o pagamento de pedágios ou taxas de estacionamento ocorridos durante as viagens são de inteira responsabilidade da contratada, devendo tais custos estarem inclusos no valor da proposta. A execução do serviço dar-se-á mediante solicitação prévia da AESGA, na qual constarão o itinerário, o horário de partida e a estimativa de duração da atividade.

4.4.2. A empresa deverá disponibilizar canal de comunicação e suporte operacional 24 (vinte e quatro) horas durante a realização das viagens, permitindo a resolução imediata de eventuais intercorrências logísticas. A pontualidade é requisito essencial, devendo o veículo estar posicionado no local de embarque com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário agendado.

4.5. REQUISITOS DE MÃO DE OBRA E CONDUTA

4.5.1. Os motoristas disponibilizados para a prestação do serviço devem possuir habilitação profissional compatível (Categoria D ou E), curso de treinamento específico para transporte de passageiros e vínculo empregatício regular com a contratada. É dever da empresa zelar pela conduta urbana, cordial e profissional de seus prepostos, os quais deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante todo o período de prestação do serviço.

4.5.2. A contratada deverá observar rigorosamente a legislação trabalhista e as normas de segurança e medicina do trabalho, especialmente no que tange à jornada de trabalho e ao tempo de descanso dos motoristas em viagens de longa duração, garantindo que a fadiga humana não comprometa a segurança dos discentes, docentes e servidores da AESGA.

4.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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





4.9. DEFINIÇÃO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.9.1. A aceitação da proposta será realizada **por item**, conforme estabelecido neste Termo de Referência. O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas mínimas exigidas, visando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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

5.1. DO PLANEJAMENTO E SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1.1. A execução do contrato dar-se-á de forma parcelada, mediante solicitações específicas da AESGA, conforme o cronograma de viagens pedagógicas, visitas técnicas e eventos institucionais previstos para o exercício de 2026. A Administração enviará à Contratada, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, uma Ordem de Serviço ou documento equivalente contendo: data, horário e local de embarque, itinerário completo, previsão de retorno e o número estimado de passageiros.

5.1.2. Em casos de urgência devidamente justificados ou alterações imprevistas no calendário acadêmico, o prazo de solicitação poderá ser reduzido, devendo a Contratada envidar todos os esforços para o atendimento da demanda, garantindo a disponibilidade do veículo e da equipe técnica nos moldes exigidos.

5.2. DO PROCEDIMENTO DE EMBARQUE E EXECUÇÃO DO TRAJETO

5.2.1. No dia e horário agendados, o ônibus deverá estar posicionado no local de embarque (geralmente na sede da AESGA ou local previamente pactuado) com o tanque de combustível abastecido, em perfeitas condições de higienização e com os sistemas de climatização e segurança testados. O motorista deverá estar de posse da listagem de passageiros fornecida pela coordenação do curso ou setor responsável.

5.2.2. Durante o deslocamento, o motorista deverá observar rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e os limites de velocidade, priorizando sempre a segurança dos discentes e docentes. Não serão permitidas paradas não previstas no itinerário original, salvo por necessidade fisiológica dos passageiros ou emergências técnicas, as quais deverão ser comunicadas ao responsável pela viagem.





5.3. DA GESTÃO DE CONTINGÊNCIAS E SUPORTE OPERACIONAL

5.3.1. A Contratada deverá manter canal de comunicação direta com o Fiscal do Contrato e com o coordenador da viagem durante todo o período de execução do serviço. Em caso de defeito mecânico, interrupção de via ou qualquer imprevisto que impeça a continuidade do trajeto, a empresa deverá acionar seu plano de contingência para substituição do veículo ou reparo imediato, minimizando o impacto no cronograma acadêmico.

5.3.2. Eventuais danos causados ao veículo pelos usuários durante a viagem deverão ser registrados em relatório pelo motorista e validados pelo representante da AESGA presente, para posterior apuração de responsabilidades, não podendo tal fato servir de justificativa para a interrupção da prestação do serviço.

5.4. DO RECEBIMENTO E ATESTAÇÃO DA QUALIDADE

5.4.1. Ao final de cada viagem ou evento, a execução será considerada concluída após o desembarque de todos os passageiros no local de destino final previsto. A conformidade do serviço será avaliada com base na pontualidade, nas condições do veículo, na conduta do motorista e no cumprimento integral do itinerário proposto.

5.4.2. Para fins de faturamento, a Contratada apresentará relatório mensal ou por evento, consolidando as viagens realizadas no período, acompanhado das respectivas notas fiscais e comprovantes de regularidade. A atestação pelo Fiscal do Contrato será condição indispensável para o processamento do pagamento, podendo haver glosas proporcionais caso se verifique descumprimento de qualquer requisito técnico ou operacional estabelecido neste Termo de Referência.

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, bem como nos locais a serem indicados nos percursos das viagens conforme estabelecido na Ordem de Fornecimento, durante o período de vigência acima determinado.





5.6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços de locação de ônibus em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, utilizando veículos que atendam a todos os requisitos de segurança e conforto exigidos.
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitada pela Contratante.
- c) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados diretamente à AESGA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.
- d) Disponibilizar motoristas devidamente qualificados, habilitados e treinados para o transporte de passageiros, garantindo que os mesmos ajam com urbanidade e profissionalismo. A Contratada deverá, ainda, assegurar o cumprimento das normas de descanso e jornada de trabalho dos condutores, conforme legislação vigente.
- e) Arcar com todos os custos operacionais da prestação do serviço, incluindo, mas não se limitando a: combustível, lubrificantes, manutenção corretiva e preventiva, seguro total, taxas de licenciamento, pedágios, alimentação e pernoite dos motoristas (quando aplicável), sem qualquer custo adicional para a Autarquia.
- f) Providenciar a substituição imediata do veículo em caso de defeitos mecânicos, sinistros ou qualquer impedimento que comprometa a continuidade da viagem ou a segurança dos passageiros, por outro veículo de características iguais ou superiores, no prazo estipulado pela administração.

5.6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a). Proporcionar todas as facilidades e informações necessárias para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas, incluindo a definição clara de itinerários, horários de partida, locais de embarque e estimativa de passageiros com

Página 10 de 22





a antecedência devida.

b) Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio de servidor formalmente designado (Fiscal de Contrato), que terá poderes para solicitar a substituição de prepostos ou veículos que não atendam aos requisitos de qualidade e segurança exigidos.

c) Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente acompanhada da comprovação da prestação do serviço e da regularidade fiscal, após a devida atestação pelo setor competente, observando os prazos legais e contratuais.

d) Notificar a Contratada, formalmente e por escrito, sobre quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções ou aplicando as sanções administrativas previstas em lei, caso necessário.

e) Zelar pela correta utilização dos veículos por parte de seus discentes e servidores, orientando-os quanto às normas de conduta e segurança durante o trajeto, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela condução técnica do veículo.

5.7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

5.7.1. A execução do contrato deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). A Contratada, na qualidade de operadora de dados, obriga-se a tratar os dados pessoais dos discentes e docentes (como nome completo, CPF, RG e data de nascimento) para as finalidades de:

- Emissão de listas de passageiros e manifestos de viagem junto aos órgãos fiscalizadores (ANTT/DER-PE);
- Formalização de seguros de vida e acidentes pessoais;
- Gestão logística e operacional do embarque/desembarque.

5.7.2. É vedada à Contratada a utilização, cessão, compartilhamento ou venda dos dados fornecidos pela AESGA para finalidades distintas das previstas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções administrativas e civis cabíveis.

5.7.3. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de





destruição, perda, alteração ou comunicação. Ao término da vigência do contrato ou da prestação de cada serviço específico, a Contratada deverá eliminar os dados pessoais tratados, salvo quando houver obrigação legal de guarda ou autorização expressa da Contratante.

5.7.4. Caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a Contratada deverá comunicar imediatamente à AESGA, detalhando a natureza dos dados afetados e as medidas adotadas para mitigação dos impactos.

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 **Rodrigo Rafael Passos Silva**, Técnico de laboratório do Curso de Medicina – AESGA/FACIGA, matrícula nº 11572-1,





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 anotar 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 inexecução 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 aprazadas, 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.



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/72-20260612114458>
assinado por: idUser 466



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, nomeada através da Portaria nº 018/2025 de 07 de janeiro de 2025.

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 serviço, 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.

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:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. DO PAGAMENTO E RESPECTIVA ORDEM CRONOLÓGICA





7.3.1 Em contraprestação aos serviços prestados, os quais serão executados sob demanda, o pagamento será efetuado em favor da Contratada de forma parcelada, conforme a execução dos serviços atestados pelo servidor da AESGA designado como fiscal do contrato. A AESGA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetivação de cada pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura (nota fiscal), atesto definitivo e comprovação da manutenção das exigências de habilitação.

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

7.3.3 Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

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

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

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

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





à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

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

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

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





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

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

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

7.3.14. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no caso de obras, serviços ou compras.

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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 de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1 Os serviços do objeto serão de forma eventual e parcelada, conforme demanda solicitada pelo órgão no momento do empenho.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

I. Habilitação jurídica:





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





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. a

9.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 30.133,52 (trinta mil, cento e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme planilha de custos constante do quadro 1.1.1 deste Termo. O referido valor foi apurado com base em pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em atendimento ao disposto no art. 23, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 21, inciso I, do Decreto nº 049/2023.



Página 20 de 22





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

9.3. O valor acima estipulado é totalmente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão das viagens realizadas e 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

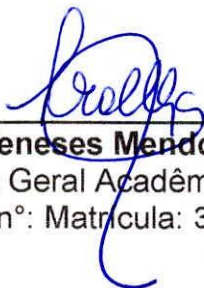
3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locação

05 – Locação de veículo para locomoção – Pessoa Jurídica

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 - PE, em 05 de maio de 2026.


Leonilla Maria Meneses Mendonça Passos
Diretora Geral Acadêmica
Matrícula nº: Matrícula: 318-11



Página 21 de 22





Adriana Pereira Dantas Carvalho

Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA
APROVAÇÃO



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/72-20260612114456201>
assinado por: idUser 466

[Signature]