



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 014/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1. DO OBJETO

1.1.1. 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, cujo objeto é a contratação de software de Recrutamento e Seleção, incluindo perfil e diagnóstico de gestão comportamental, destinado aos cursos de Gestão de RH e Administração, mantidos pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
Licença de Uso de Software de Recrutamento e Seleção – Controle de processo de recrutamento com integração de currículos/perfil comportamental e diagnóstico de gestão comportamental, compreendendo 36 créditos e 120 testes de perfil comportamental.	01	LICENÇA	R\$ 472,00	R\$ 5.664,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 5.664,00 (cinco mil, seiscentos e sessenta e quatro reais)				

1.2. O valor estimado da contratação foi auferido 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 14.133/2021, inciso I do Art. 21 do Decreto Municipal nº 049/2023.

Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA
Faculdades Integradas de Garanhuns - FACIGA

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

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

1.5. 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, cujos serviços são imprescindíveis para a regularidade e eficiência da gestão pública.

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

1.7. Em se tratando de casos omissos, prevalecerão sempre as especificações do Termo de Referência.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea b)**2.1. DA CONTRATAÇÃO POR 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 14.133/2021, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de serviços em geral e compras, atualizados no montante de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme 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 14.133/2021, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.1.3. A presente contratação se dará pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços, sendo, portanto, objeto indivisível, com serviços a serem executados por um único fornecedor.

2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A presente contratação se justifica na necessidade do uso de ferramentas tecnológicas indispensáveis para otimizar processos em Recursos Humanos e Administração. Um software de recrutamento e seleção capacita os alunos a compreenderem e praticarem técnicas modernas, alinhando a formação acadêmica às exigências do mercado.

2.2.2. Além disso, a tecnologia permite que os processos de recrutamento e seleção sejam simulados com maior eficiência. Isso reduz o tempo gasto em atividades manuais e possibilita a exploração de outros temas relevantes em sala de aula, contribuindo no processo de ensino-aprendizagem.

2.2.3. Outro fator importante é que o uso de softwares especializados ensina os alunos a interpretar dados, criarem relatórios e tomarem decisões baseadas em métricas confiáveis, competências cruciais no ambiente empresarial moderno.

2.2.4. Os objetivos a serem alcançados incluem contribuir no desenvolvimento de competências práticas, pois ao utilizar o software, os alunos podem realizar atividades práticas, como análise de currículos, triagem de candidatos, gestão de bancos de talentos e entrevistas. Essas experiências enriquecem o aprendizado teórico com práticas reais e aplicáveis no dia a dia corporativo.

2.2.5. E acompanhar tendências como People Analytics, considerando que ao familiarizarem-se com o software, os alunos terão contato com conceitos como análise preditiva de talentos e tendências de mercado, habilidades cada vez mais requisitadas nas organizações.

2.3. DA INEXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS IDÊNTICAS VIGENTES



2.3.1. Foi verificado ainda junto ao Município de Garanhuns a inexistência de Ata de Registro de Preços vigentes com serviços idênticos.

2.4. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

2.5. DA JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

2.5.1. A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza de adequação entre o objeto especificado e a proposta apresentada pela licitante. Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação. Nesse diapasão, assim se posiciona o TCU:

A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, TCU).

2.5.2. Também é importante destacar que se encontra detalhadamente definido neste Termo de Referência a forma que será feita a prova de conceito, em obediência aos princípios da Transparência e Planejamento, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

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

3.1. A SOLUÇÃO CONSISTE EM REQUISITOS

3.1.1. A solução a ser contratada consiste na contratação de software de Recrutamento e Seleção, incluindo perfil e diagnóstico de gestão comportamental, destinado aos cursos de Gestão de RH e Administração, mantidos pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, devendo atender as especificações constantes na descrição da tabela localizada no item 1.1 que trata da estimativa das quantidades a serem contratadas.

3.2. As especificações e informações técnicas são de responsabilidade dos requisitantes, que poderão ser identificadas através do relatório de itens constante no processo.

3.3. As especificações foram analisadas pelos requisitantes, que as consideram essenciais à contratação, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração,



assegurando que as informações não são excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, não limitando ou frustrando a competição ou sua realização, nos termos do Art. 9º, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

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

4.1. DA LICENÇA DE USO E SERVIÇOS

4.1.1. A prestação do serviço compreenderá as seguintes funcionalidades:

4.1.1.1. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

- a) Configurações iniciais;
- b) Instalação e treinamento de uso de software.

4.1.1.2. DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

- a) Software de Recrutamento e Seleção (controle de processo de recrutamento com integração de currículos e Perfil Comportamental);
- b) Diagnóstico de Gestão Comportamental;
- c) Suporte Técnico remoto;
- d) Possibilitar acesso ao Perfil de Recrutador, podendo personalizar as informações do Processo de Recrutamento e Seleção com inserção de benefícios da candidatura, reserva de vagas, dentre outras especificidades;
- e) Possibilitar acesso ao Perfil de Candidatos, permitindo a classificação do perfil, geração de CV (Curriculum Vitae), históricos de participação dos candidatos em processos seletivos, dentre outras informações, incluindo anexos;
- f) Possibilitar a personalização de relatórios diversos personalizáveis;
- g) Prover todo o processo de recrutamento e seleção, do início ao fim, culminando na contratação;
- h) Disponibilizar, quando possível, a integração com Inteligência Artificial fornecida pela CONTRATADA, sem custos adicionais à CONTRATANTE;
- i) Disponibilizar, quando possível, a função de geolocalização, demonstrando a distância do candidato até a empresa;
- j) Disponibilizar, no mínimo, mas não limitado a, 05 (cinco) testes de perfil comportamental por crédito/vaga;

[Handwritten signature]
Página 5 de 23



k) Permitir o acesso a uma estimativa mínima de 07 (sete) usuários por Processo de Recrutamento e Seleção, na proporção estimada de 02 (dois) professores para cada 05 (cinco) discentes, de modo que seja possível realizar o acompanhamento/gerenciamento do processo.

4.1.1.3. DO SERVIÇO DE SUPORTE MENSAL

- a) Atendimento para dúvidas;
- b) Suporte técnico para auxílio no uso do sistema e correções de eventuais erros;

4.1.1.4. DO TREINAMENTO:

4.1.1.4.1. A CONTRATADA, nos primeiros 10 (dez) dias úteis da execução do Contrato, deverá treinar a equipe designada pela CONTRATANTE para o correto uso do software, demonstrando todas as suas funcionalidades.

4.1.1.4.2. Os treinamentos poderão ocorrer de forma presencial ou online. Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema.

4.1.2. Para a implementação do sistema, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Serviço de Instalação: O sistema será instalado na infraestrutura de servidores do modelo computacional em nuvem, notificações via WhatsApp, integrando-se aos sistemas Android, iOS, Mac, Linux e Windows;
- b) Serviço de Implantação: Trata-se do conjunto de serviços, que deverão ser organizados e adaptados às necessidades da CONTRATADA;
- c) Execução da Implantação: A CONTRATADA deverá efetuar todo trabalho de implantação que deverá ocorrer no prazo 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do Contrato.
- d) Treinamento: A CONTRATADA deverá efetuar treinamentos para capacitação dos servidores da AESGA que irão fazer uso dos softwares, cujas datas deverão ser previamente agendadas pela CONTRATANTE.

4.1.3. DAS MANUTENÇÕES

- a) Manutenção Corretiva: Diagnóstico e a correção de um ou mais erros provenientes de eventuais inconsistências após a instalação e durante toda a vigência do Contrato. A solução deverá contemplar manutenção, atualização e suporte técnico.



b) Manutenção Preventiva: Manutenção que deve ocorrer, por iniciativa da CONTRATADA, quando o sistema for modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

c) Manutenção Evolutiva: Implementação de novas capacidades no sistema para atendimento de adaptações à realidade do órgão, envolvendo modificações em funções existentes e ampliações gerais em consequência de demandas dos usuários.

4.1.3.1. Toda manutenção (corretiva, preventiva e evolutiva) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

4.1.4. DAS ATUALIZAÇÕES

a) As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

b) A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à AESGA, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

4.1.5. DO SUPORTE TÉCNICO

a) O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do Contrato;

b) Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 08h00 às 17h00;

c) Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados aos softwares contratados;

d) A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada;

e) A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 02 (dois) dias úteis;



- f) O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão;
- g) As manutenções programadas deverão ser comunicadas à AESGA com antecedência de 05 (cinco) dias úteis;
- h) As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à AESGA, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

4.1.6. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE

- a) Será convocada a empresa que apresentar o menor preço para efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos;
- b) A apresentação poderá ocorrer de forma remota, via plataforma de videoconferência, ou nas dependências da AESGA, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção ou datashow deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Comissão de Contratação;
- c) Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as empresas na sequência de melhor proposta, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação.

4.1.7. DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 4.1.7.1.** A contratação deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais usuário e senha;
- 4.1.7.2.** A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações;
- 4.1.7.3.** A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca do serviço a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da AESGA;
- 4.1.7.4.** A CONTRATADA é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados;



4.1.7.5. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mandadas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

4.2. DA SUSTENTABILIDADE

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade que são considerados ao optar pela contratação de um software, contribuindo para a redução do desperdício de papel e outros materiais de consumo, é fundamental garantir que o sistema também atenda às diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Guia Nacional de Licitações, sempre que aplicável.

4.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

4.4. DA APLICAÇÃO DA LGPD

4.4.1. 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 de aceitação expressa.

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

5.1. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O início da execução do objeto se dará a partir da Ordem de Serviço.

5.1.1.2. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão estabelecer em conjunto, cronograma de implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção, em reunião que será previamente agendada antes do início da prestação do serviço.

5.1.1.3. 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, e perdurará durante todo o período do Contrato, a gestão do processo de recrutamento, seleção e perfil comportamental, conforme requisitos mínimos acima delineados.



5.1.1.4. 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.

5.1.1.5. A implantação do software será acompanhada pelo Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE, responsável por observar e registrar qualquer ocorrência durante o processo.

5.1.1.6. Após o término da implantação a CONTRATADA deverá treinar a equipe do Coordenação do Curso Tecnológico de RH, 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 recrutamento e seleção;
- d) Tutorial de utilização de perfil e diagnóstico de gestão comportamental;
- d) Extração de relatórios;
- e) Abertura de chamados em caso de pane do software; e
- f) Qualquer outro tema pertinente ao uso do software.

5.1.1.7. Os profissionais da CONTRATADA deverão estar uniformizados e identificados por crachá para acessar as unidades, para realização das entregas, instalações, treinamentos ou manutenções.

5.1.1.8. 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.

5.1.1.9. 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.

5.2. DO LOCAL E HORÁRIO DE IMPLANTAÇÃO

5.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a implantação da solução no seguinte endereço:



Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, localizada na Avenida Caruaru, nº 508, Bairro: Heliópolis, CEP: 55.295-380, Garanhuns-PE, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h às 14h.

5.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA (Art. 40, §1º, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.3.1. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento do software, a correção de falhas (bugs) e o suporte técnico durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas em Contrato.

5.4. DO TREINAMENTO

5.4.1. Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema.

5.4.2. Reunião geral com os membros da Coordenação do Curso Tecnológico de RH e Fiscal do Contrato para realização de treinamento com a equipe envolvida, de forma presencial ou remota, a depender da necessidade institucional.

5.4.2.1. O cronograma de execução do treinamento será estabelecido em conformidade com as fases de implantação e migração de dados do novo sistema e será realizado no âmbito da AESGA, localizada na Avenida Caruaru, nº 508, Bairro Heliópolis, CEP: 55.295-380, Garanhuns – PE.

5.4.2.2. Capacitação individualizada para cada usuário do sistema vinculados ao Departamento Pessoal, observasse-a o cronograma citado do item anterior que dimensionará o atendimento personalizado a ser realizado nas fases de instalação, manutenção e operacionalização do sistema.

5.4.2.3. A solicitação de treinamento será feita através de e-mail pelo Fiscal do Contrato, devendo a empresa no prazo de 02 (dois) úteis realizar o devido agendamento.

5.5. DA PROVA DE CONCEITO

5.5.1. A empresa mais bem classificada deverá ser submetida a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema às especificações do Termo de Referência, anteriormente a adjudicação/homologação do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido Termo de Referência.

5.5.2. Caberá ao setor requisitante, Coordenação do Curso Tecnológico de RH, com o auxílio



do Fiscal Técnico do Contrato, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

5.5.3. Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, o fornecedor que apresentou o MENOR PREÇO GLOBAL, e assim sucessivamente, por ordem de classificação.

5.5.4. A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação pela contratante, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, de forma presencial ou remota, a depender da necessidade institucional. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos, levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do software de Recrutamento e Seleção, incluindo perfil e diagnóstico de gestão comportamental apresentado.

5.5.5. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação ou servidor devidamente designado para esse fim, indicados pela Secretaria de Administração, no momento da realização da prova.

5.5.6. A prova de conceito será acompanhada por membros da Coordenação do Curso Tecnológico de RH e Fiscal do Contrato da AESGA.

5.5.7. Os roteiros serão entregues no ato da prova de conceito e terão em seu conteúdo, atividades nas quais o sistema do fornecedor deverá atender, em acesso por computador na rede da AESGA.

5.7.8. Caso a empresa não atenda aos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma empresa aprovada, que atenda a todos os requisitos.

5.7.9. A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão, não sendo admitidos qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, sendo o prestador de serviço convocado por e-mail ou Ofício, por membros da Coordenação do Curso Tecnológico de RH e Fiscal do Contrato da AESGA, onde será informada a data e horário da reunião.



5.6. DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DA INFORMAÇÃO

5.6.1. As informações contidas no software de Recrutamento e Seleção, incluindo perfil e diagnóstico de gestão comportamental, somente poderão ser acessadas por usuários com o perfil adequado, não permitindo associação explícita, ao nível de banco de dados relacional, entre informação da empresa e informação de identificação de usuários/docentes, usuários/discentes, recrutadores e candidatos;

5.6.2. A AESGA configura-se como única e exclusiva detentora dos dados e informações que constituem os bancos de dados dos softwares implantado. Desta forma, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os dados e informações nos formatos e prazos definidos pela AESGA, independentemente de situação contratual e/ou pendências financeiras;

5.6.3. Em até três meses antes do término do Contrato a ser firmado, caso não haja renovação do mesmo, a empresa deverá apresentar para aprovação prévia pela AESGA o formato dos arquivos de dados que armazenará todos os dados existentes no sistema, e o formato do documento de Dicionário de Dados, seus relacionamentos, o tamanho e tipos dos campos que compõe as tabelas e servirão de guia para o perfeito entendimento dos arquivos de dados;

5.6.4. A extração completa dos dados do software e a entrega dos arquivos de dados e do documento de Dicionário de Dados deverão ser realizadas em data previamente combinada com a AESGA;

5.6.5. Mesmo após a entrega dos dados e dos documentos supramencionados, a empresa deverá prestar suporte à AESGA, aclarando todas as dúvidas necessárias para entendimento do material entregue. Caso seja identificado algum problema nos dados ou nos documentos entregues, a empresa deverá designar profissionais habilitados para realizar a reparação ou recuperação de documentos e dados.

5.7. Em caso de prejuízo na prestação do serviço resultante de comprovada excepcionalidade, exclusivamente por fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA, esta deverá apresentar justificativa, que poderá ser aceita, ou não, pelo Gestor ou Fiscal do Contrato. Não sendo aceita, poderão ser aplicadas sanções previstas no Contrato.

5.8. Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018, com respectivo Encarregado de Proteção de



Dados, DPO - Data Protection Officer.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação seguem, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.188/2023 e Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e por meio de instrumentos de controle.

6.2. Na hipótese de vencedor não proceder com a assinatura do Contrato, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes, conforme Art. 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, ao determinar que:

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

[...]

§ 2º Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

6.2.1. Assim, a Administração detém os meios necessários à conclusão da contratação, de modo que não haja prejuízo, podendo ser mantida a maior vantajosidade da proposta apresentada pelo primeiro classificado, mesmo após o seu declínio.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Quanto à fase da execução contratual, convém destacar o previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021, que aduz que:

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de



reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

6.5.1. Salienta-se que os acréscimos ou supressões supracitadas tratam-se da hipótese de alteração do Contrato de forma pela Administração, com as devidas justificativas.

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

6.7. O Tratamento de Dados Pessoais ficará a cargo do Encarregado, nomeado através da Portaria nº 0162/2026 de 17 de abril de 2026.

6.8. A Gestão do Contrato ficará a cargo da Gestora de Contrato, nomeada através da Portaria nº 018/2025 de 07 de janeiro de 2025.

6.9. 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 conterà 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.

6.10. A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do servidor **Geovânio José da Silva, Matrícula nº 11545-1**, que será formalmente designado e deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato.

6.11. A Fiscalização do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

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

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os serviços serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, sendo devidamente atestados pelo(a) responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.4. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.

7.1.5. O recebimento definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. 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:

- I - O prazo de validade;
- II - A data da emissão;
- III - Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - O período respectivo de execução do contrato;
- V - O valor a pagar; e
- VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. DO PAGAMENTO E RESPECTIVA ORDEM CRONOLÓGICA



7.3.1. Em contraprestação a prestação de serviços, o pagamento será efetuado mensalmente em favor da CONTRATADA, somente após o recebimento definitivo e o aceite formal dos serviços pelo servidor designado pela AESGA como Fiscal do Contrato. A AESGA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento, contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada e da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

7.3.2. Nenhum pagamento será efetuado à 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 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



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

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

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

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

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

7.3.10. A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente público 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 à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto na ordem cronológica de pagamentos.

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

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea h)

8.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação em Razão de Valor, com fundamento no artigo Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de MENOR PREÇO, que culminará com a seleção de MENOR PREÇO GLOBAL, dentre as propostas apresentadas. A escolha será fundamentada na proposta mais vantajosa, que atenda integralmente às exigências técnicas, legais e de qualificação descritas neste Termo de Referência, com base em cotação de preços e parâmetros praticados no mercado, conforme pesquisa realizada no PNCP.

8.2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, as empresas interessadas deverão apresentar a documentação exigida nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme as seguintes categorias:

8.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1.1. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

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 assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.2.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.2.1 A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 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;

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.

8.2.2.2 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.

8.2.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.3.1 A qualificação técnica será comprovada por:

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.



8.2.3.2 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 de contratação.

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

8.2.3.4 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.

8.2.4 DAS DILIGÊNCIAS NA FASE DE HABILITAÇÃO

8.2.4.1 Desde que não alterem a substância e validade jurídica, os documentos de habilitação que apresentarem erros ou falhas, poderão, em sede de diligência, ser sanados, nos termos do Art. 64, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

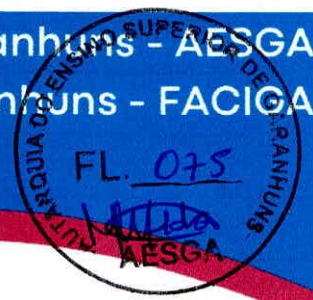
[...]

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.2.4.1.1. Desse modo, pode-se auferir que os erros ou falhas supracitadas são caracterizados por erros de digitação, documentos com validade expirada após a data de recebimento das propostas, CNPJ com dígito errado que não comprometa à identificação, dentre outros.

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

9.1. O custo total anual estimado da contratação é de R\$ 5.664,00 (cinco mil, seiscentos e sessenta e quatro reais), que perfaz o custo mensal estimado de R\$ 472,00 (quatrocentos e setenta e dois centavos), conforme planilha de custos apostos na tabela do item 1.1.1 deste termo. O valor estimado da contratação foi auferido 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



14.133/2021, inciso I do Art. 21 do Decreto Municipal nº 049/2023, cujos valores foram analisados de forma crítica.

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 modo que os pagamentos devidos à CONTRATADA serão realizados com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração.

10. DA 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:

12.364.401.2.1053 – Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA

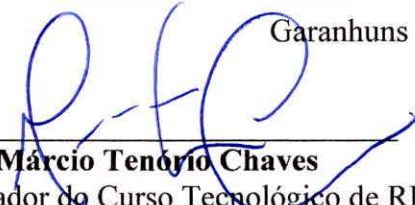
3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

06 – locação de softwares

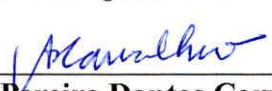
11. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

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

Garanhuns – PE, 18 de junho de 2026.



Márcio Tenório Chaves
Coordenador do Curso Tecnológico de RH
SETOR REQUISITANTE



Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA
APROVAÇÃO