



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
(Art. 12, Art. 72, Lei 14.133/2021)

FL. 002
[Handwritten signature]

1. INFORMAÇÕES DO SETOR REQUISITANTE

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração da AESGA

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Mirian Alves Bezerra

MATRÍCULA: 671-1 **E-MAIL:** mirianaives@aesga.edu.br / rh@aesga.edu.br

[Handwritten signature of Mirian Alves Bezerra]
Assinatura

2. RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO: Mirian Alves bezerra

MATRÍCULA: 671-1 **E-MAIL:** mirianaives@aesga.edu.br / rh@aesga.edu.br

GESTORA DO CONTRATO: Rosicleide Fernandes de Barros Ramos

MATRÍCULA: 50-1 **E-MAIL:** contratos@aesga.edu.br

FISCAL DO CONTRATO: Geovânio José da Silva

MATRÍCULA: 11545-1 **E-MAIL:** ti@aesga.edu.br

3. INFORMAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

☒ AQUISIÇÃO

PRIORIDADE: ALTA (X)

☒ SERVIÇOS

MÉDIA ()

☐ OBRAS/REFORMA

BAIXA ()

☐ OUTRO _____

4. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 02 (dois) relógios de ponto eletrônico, com reconhecimento facial, compreendendo a licença de uso de software com instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

[Handwritten signature]
A. Canelas





5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente demanda justifica-se pela constatação de inconsistências significativas nos registros de ponto eletrônico dos servidores da Instituição de Ensino Superior (IES), relacionadas a falhas recorrentes nas marcações de entradas e saídas por ter atingido o limite máximo de memória do equipamento, comprometendo a precisão e confiabilidade das frequências individuais dos colaboradores. Tais falhas podem resultar em erros nos controles de jornada de trabalho, impactando tanto o cumprimento das obrigações legais da instituição quanto a gestão interna de recursos humanos. Além das inconsistências nos registros, observa-se que o equipamento de ponto eletrônico está em uso contínuo há um longo período e o desgaste natural do dispositivo têm gerado não apenas falhas nas marcações, mas também uma crescente perda de eficiência operacional. Esses problemas evidenciam a necessidade urgente de substituição do equipamento obsoleto por modelo mais moderno, que possa garantir não apenas as conformidades com as regulamentações trabalhistas, mas também aos requisitos de confiabilidade, precisão e compatibilidade com as novas demandas tecnológicas da instituição.

6. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

Os objetivos a serem alcançados se configuram na: verificação do efetivo cumprimento de carga horária dos colaboradores; realizar o pagamento dos colaboradores com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, transparência, racionalização administrativa (menos gasto com papel e maior economicidade/sustentabilidade); fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos colaboradores; relatórios de frequência, absenteísmos, entre outros.

7. INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.364.401.1.1053 – Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes da AESGA

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

35 – Equipamentos de Processamento de Dados

100 – Recursos próprios.

Valor: R\$ 7.256,00 (sete mil e duzentos e cinquenta e seis reais)

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

100 – Recursos próprios

Valor: R\$ 12.600 (doze mil e seiscentos reais)

Handwritten signature: V. Candia



**8. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS BENS/SERVIÇOS/OBRA A SEREM CONTRATADOS (EM CASO DE VÁRIOS ITENS OU ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS, ANEXAR PLANILHA)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Equipamento de registro de ponto eletrônico – REP com reconhecimento facial e impressão de comprovantes, incluindo instalação.	un	2	R\$ 3.628,00	R\$ 7.256
2	Licença de software, migração de dados, treinamento de uso de software e do relógio do ponto, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 (doze) meses, para uma estimativa de 200 servidores.	mês	12	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 19.856,00 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e seis reais)**9. PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos contratuais.

10. A PRESENTE CONTRATAÇÃO ENCONTRA-SE PREVISTA NO PCA 2025?

(X) SIM () NÃO

11. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Autorizo a abertura do processo de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Garanhuns – PE, 13 de março de 2025.


Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA







PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2025
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de 02 (dois) relógios de ponto eletrônico, com biometria facial, compreendendo a licença de uso de software com instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores da AESGA, nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Equipamento de Registro de Ponto Eletrônico – REP, com biometria facial e emissão de comprovantes, incluindo: - Homologado pela Portaria 671 do MTP e observância ao disposto na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de dados Pessoais); - Regulamentado pelo INMETRO; - Fonte de Alimentação Bivolt 110/220v; - Possuir captura de foto em tempo real; - Possuir tecnologia de reconhecimento facial para o devido registro; - Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 500.000 (quinhentos mil) registros ou superior; - Capacidade de armazenamento de no mínimo 5.000 (cinco mil faces) ou superior; - Tela color LCD Touchscreen TFT; - Visualização do nome e matrícula do servidor no display no momento da marcação do ponto; - Calendário perpétuo; - Leitor Facial com tela de LCD 2,8" ou superior; - Incluir instalação, configuração e ativação.	2	R\$ 3.628,00	R\$ 7.256,00





Licença de uso de software, com integração c/ relógio de ponto homologado, compreendendo a configuração, migração de dados, treinamento de uso do software, instalação do relógio de ponto eletrônico, suporte técnico e manutenção pelo período de 12(doze) meses, para 200(duzentos) servidores ou mais.	12	R\$ 1.050,00	2.600,00
--	----	--------------	----------

1.1.2. 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".

1.1.3. Cabe ressaltar ainda que os equipamentos previstos neste documento não se trata de artigos de luxo, que são vedados pelo art. 20, da mesma Lei 14.133/2021 que prevê que: "Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam vedada a aquisição de artigos de luxo".

1.1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12(doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos contratuais.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1.1. A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e sessenta e dois centavos), no caso de serviços em geral e compras, conforme atualização dos valores através do Decreto nº 12.343/2024, de 30 de dezembro de 2024.

2.1.2. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao estabelecido 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 ano de

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/72-20250516155705.pdf
assinado por: idUser 466

Alcione
[Assinatura]



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.

2.1.3. A presente contratação se dará pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por serem itens correlatos entre si e, ainda, tratar-se de aquisição de equipamento e prestação de serviços para o mesmo, o que acarretará a melhor gestão do contrato, pois os serviços serão executados por um único fornecedor, uma vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim, em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. A Lei 14.133/2021 prevê tal possibilidade em seu artigo 40, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de interrelação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração, o que ocorre na presente contratação.

2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A presente demanda justifica-se pela constatação de inconsistências significativas nos registros de ponto eletrônico dos servidores da Instituição de Ensino Superior (IES), relacionadas a falhas recorrentes nas marcações de entradas e saídas, comprometendo a precisão e confiabilidade das frequências individuais dos colaboradores. Tais falhas podem resultar em erros nos controles de jornada de trabalho, impactando tanto o cumprimento das obrigações legais da instituição quanto a gestão interna de recursos humanos.

2.2.2. Além das inconsistências nos registros, observa-se que o equipamento de ponto eletrônico está em uso contínuo há um longo período e o desgaste natural do dispositivo têm gerado não apenas falhas nas marcações, mas também uma crescente perda de eficiência operacional. Esses problemas evidenciam a necessidade urgente de substituição do equipamento obsoleto por modelo mais moderno, que possa garantir não apenas as conformidades com as regulamentações trabalhistas, mas também aos requisitos de

Alana Ch...
[Assinatura]





confiabilidade, precisão e compatibilidade com as novas demandas tecnológicas da instituição.

2.2.3. Dessa forma, o ponto biométrico com tecnologia de reconhecimento facial oferece uma variedade de benefícios que vão desde a segurança no momento da marcação, sendo muito baixa a possibilidade de ocorrer fraudes no sistema, da precisão e eficiência operacional até a conformidade legal e melhoria do ambiente de trabalho. Essas vantagens podem ter um impacto positivo tanto na administração quanto na satisfação dos funcionários.

2.2.4. O serviço integrado da locação dos registradores com a cessão do uso do software permitirá: verificação do efetivo cumprimento de carga horária dos colaboradores; realizar o pagamento dos colaboradores com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência, racionalização administrativa (menos gasto com papel e maior economicidade/sustentabilidade); fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos colaboradores; relatórios de frequência, absenteísmos, entre outros.

2.2.5. Por fim, ressalta-se que a medida é estratégica para garantir o pleno funcionamento do sistema de controle de ponto, mantendo a integridade dos registros, a transparência nas operações e o cumprimento das normativas legais vigentes.

2.3. DA FACULTATIVIDADE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Tendo em vista a facultatividade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do artigo 19, I, § 1º, do Decreto Municipal nº 049/2023, entendemos não ser necessário a elaboração do presente Estudo, por se tratar de equipamento que já foi anteriormente adquirido pela Instituição, tendo sua viabilidade aprovada ao longo do período de funcionamento anterior.

2.4. DA JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

2.4.1 A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto especificado e a proposta apresentada pela licitante.





A b. Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

B c. 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).

d. 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 CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A SOLUÇÃO CONSISTE EM REQUISITOS:

3.1.1. A solução a ser contratada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de 02 (dois) relógios de ponto eletrônico, com biometria facial, compreendendo a licença de uso de software com instalação, treinamento, suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular compute das frequências dos servidores da AESGA, devendo atender as especificações constantes na descrição da tabela localizada no item 1.1. que trata da estimativa das quantidades a serem contratadas.

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

3.1.3. As especificações foram analisadas pelos requisitantes que as consideram essenciais para a 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 (art. 9º, I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





4.1. DA LICENÇA DE USO E SERVIÇOS

4.1.1 A prestação do serviço compreenderá as seguintes funcionalidades:

4.1.1.1. Instalação:

- a) Configurações iniciais;
- b) Migração de dados de sistemas antigos, se necessário;
- c) Instalação, suporte e treinamento de uso de software.

4.1.1.2. Funcionalidade do Software e Suporte Técnico

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

4.1.1.2.2. 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.

4.1.1.2.3. O software deverá centralizar as informações coletadas dos registradores.

4.1.1.2.4. No primeiro mês da prestação do serviço a CONTRATADA deverá de acordo com o art. 89, parágrafo 1 ao 5, da Portaria 671/21 do MTR, fornecer Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade do sistema, conforme descrito na portaria: "Os fabricantes e desenvolvedores de sistema de registro de ponto e de programa de tratamento de registro de ponto deverão fornecer à empresa usuária do seu equipamento ou programa o documento denominado **Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade**, assinado pelo responsável técnico pelo equipamento ou programa e pelo responsável legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, afirmando expressamente que seu equipamento ou programa atende às determinações desta Seção."

4.1.1.2.5. As funcionalidades de gerenciamento dos registradores de ponto deverão possuir no mínimo as seguintes especificações:

4.1.1.2.6. A rede de coletores REP deverá ser interligada via TCP-IP a um software de gerência de coletores de forma online.



Handwritten signature



4.1.1.2.7. Permitir o controle completo do coletor de ponto, isto é, realizar alteração de parâmetros de operação dos mesmos, enviar cadastros de funcionários, gravar e apagar dados biométricos nos coletores, receber e armazenar marcações de ponto, armazenar e gerenciar os dados biográficos e biométricos dos usuários dos coletores de ponto e do próprio sistema. Deverá também cadastrar usuários que deverão operar as interfaces do sistema, bem como, cadastrar os próprios colaboradores da CONTRATANTE;

4.1.1.2.8. Registrar e emitir relatórios de log de operações de usuários, com no mínimo as seguintes informações: data, hora, a aplicação que foi acessada, usuário que acessou o sistema, evento ocorrido, IP, o campo que foi acessado no software, o campo que foi alterado e apagado, também qualquer dado que foi modificado, acessado, a quantidade de ações realizadas e ainda a ação que foi feita, ou seja, atualização, exclusão e inclusão. O relatório deverá ser visualizado em tela e impresso. Também deverá ser possível exportar para formato Portable Document Format – PDF. O log de aplicação deverá possuir sistema de paginação, para otimizar a visualização, e ainda filtros para seleção de parâmetros de interesse;

4.1.1.2.9. Possibilidade de o gestor visualizar o status de comunicação online e offline do equipamento, trocar informações com os mesmos, enviar carga de software e cadastros, enviar carga de biometrias, funcionamento da conexão de rede TCP-IP do coletor;

4.1.1.2.10. Possibilidade de cadastrar conta de e-mail de cada colaborador de forma que a confirmação/comprovante do registro do ponto seja enviada, servindo como validação e registro da presença.

4.1.1.2.11. Possibilitar os colaboradores de consultarem suas inconsistências, resumo dos saldos, registros de ponto através de site/aplicativo;

4.1.1.2.12. Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação da chefia;

4.1.1.2.13. O software deverá apresentar-se em um menu com itens de funções e de sub funções por item cuja finalidade é incorporar dados para que o sistema se alimente de todo





tipo de informações possíveis, e a partir dessas informações, propicie acompanhamento e gerenciamento de acesso e segurança;

4.1.1.2.14. Permitir a importação e a exportação de dados para sistemas logados com processos automáticos configurados na aplicação através de arquivos com interfaces definidas. O formato padrão de exportação e importação deverá ser arquivo texto e integração via banco de dados ou através de webservice;

4.1.1.2.15. O software de gestão deverá possuir um webservice ou API para integração online com o software de folha de pagamento existente na CONTRATANTE; e

4.1.1.2.16. Possuir interface gráfica para cadastramento dos coletores de ponto e pela mesma interface deverá ser possível a identificação, reconhecimento e tratamento de alarmes enviados pelo coletor de ponto ao software.

4.1.1.2.17. As funcionalidades de tratamento da frequência eletrônica deverão possuir no mínimo as seguintes especificações:

4.1.1.2.18. Agilidade na apuração e fechamento do ponto mediante cálculo automático das horas trabalhadas, horas extras e todas as demais situações decorrentes das marcações apontadas.

4.1.1.2.19. Possuir interface que permita filtrar somente os colaboradores e dias que possuem algum tipo de "ocorrência" ou divergência com a escala do dia para realizar a apuração do ponto.

4.1.1.2.20. Controlar todo o histórico do Ponto e informações pertinentes aos colaboradores vinculados a CONTRATANTE, inclusive históricos de justificativas em casos de atrasos, faltas, saídas intermediárias, entre outros.

4.1.1.2.21. Geração do movimento para a Folha de Pagamento (via arquivo texto, integração via banco de dados e webservice).

4.1.1.2.22. Registro e transferência automática de eventuais valores a serem descontados em Folha.





4.1.1.2.23. Possibilidade de vincular horários alternativos, principalmente para os casos de turno múltiplo, facilitando a troca de turnos entre os colaboradores sem a necessária intervenção dos Usuários.

4.1.1.2.24. Geração de gráficos para acompanhamento da evolução de horas extras, faltas, afastamentos, entre outros.

4.1.1.2.25. Controle de Absenteísmo.

4.1.1.2.26. Comunicação com o coletor de frequência via arquivo texto (AFD) e outro padrão numérico a ser definido.

4.1.1.2.27. Disponibilizar consultas diversas em tempo real e relatórios de fácil interpretação que possam ser visualizados primeiramente em tela, com possibilidade de serem impressos ou exportados para Planilha em formato Portable Document Format – PDF.

4.1.1.2.28. Dispor de recursos Multiempresa e multiusuário.

4.1.1.2.29. Opção para configuração da permissão dos usuários com possibilidade de definir perfil somente para consulta.

4.1.1.2.30. Possibilidade de configuração do cálculo das horas extras com até 05 faixas para a definição dos percentuais e separação por tipo (extras entrada, saída e refeição).

4.1.1.2.31. Possibilidade de separar as horas extras diurnas e noturnas de acordo com período pré-configurado.

4.1.1.2.32. Possibilidade de apurar o ponto dos funcionários (incluir/desconsiderar marcações, programar afastamentos e abonos, programar trocas de horário e escalas), tudo em uma única interface (tela) e com apuração das horas em tempo real;

4.1.1.2.33. Interface de apuração de ponto por período (visualizar todos os dias do período de cada colaborador) e por dia (visualizar as marcações de todos os colaboradores de um determinado dia);

4.1.1.2.34. Consulta das ocorrências por tipo (extras, faltas, afastamentos).

Assinatura
[Assinatura]





4.1.1.2.35. Possuir capacidade suficiente para que todos os usuários do software possam inserir todas as documentações necessárias, tais como declarações, atestados e outros documentos pertinentes;

4.1.1.2.36. Ter capacidade para gerenciamento da frequência de pelo menos 200 colaboradores;

4.1.1.2.37. Possibilidade de programar afastamentos, abonos, troca de escalas e troca de horários de forma individual e coletiva;

4.1.1.2.38. Permitir acesso a todos os colaboradores cadastrados no sistema para que estes possam acompanhar os seus registros, solicitar abonos, inserir declarações, emitir relatório do seu registro de ponto e demais informações pertinentes;

4.1.1.2.39. Possibilitar ao usuário do sistema a criação de regras adicionais (de acordo com padrão de linguagem pré-definido) para complementar as configurações disponíveis no sistema e adaptar questões particulares previstas em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

4.1.1.2.40. Possibilitar acesso via web ao "gestor" para que possa realizar a conferência do ponto por meio dos browsers Internet Explorer, Chrome e Firefox;

4.1.1.2.41. Possibilitar consultar e listar o Espelho do Ponto de períodos retroativos (já encerrados);

4.1.1.2.42. Dispor de relatório que permita visualizar o controle de Turnover dos colaboradores;

4.1.1.2.43. Dispor de recursos para controle de intrajornada e inter-refeições;

4.1.1.2.44. Possibilitar o comparativo do movimento coletado do equipamento coletor de ponto em relação ao movimento apurado pelo sistema;

4.1.1.2.45. Permitir gerenciar o histórico de troca de escalas, horários, funções, departamentos, setor, seção e centro de custos, de modo a considerar este histórico na geração de relatórios de períodos retroativos;



Assinatura
Assinatura



- 4.1.1.2.46. O software deverá funcionar ininterruptamente;
- 4.1.1.2.47. Em casos de inoperância do software da CONTRATADA, será admitido o prazo de até 12 (doze) horas úteis para restabelecimento do sistema a partir da identificação de sua inoperância;
- 4.1.1.2.48. Os serviços de Suporte Técnico e Atualização do software deverão:
- 4.1.1.2.49. Realizar atualização tecnológica e corretiva, obedecendo também às alterações legais;
- 4.1.1.2.50. Realizar atividade de reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de releases (lançamentos) dentro da mesma versão da Solução, de forma a garantir o perfeito funcionamento do sistema;
- 4.1.1.2.51. Prestar serviço de atendimento de suporte telefônico, para a resolução de problemas que não necessitem da presença de um profissional da CONTRATADA ou para o esclarecimento de dúvidas na utilização do software;
- 4.1.1.2.52. Prestar serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Informar a URL completa e senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a AESGA registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores;
- 4.1.1.2.53. Fornecimento de canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, conforme ocorrências identificadas no cotidiano que demandem tratamento especializado. O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado.
- 4.1.1.2.54 O Suporte remoto deverá ser prestado no prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado.
- 4.1.1.2.55 Deverá ser disponibilizado suporte técnico para utilização dos softwares, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros



Carvalho
Uzeira



meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;

4.1.1.2.56 Efetuar a recuperação e/ou migração dos dados registrados no sistema de ponto atual dos últimos 60 meses.

4.1.2.57 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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/fornecimento.

5.1.1.2. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão estabelecer em conjunto cronograma de entrega e instalação e treinamento do equipamento contratado além dos treinamentos na utilização do software fornecido, em reunião que será previamente agendada antes do início da prestação do serviço.

5.1.1.3. A entrega e instalação do equipamento assim como, o software contratado deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço/fornecimento.

5.1.1.4. Se no momento da instalação for constatada divergência entre o equipamento entregue ao ofertado na proposta, a fornecedora deverá sanar a divergência em até 24 (vinte e quatro) horas, ficando a cargo da CONTRATADA qualquer custo inerente à substituição.

5.1.1.5. A instalação dos equipamentos será acompanhada pelo Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE responsável por observar e registrar qualquer ocorrência durante o processo.





5.1.1.6. Imediatamente após o término da instalação a CONTRATADA deverá treinar a equipe do Departamento de Pessoal, o Fiscal de Contratos e equipe do T.I, sobre o uso correto do equipamento incluindo tópicos como:

- a) Demonstração prática da utilização do equipamento;
- b) Inclusão e exclusão de usuários;
- c) Forma de marcação através da biometria facial;
- d) Extração de relatórios;
- e) Abertura de chamados em caso de pane do equipamento;
- f) Qualquer outro tema pertinente ao uso do equipamento.

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 entrega 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 de força maior, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira.

5.1.1.9. A contratada deverá oferecer manutenção 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. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

5.2.1. A contratada deverá instalar e configurar o equipamento no seguinte endereço: AESGA-Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, localizada na Avenida Caruaru, nº 508, Bairro: Heliópolis, CEP: 55.295-380, Garanhuns-PE.

5.2.2. O objeto deverá ser entregue no seguinte horário: 8h às 12h, de segunda a sexta-feira, na presença do Fiscal de Contrato, que acompanhará o recebimento e instalação.

Volante
Upe





Avenida Caruaru, 508 - Heliópolis / CEP: 55295-380 / Garanhuns - PE
(87) 3763-8250 / CNPJ: 11.224.920/0001-00





- e) Possuir tecnologia de tela touchless com bateria interna no registro de ponto com o reconhecimento facial e confirmação por voz das operações realizadas;
- f) Possuir gabinete resistente a água, com dispositivo para fixação em parede;
- g) Após cada registro de ponto, o equipamento deve informar se o ponto foi registrado ou não, informando a data e hora registrada;
- h) Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro, referente à entrada, intervalos e saída dos locais de trabalho;
- i) O equipamento deverá possuir no mínimo comunicação rede - 2.4 GH Wi-Fi e Cabo de rede - 2.4 e/ou 5 GH Wi-Fi e Cabo de rede, bem como Fonte 8,5v, bateria interna para fonte 8,5v;
- j) O equipamento deverá possuir sistema antifraude, não reconhecendo fotos e/ou vídeos;
- k) Deverá possuir display de LCD, para fornecer em tela ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio;
- l) Possuir câmera binocular com infravermelho 200w;
- m) Leitor Facial com tela em tamanho adequado para visualização da imagem capturada, com resolução de 272x480 pixels ou superior;
- n) Armazenamento de leitura biométrica até 5.000 (cinco mil) faces ou superior e permitir 500.000 (quinhentos mil) registros ou mais;
- o) O equipamento deverá possuir fonte de alimentação bivolt 110/220v;
- p) Alarme via e-mail de ocorrência de queda de rede, de energia etc. Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);
- q) Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto. O equipamento deve fazer a comunicação com a internet através de simples porta de comunicação, permitindo a conexão por meio da porta 80 de internet, permitindo que as atualizações automáticas de registros, funcionários, etc., sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de dados;

Handwritten signatures and initials.





- r) O sistema operacional do equipamento deve estar configurado no idioma português do Brasil;
- s) Deverá manter seguros todos os dados e registros durante a vida útil do equipamento, mesmo quando o equipamento for desligado, permitindo que possam ser recuperados, em caso de perda de dados;
- t) O equipamento deve ser inviolável, de forma a impedir o acesso às memórias do equipamento;
- u) A operação de comunicação para programação, carga de lista ou leitura dos dados da memória não deverá interromper o registro de ponto;
- v) Deve possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- w) Deve permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ e o endereço do empregador; e
- x) Devem possuir capacidade para realizar a programação automática para o horário brasileiro de verão.

5.4.5. Não serão aceitos equipamentos arranhados, com pintura descascada ou enferrujados, amassados, faltando partes ou quebrados.

5.5. DA MANUTENÇÃO

5.5.1. A manutenção dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA, conforme solicitação e necessidades da CONTRATANTE.

5.5.2 Os equipamentos que apresentem defeito devem ser substituídos, sem custos adicionais, em até 24 (vinte quatro) horas após a abertura do chamado;

5.5.3 Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software;

5.6. DO TREINAMENTO

5.6.1 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.





5.6.2 Reunião geral com os setores de Departamento Pessoal e T.I. para realização de treinamento com a equipe envolvida, de forma presencial ou remota, a depender da necessidade institucional.

5.6.2.1 – O cronograma de execução do treinamento será estabelecido em conformidade com as fases de instalação 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.

5.6.3 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.

5.6.4 A Solicitação de treinamento será feita através de e-mail pelo fiscal de contrato, devendo a empresa no prazo de 2 (dois) úteis realizar o devido agendamento.

5.7. PROVA DE CONCEITO:

5.7.1 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.

5.7.2 Caberá ao setor demandante, Secretaria de Administração, 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.

5.7.3 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.

5.7.4 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, na





Sede da AESGA. 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 sistema de gestão apresentado.

5.7.5 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.

5.7.6 A prova de conceito será acompanhada por membros do Departamento de Contratação, Departamento de Pessoal, Secretaria de Administração, Direção Geral Administrativa e Financeira e Controlador Interno da AESGA.

5.7.7 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 fornecedor convocado por e-mail ou Ofício, pelo setor de Contratações da AESGA, onde será informada a data e horário da reunião.

5.8. DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DA INFORMAÇÃO

5.8.1. A informação contida nos Registradores de Ponto Biométrico e no Software somente poderá ser acessada 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 dos colaboradores;





5.8.2 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;

5.8.3. 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;

5.8.4. 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;

5.8.5. 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.

5.9. 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, poderá ser gerada sanções previstas no Contrato.

5.10 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. SUSTENTABILIDADE





6.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber.

6.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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 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.

7.6. FISCALIZAÇÃO





7.6.1. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Geovanio José da Silva matrícula nº 11545, formalmente, através de portaria, sendo o servidor responsável pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato.

7.6.2. 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).

7.6.3. 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.

7.6.4. 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

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

7.6.6. 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.

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

7.6.9. 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.

7.6.10. O fiscal do contrato 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.





7.6.11. 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.

7.7. DO GESTOR DO CONTRATO

7.7.1. A Gestão do contrato ficará a cargo da Gestora de Contrato, nomeada através da Portaria nº 18/2025 de 07 de janeiro de 2025.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

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

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.7.7. 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.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. Em contraprestação a prestação do serviço e entrega do material, o pagamento será efetuado em favor da Contratada, após recebimento definitivo e aceite do objeto pelo servidor da AESGA designado como fiscal do contrato ou servidores constituídos, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal), e comprovação da manutenção das exigências da habilitação, certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, tudo processado legalmente.

8.2. 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.

8.3. A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados no processo de contratação, sob pena de não ser processada e não paga. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o fornecimento do equipamento ou execução dos serviços.

8.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

8.5. O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete.

8.6. O material deve estar embalado de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos e notas fiscais/empenhos, diferentes numa mesma embalagem.

8.7. O material não pode apresentar avarias ou adulterações.

8.8. O material deve ser entregue em embalagem original contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade.





8.9. Deverão ser observadas as condições específicas de armazenamento e de transporte do bem adquirido, objetivando a garantia da estabilidade dos materiais.

8.10. O bem poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui da Contratada a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** e com fundamento na hipótese do artigo art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que culminará com a seleção de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o cumprimento das condições para contratação, através de apresentação, pela Contratada, da documentação relativa a **Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Técnica**, no que couber.

10. ESTIMATIVAS DE VALOR DE CONTRAÇÃO

10.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 19.856,00 (dezenove mil, oitocentos e cinquenta e seis reais)**, conforme planilha de custos apostos no quadro em 1.1 deste termo. Foi realizada pesquisa 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.

11. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

11.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

11.1.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, foi informada pelo setor competente a seguinte dotação orçamentária:

Carancelho
[Assinatura]





11.1.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, foi informada pelo setor competente a seguinte dotação orçamentária:

12.364.401.1.1053 – Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes da AESGA
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
35 – Equipamentos de Processamento de Dados
100 – Recursos próprios.

Valor: R\$ 7.256,00 (sete mil e duzentos e cinquenta e seis reais)

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
100 – Recursos próprios

Valor: R\$ 12.600 (doze mil e seiscentos reais)

12. DAS INFORMAÇÕES

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

Garanhuns, 14 de março de 2025.

Mirian Alves Bezerra
Secretaria de Administração da AESGA
Matrícula: 671-1

Maurício Honda Tannouri
Diretor do Departamento de T.I.
Matrícula: 11551

Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA
APROVAÇÃO





DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES
MAPA DEMONSTRATIVO DE PREÇOS

			COTAÇÃO 01		COTAÇÃO 02		COTAÇÃO 03		COTAÇÃO 04		COTAÇÃO 05		COTAÇÃO 06	
IDADE: AESGA -			ELEMENTO: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE SUB- ELEMENTO: 35- Equipamentos de Processamento de Dados ELEMENTO: 3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA SUB- ELEMENTO: 01- Locação de equipamentos e software ELEMENTO: 3.3.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA SUB- ELEMENTO: 48-Serviços de Seleção e Treinamento		PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNC) Art. 23, § 1º, I, da Lei Federal 14.133/2021 e Art. 21, I, do Decreto Municipal N° 049/2023. Disponível em: https://pncp.gov.br/app/		BANCO DE PREÇOS Art. 23, § 1º, III, da Lei Federal 14.133/2021 e Art. 21, III, do Decreto Municipal N° 049/2023. Disponível em: https://www.bancodeprecos.com.br/		CONECTA DE CONTROLE DE ACESSO E SISTEMA DE INFORMAÇÃO LTDA-ME CNPJ N° 09.253.230/0001-37		C.F. PINTO LTDA (CLADEMILSON PINTO) CNPJ N° 11.844.020/0001-65		DIXI VEXT COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRO NÍCOS E SISTEMAS LTDA CNPJ N° 15.077.663/0001-81	
ESPECIFICAÇÃO			UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01 Equipamento de Registro de Ponto Eletrônico – REP, com biometria facial e emissão de comprovantes, incluindo: - Homologado pela Portaria 671 do MTP; - Regulamentado pelo INMETRO; - Fonte de Alimentação Bivolt 110/220v; - Possuir captura de foto em tempo real; - Possuir Microprocessador com frequência de no mínimo de 1.6GHz; - Possuir no mínimo 16GB de memória RAM; - Possuir tecnologia de reconhecimento facial para o devido registro; - Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 3.500.000 (três milhões e quinhentos mil) de registros; - Capacidade de armazenamento de no mínimo 15.000 (quinze mil usuários) na memória MT; - Tela color LCD Touchscreen TFT; - Visualização do nome e matrícula do servidor no display no momento da marcação do ponto; - Calendário perpétuo; - Leitor Facial com tela de 6" ou superior; - Incluir instalação, configuração e ativação. Equipamento de Registro de Ponto Eletrônico – REP, com biometria facial e emissão de comprovantes, incluindo:			UND	02	R\$3.628,00	R\$7.256,00	R\$2.929,00	R\$5.858,00	R\$2.600,00	R\$5.200,00	NÃO COTOU	NÃO COTOU	R\$1.350,00	R\$2.700,00





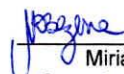
PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/72-20250814092141.pdf>
 assinado por: idUser 466

02	- Homologado pela Portaria 671 do MTP; - Regulamentado pelo INMETRO; - Fonte de Alimentação Bivolt 110/220v; - Possuir captura de foto em tempo real; - Possuir Microprocessador com frequência de no mínimo de 1.6GHz; - Possuir no mínimo 16GB de memória RAM; - Possuir tecnologia de reconhecimento facial para o devido registro; - Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 3.500.000 (três milhões e quinhentos mil) de registros; - Capacidade de armazenamento de no mínimo 15.000 (quinze mil usuários) na memória MT; - Tela color LCD Touchscreen TFT; - Visualização do nome e matrícula do servidor no display no momento da marcação do ponto; - Calendário perpétuo; - Leitor Facial com tela de 6" ou superior; - Incluir instalação, configuração e ativação facial													
	Licença de uso de software, com integração c/ relógio de ponto homologado, compreendendo a configuração, migração de dados, suporte técnico e manutenção pelo período de 12(doze) meses, para até 200(duzentos) servidores. Treinamento de uso do software e do relógio de ponto eletrônico.	MÊS	12	R\$1.050,00	R\$12.600,00	R\$1.324,50	R\$15.894,00	R\$ 5,20	R\$1.040,00					
	VALOR GLOBAL CONTRATADO			R\$ 19.856,00		R\$ 21.752,00		R\$ 17.680,00						
													R\$180,00	R\$2.160,00
													R\$ 4.860,00	

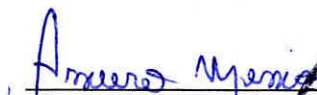
O valor estimado da contratação foi auferido pelo setor requisitante, nos termos do § 1º do Art. 7º e Art. 26 do Decreto Municipal Nº 049/2023, se utilizando do Banco de Preços, previsto no inciso III do § 1º do Art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, inciso III do Art. 21 do Decreto Municipal Nº 049/2023 e Boletim de Orientações Nº 003/2024 emitido pela Procuradoria Geral do Município de Garanhuns.

Garanhuns – PE, 26 de março de 2025.


 Paulo Ferreira dos Santos
 Chefe de Planejamento


 Mirian Alves Bezerra
 Secretária de Administração
 SETOR REQUISITANTE


 Gustavo de Lira Santos
 Diretor Geral Administrativo e Financeiro
 AUTORIZAÇÃO


 Assuero Messias da Silva Vilela
 Controlador Interno Geral
 VISTAS





PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2025



RELATÓRIO

Com base na autorização da Sra. Presidente da AESGA, constante nos autos do presente processo, procedeu-se a autuação e deu-se início ao competente processo, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de 02 (dois) relógios de ponto eletrônico, com biometria facial, compreendendo a licença de uso de software com instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores da AESGA, verificando-se que o mesmo encontra-se de acordo com as normas vigentes, e em consonância como Art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, nos termos a seguir:

I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação possui fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 75, II, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

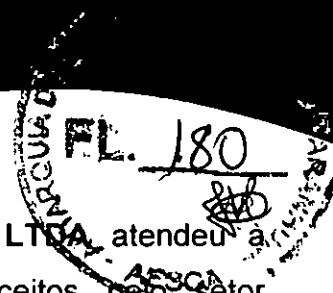
(...)

II – Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

II – DA RAZÃO DA ESCOLHA

Foi iniciado o competente processo de contratação, através de solicitação da Secretaria de Administração da AESGA, que justifica a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento do referido objeto, nos termos dos documentos acostados aos autos.





Neste contexto, a empresa **OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA**, atendeu a solicitação de cotação, os quais foram analisados e aceitos pelo setor demandante, conforme documento anexado ao processo e demonstrou possuir todos os requisitos exigidos por esta IES, no que coube.

A referida empresa atendeu aos requisitos legais de contratação, além de apresentar a documentação necessária.

Dessa forma, justifica-se a contratação da empresa mencionada por meio de Dispensa de Licitação em razão de valor, e em conformidade com os requisitos legais, bem como com os princípios que regem a Administração Pública.

III – DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Conforme os requisitos legais estabelecidos no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, pelo setor demandante para estimativa de preços, conforme previsto no artigo 23, inciso I da Lei nº 14.133/2024 e artigo 21 inciso I do Decreto Municipal nº 049/2023.

Em conformidade com os requisitos legais da Lei 14.133/2021, foi publicado um aviso de cotação no Diário Oficial Eletrônico (AMUPE), e nenhuma empresa apresentou propostas de preço dentro do prazo estipulado. Diante disso, foram convidadas algumas empresas do ramo a apresentarem suas propostas.

Diante do exposto, a empresa **OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA** foi a empresa a apresentar a melhor proposta. Além disso, a empresa cumpriu os requisitos legais mínimos para sua habilitação, consolidando-se como vencedora deste certame.

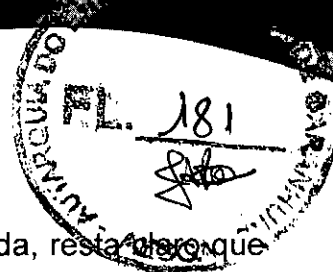
O valor global a ser contratado se deu no importe de R\$ 4.860,00 (quatro mil, oitocentos e sessenta reais).

Ressalta-se que os preços foram analisados de forma crítica pela equipe de planejamento, conforme preceitua o artigo 23 da Lei 14.133/2021.

Ante o exposto, justifica-se a aceitabilidade do preço contratado.



30



III – DA CONCLUSÃO

Desta forma, diante de toda a documentação apresentada, resta saber que o processo em epígrafe se encontra de acordo com os parâmetros legais determinados pela legislação supramencionada.

Sendo assim, verifica-se que a contratação da empresa **OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **43.142.905/0001-09**, através de Dispensa de Licitação, atende aos requisitos legais previstos nos artigos 75, Inciso II e ss., da Lei Federal nº 14.133/2021.

Entretanto, cumpre mencionar a necessidade de aguardar a prova de conceito prevista no item 5.7. do Termo de Referência para que se consagre definitivamente vencedora a empresa **OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA**.

É o Relatório, o qual encaminhamos a Ilma. Presidente da AESGA para apreciação e ratificação.

Garanhuns/PE, 31 de março de 2025.

Wellington Barros da Silva
Agente de Contratação/AESGA





CONTROLADORIA INTERNA GERAL

ANÁLISE DE CONTROLE Nº 022/2025.

ORIGEM: DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES - AESGA
A Sra. Rosilane Régis da Costa Sobrinho



Processo nº 010/2025.
Dispensa de Licitação nº 009/2025

EMENTA: Exame.. Cumprimento do Art. 31 e 74 da Constituição Federal. Lei Municipal nº 4.054/2014, Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 049/2023.

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente Dispensa de Licitação é a contratação de empresa especializada no fornecimento de 02 (dois) relógios de ponto eletrônico, com reconhecimento facial, compreendendo a licença de uso de software, com instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular compute das frequências dos servidores desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

2. INTRODUÇÃO

2.1. No cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 4.054, de 15 de setembro de 2014, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando orientar o Administrador Público.

2.2. Outrossim, não obstante o cumprimento de suas obrigações aqui apontadas, este Órgão de Controle, visando garantir maior transparência, moralidade, controle de legalidade e do patrimônio público, usualmente, aconselha aos gestores públicos acerca do cumprimento dos requisitos mínimos necessários para efetivação do certame e das contratações e parcerias (convênios, acordos e etc.), demonstrando,

Avenida Caruaru, 508 - Heliópolis / CEP: 55295-380 / Garanhuns - PE

(87) 3763-8250 / CNPJ: 11.224.920/0001-00





CONTROLADORIA INTERNA GERAL

FL. 190
[Handwritten signature]

sempre que reputa conveniente, as recomendações/determinações dos órgãos de controle externo.

2.3. Ainda, a Lei Federal nº 14.133/2023 (Nova Lei de Licitações e Contratos), trouxe três linhas de defesas no trâmite das contratações públicas, com vistas ao controle preventivo e a gestão de riscos, conforme prevê o artigo 169 transcrito abaixo:

Art. 169. As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas. [...]

3. DO RELATÓRIO

3.1. Pertinente ao presente requerimento enviado através de CI S/N – Departamento de Contratações - AESGA, recebido no dia 14 de abril de 2025, com o fito de examinar o Processo Administrativo epígrafado, versando sobre **Dispensa de Licitação**;

3.2. Consta nos autos a solicitação da Secretaria de Administração da AESGA, assim como o Documento de Formalização da Demanda - DFD, apontando a necessidade da contratação, os objetivos a serem alcançados, a indicação do recurso orçamentário, e as especificações e quantitativos a serem contratados;

3.3. Consta nos autos o Aviso de Cotação de Preços publicado no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, publicado em 17/03/2025, bem como as convocações formalizados aos fornecedores para a apresentação das cotações, com as comprovações dos recebimentos das cotações.

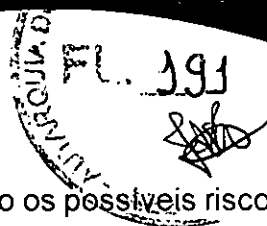
3.4. Está registrado nos autos a autorização da Presidente Sra. Adriana Pereira Dantas Carvalho, para a contratação:

[Handwritten signature]





CONTROLADORIA INTERNA GERAL



3.5. Foi elaborada a análise de riscos da contratação evidenciando os possíveis riscos e as medidas de prevenção e de contingência;

3.6. Consta a informação da disponibilidade orçamentária prestada pela Secretaria de Finanças e Orçamento da AESGA, e que a contratação não constitui fracionamento de despesas, bem como foi prestada a informação da existência de Disponibilidade Financeira para a contratação, a qual foi prestada pela Direção Administrativa e Financeira da IES;

3.7. Verifica-se que consta o Termo de Referência com as devidas justificativas para a contratação, detalhando os quantitativos dos itens a serem contratados, detalhando a solução como um todo, definindo os requisitos da contratação;

3.8. Verifica-se que fora acostado aos autos o Mapa de Preços, detalhando os preços obtidos mediante as pesquisas de preços formulada;

3.9. Consta nos autos documentos de habilitação da empresa, tais como certidões fiscais, verificando-se que a empresa que apresentou a proposta de que atende as necessidades do setor requisitante foi a empresa OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 43.142.905/0001-09;

3.10. Foi acostado o Relatório do Departamento de Contratação destacando a razão da escolha, a dotação orçamentária, assim como a justificativa do preço, concluindo pelo atendimento a todos requisitos legais;

3.11. Foi realizado Prova Conceito para verificação das conformidades dos itens a serem contratados à demanda apresentada, bem como ao Termo de Referência, concluindo-se pelo atendimento de todas as condições (fl. 142)

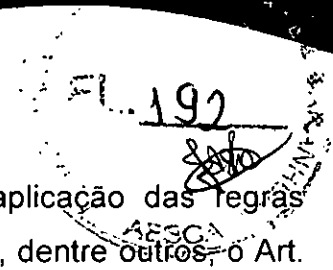
3.12. Cumpre-se lembrar de que a presente análise não veio com Parecer da Assessoria Jurídica, parte integrante desta análise, conforme orienta o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, e normas que regem a matéria.

4. DA ANÁLISE





CONTROLADORIA INTERNA GERAL



4.1. Em análise dos autos, cabe-nos, desde já, trazer a aplicação das regras constitucionais que disciplinam a matéria, invocando-se, assim, dentre outros, o Art. 37, inciso XXI da CF/88, *in verbis*:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Regulamento).

4.2. As contratações públicas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao administrador a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, e da isonomia, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. A Lei Federal nº 14.133/2021, que em seu artigo 75 excepcionou a regra da prévia licitação, ora em razão de situações de flagrante excepcionalidade, onde a licitação, em tese, seria possível, mas pela particularidade do caso, o interesse público a reputaria inconveniente, como é o caso da Dispensa de Licitação.

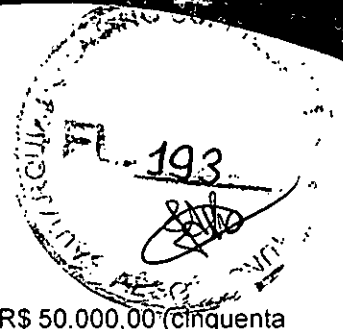
4.4. Dispensa de licitação é tratada no artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê, as hipóteses em que a licitação é dispensável.

4.5. Diante de situações de inviabilidade de competição, a própria lei estabelece hipóteses de dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando à Administração a realizar contratação direta para o processo em comento. Senão vejamos:





CONTROLADORIA INTERNA GERAL



Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.6. Cumpre mencionar que o Decreto Federal nº 12.343/2024, atualizou o valor referente ao dispositivo do inciso II do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando este a corresponder a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

4.7. Ainda, visando regulamentar a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Garanhuns, o Decreto Municipal nº 049/2023, estabelece que:

Art. 24 – O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído em conformidade com os requisitos legais e regulamentares, contendo no mínimo os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, quando estes se mostrarem necessários;

II – Valor estimado, que deverá ser calculado na forma estabelecida no art. 21 desta Lei;

III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - Razão da escolha do contratado;

VII - Justificativa de preço;

VIII - Autorização da autoridade competente.

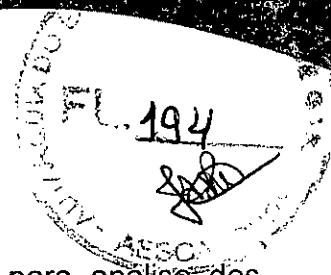
4.8. Assim, fica claro a autorização legal na contratação do objeto pretendido, atendido as formalidades legais necessárias para a realização da aquisição dos itens objeto da contratação.

4.8.1. Em suma, a contratação pretendida, encontra-se fundamentada nas disposições relativas à dispensa de licitação em razão de valor, visto que a melhor proposta apresentada, remete ao valor de R\$ 4.860,00 (Quatro mil oitocentos e sessenta reais), conforme Mapa de Preços acostado aos autos.





CONTROLADORIA INTERNA GERAL



5. DA RECOMENDAÇÃO

5.1. Recomenda-se, o encaminhamento à Assessoria Jurídica para análise dos aspectos legais da contratação, averiguando, antes da pretensa contratação, a minuta do contrato, quanto a consonância de seus termos às normas que regem a matéria.

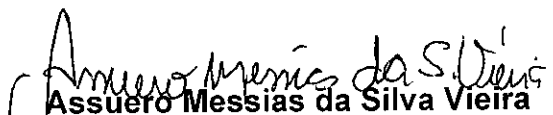
6. CONCLUSÃO

6.1. São as considerações que entendemos pertinentes sobre o tema, envie-se para uma criteriosa apreciação dos autos a Exmº Sra. Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

6.2. Após deliberação, deverá ter seu retorno dos autos ao Departamento de Contratações da AESGA.

Este é o nosso opinativo, salvo o melhor juízo.

Garanhuns – PE, 15 de abril de 2025.


Assuero Messias da Silva Vieira
Controlador Geral Interno da AESGA





PARECER JURÍDICO Nº 041/2025

FL. 218

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PARECER JURÍDICO. DISPENSA. CONTRATAÇÃO DIRETA EM RAZÃO DO VALOR. LEGALIDADE. ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021. DECRETO Nº 049/2023. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2025. POSSIBILIDADE.

I – DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O parecer jurídico, nas palavras de Hely Lopes Meirelles¹, consiste em um ato enunciativo cujo teor, neste caso, se limita a emitir uma opinião sobre determinado assunto, sem que haja vinculação ao seu conteúdo.

Assim sendo, incumbe a esta Assessoria a emissão deste ato, nos termos do requerimento formulado.

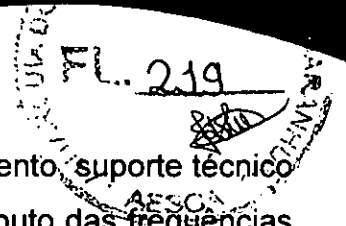
Neste sentir, este parecer é emitido sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e a oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, a respeito de valores e quantitativos, em razão de carecer de competência para tal, além disso, este parecer possui caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, a decisão do gestor desta Autarquia.

II – DOS FATOS

A Assessoria Jurídica da AESGA, foi provocada pelo Departamento de Contratações, a emitir análise e parecer acerca da possibilidade de **Dispensa de Licitação**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de dois relógios de ponto eletrônico, com biometria facial, compreendendo a licença

¹ MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro* – 42. ed. – São Paulo: Malheiros, 2016.





de uso de software com instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores da AESGA.

A par disso, o setor solicitante afirma que a instauração do processo de dispensa, se faz necessário a eficácia na verificação da carga horária dos colaboradores, bem como realizar o pagamento dos servidores com base na frequência automatizada, dentre outros serviços.

Verifica-se nos autos o Documento de Formalização da Demanda – DFD (fls. 02/04) com justificativa da necessidade de contratação, objetivos a serem alcançados, indicação de recursos orçamentários, especificações e quantitativos com seus devidos detalhamentos, previsão de início e término da contratação (12 meses), informação que a presente contratação encontra-se prevista no PCA 2025 e autorização da autoridade competente.

Presente nos autos, a análise de risco (fls. 005/011), bem como o aviso de cotação publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE, contendo o objeto com prazo para entrega das cotações, a fim de se chegar à proposta mais vantajosa para a administração pública (fls. 091) publicado em 17 de março de 2025.

Diante desse cenário, esta Autarquia visa a contratação da empresa **OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **43.142.905/0001-09**, cujo preço proposto foi na quantia de R\$ 4.860,00 (quatro mil oitocentos e sessenta reais).

Constam as justificativas tanto no DFD como no Termo de Referência, demonstrando a real necessidade da contratação em tela. Logo a execução desses serviços será realizada posteriormente, após a homologação do citado processo.

Oportuno ressaltar que foi acostado nos autos declaração informando a existência de dotação orçamentária e financeira, bem como a informação que a pretensa contratação não constitui fracionamento de despesa para o exercício de 2025.





FL. 220
[Handwritten signature]

Isto posto, demonstra que os autos apresentados foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos, no que importa à presente análise até o limite documental apresentado a esta Assessoria nesta data.

Para subsidiar a análise do pedido, foi colacionada a documentação a seguir:

a) DFD; b) pesquisa de preços no PNCP; c) Análise de Risco na Contratação; d) Termo de Referência; e) Extrato de convocação no Diário Oficial - AMUPE; f) convocação de empresas para apresentação de cotação; g) orçamentos apresentados; h) mapa com demonstrativo de preços datado em 26 de março de 2025; i) Diligências e documentos de habilitação da empresa OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA ME; j) Relatório do Departamento de Contratação; k) Relatório da Prova de Conceito; l) Análise da Controladoria Interna da AESGA.

Era o que havia de interessante a relatar, passo a fundamentar.

III – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Em análise da documentação encaminhada, cumpre elaborar as seguintes considerações, como expressa posição meramente opinativa sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do artigo 53, §4º da Lei nº 14.133/21, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual, em seu âmbito discricionário.

Inicialmente, quanto à questão procedimental, verifico que o presente procedimento administrativo consta requisição/justificativa acerca da necessidade do serviço a ser realizado, bem como autorização da autoridade competente permitindo o início do processo de contratação; indicação da existência de dotação orçamentária específica para cobertura/realização da despesa; manifestação pela aplicação ao caso concreto da hipótese legal de dispensa de licitação (Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021) e publicação no Diário Oficial para empresas interessadas apresentarem cotações de preços para viabilizar e instruir a Dispensa de Licitação.

[Handwritten signature]



FL. 221

Conforme constante na documentação acostada a empresa OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA ME, apresentou o valor global de R\$ 4.860,00 (quatro mil oitocentos e sessenta reais).

De início, cabe ressaltar, que a licitação é procedimento obrigatório à Administração Pública para efetuar suas contratações, consoante preceitua o art. 37, inciso XXI, Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, ressalvados os casos em que a Administração pode ou deve deixar de realizar licitação, tornando-se dispensada, dispensável e inexigível.

Entretanto, a Lei nº 14.133/2021, no inciso II do art. 75, preceitua que pode-se haver a dispensa de licitação quando o valor da contratação não compensar os custos para a Administração com o procedimento licitatório.

Nesses casos, é importante observar que a prestação de serviços deve ser programada na totalidade, com previsão de custos atual e final e dos prazos de execução. Assim como o valor relativo à estimativa da despesa deve corresponder ao total da compra ou do serviço, a fim de que o objeto da licitação não venha a ser fracionado para fugir de modalidade superior ou enquadrar-se na hipótese de dispensa.

De mais a mais, infere-se plausível a aplicação do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ao caso em tela, que dispõe, *in verbis*:

"Art. 75. É dispensável a licitação: [...]"

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

O Decreto nº 11.871/2023, modificou os limites para contratação direta, no caso de outros serviços e compras, inserido no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, para o valor de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Por sua vez, o Decreto Federal nº 12.343/24 trouxe uma importante atualização nos valores de referência para licitações públicas, e nos casos das dispensas de licitação, com base no art. 75, II da Lei 14.133/2021, este valor passou





FL. 222
[Handwritten signature and stamp]

a ser de até **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Isto posto, nos casos em que a referida contratação versar sobre contratação de um serviço e tiver um valor global inferior ao de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), é possível que ocorra a Dispensa de Licitação, visto que não é plausível a espera de um longo e regular processo licitatório com procedimentos específicos para contemplar uma necessidade que corresponde ao interesse público, além de impor a Administração um gravame demasiado.

Conforme previsão no Decreto Municipal nº 049/2023, em seu art. 24, o processo de dispensa de licitação deve ser instruído com a seguinte documentação:

Art. 24 – O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído em conformidade com os requisitos legais e regulamentares, contendo no mínimo os seguintes documentos:

- I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, quando estes se mostrarem necessários;**
- II – Valor estimado, que deverá ser calculado na forma estabelecida no art. 21 desta Lei;**
- III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;**
- IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;**
- V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;**

[Handwritten signature]



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
<https://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/72-20560516155860.pdf>
assinado por: idUser 466



- VI - Razão da escolha do contratado;
- VII - Justificativa de preço;
- VIII - Autorização da autoridade competente.



Conforme consta nos autos, toda documentação exigida legalmente, encontra-se presente no processo analisando, estando em conformidade com o dispositivo acima transcrito.

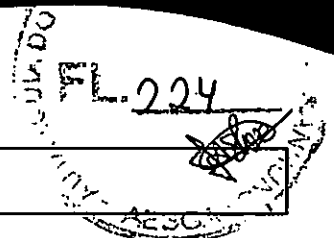
A licitação dispensada, ensina Hely Lopes Meirelles, "é aquela que a própria lei declarou como tal". José Santos Carvalho Filho acrescenta que esta se caracteriza pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório. Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade, configurado no caso em comento.

Outrossim, constata-se que há a indicação de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como confirmação, que a pretensa contratação não constitui fracionamento de despesa, pelo que, diante de todo o contexto do presente processo administrativo, crê-se na plena legalidade na contratação, não havendo óbices aparentes para que se proceda mediante dispensa excepcionalmente neste caso.

Conclui-se que, o referido processo administrativo, procura atender às finalidades da Lei (Objeto, Publicação, Preço, Recursos Financeiros), nos termos do artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, através de Dispensa de Licitação para suprir as necessidades da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, observando-se que deve-se atender as formalidades atinentes aos requisitos do art. 23 da referida Lei.



PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.rj.br/transparenciaMunicipal/download/72-20250516155800.pdf
assinado por: idUser 466



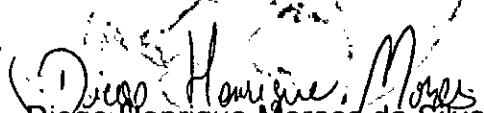
IV – CONCLUSÃO

Diante o exposto, pautando-me nas informações e documentos trazidos aos autos, bem assim diante das peculiaridades do caso concreto, sem adentrar obviamente, no que se refere à conveniência e oportunidade da contratação direta via dispensa, OPINA esta Assessoria pela POSSIBILIDADE da contratação por meio da licitação dispensável em razão do valor mormente para garantir o perfeito funcionamento do curso de medicina no âmbito da AESGA, com espeque no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que todas as formalidades legais exigidas sejam plenamente atendidas.

Abstêm-se esta Assessoria, de apreciar valores e quantitativos, por carecer de tal competência.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Garanhuns, 16 de abril de 2025.


Diego Henrique Moraes da Silva
Assessoria da Presidência
OAB/PE 30.555





TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo de Contratação nº 010/2025
Dispensa nº 009/2025

Autorizo a Dispensa de Licitação, com base nas peças anexadas ao processo, com fundamento no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações legais posteriores, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de 02 (dois) relógios de ponto eletrônico, com biometria facial, compreendendo a licença de uso de software com instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores da AESGA, que tem como contratada a empresa **OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 43.142.905/0001-09, sediada na Rua Hiago Reis Leite, nº 85, Jardim São Bento, Uberaba/MG, CEP: 38.066-380, no menor preço global de **R\$ 4.860,00 (quatro mil, oitocentos e sessenta reais)**.

O prazo da presente contratação será de 01 (Um) ano, contados a partir da Ordem de Serviço única, podendo ser prorrogado nos termos do Art.107 da Lei nº 14.133/2021.

Emita-se a nota de empenho, nos termos do Art. 60, da Lei nº 4.320/64, e sendo o caso o posterior Contrato, e as publicações necessárias.

Garanhuns – PE, 22 de abril de 2025.

Atenciosamente,


Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA


22.04.2025
Presi

