



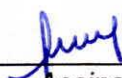
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
(Art. 12, Art. 72, Lei 14.133/2021)

1. INFORMAÇÕES DO SETOR REQUISITANTE

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Júlio José Baltazar de Oliveira

MATRÍCULA: 231-1 **E-MAIL:** rh@aesga.edu.br


Assinatura

2. RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO: Júlio José Baltazar de Oliveira

MATRÍCULA: 231-1 **E-MAIL:** 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)
(x) SERVIÇOS		MÉDIA ()
() OBRAS/REFORMA		BAIXA ()
() OUTRO _____		

4. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Contratação de licença de direito de uso de software para gestão de registro de ponto, com integração a relógios de ponto eletrônico homologados, compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.



5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica na necessidade do regular cômputo das frequências dos servidores desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, especialmente devido ao acréscimo no número de servidores.

6. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

Dentre os objetivos a serem alcançados estão: garantir a continuidade do serviço, de modo que seja ininterrupto, e assegurar uma gestão de registro de ponto eficiente, adaptando a solução ao novo cenário.

7. INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

6 – Locação de software

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

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
Contratação de licença de direito de uso de software para gestão de registro de ponto, com integração a relógios de ponto eletrônico homologados, compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção pelo período de 12 (doze) meses, para uma estimativa mínima de 300 (trezentos) servidores.	01	LICENÇA	R\$ 366,6666666666667	R\$ 4.400,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 4.400,00				



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 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.

9. PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO DA CONTRATAÇÃO

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.

10. A PRESENTE CONTRATAÇÃO ENCONTRA-SE PREVISTA NO PCA 2026?

☒ (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, 29 de abril de 2026.



Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS 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 licença de direito de uso de software para gestão de registro de ponto, com integração a relógios de ponto eletrônico homologados, compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
Contratação de licença de direito de uso de software para gestão de registro de ponto, com integração a relógios de ponto eletrônico homologados, compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção pelo período de 12 (doze) meses, para uma estimativa mínima de 300 (trezentos) servidores.	01	LICENÇA	R\$ 366,6666666666667	R\$ 4.400,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 4.400,00				

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.

1.3 Os serviços previstos neste Termo de Referência são caracterizados como serviços comuns.

Handwritten signature



de natureza contínua, conforme definição constante do inciso XIII, do art. 6º, da Lei Federal 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 regular cômputo das frequências dos servidores desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, especialmente devido ao acréscimo no número de servidores.

2.2.2 Dentre os objetivos a serem alcançados estão: garantir a continuidade do serviço, de modo que seja ininterrupto, e assegurar uma gestão de registro de ponto eficiente, adaptando a solução ao novo cenário.

2.2.3 Pensando nisso, esta Autarquia, decidiu pela contratação de uma solução em tecnologia da informação que permitirá: verificação do efetivo cumprimento de carga horária dos servidores; realizar o pagamento dos servidores com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência; fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados; relatórios de frequência, absenteísmos, entre outros.

2.2.4 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 DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.3.1 Justificamos a desnecessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do Art. 19, I, §1º, do Decreto Municipal nº 049/2023, por se tratar de uma solução que já foi anteriormente adquirida pela Instituição, cuja viabilidade foi corroborada durante o período da contratação 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 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

Assinatura
Autarquia



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).

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. DA 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 licença de direito de uso de software para gestão de registro de ponto, com integração a relógios de ponto eletrônico homologados, compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores desta 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.

3.1.2 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 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 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 contrato, 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, §§1º ao 5º, 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 A rede de coletores REP deverá ser interligada via TCP-IP a um software de gerência de coletores de forma online.

4.1.1.2.6 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.

4.1.1.2.7 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.

[Handwritten signature]



4.1.1.2.8 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.

4.1.1.2.9 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.

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

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

4.1.1.2.12 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.

4.1.1.2.13 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.

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

4.1.1.2.15 Adaptar-se à 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.

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

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

4.1.1.2.18 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.

4.1.1.2.19 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.

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

[Handwritten signature]



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

4.1.1.2.22 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.

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

4.1.1.2.24 Controle de Absenteísmo.

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

4.1.1.2.26 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.

4.1.1.2.27 Dispor de recursos Multiempresa e multiusuário.

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

4.1.1.2.29 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).

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

4.1.1.2.31 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.

4.1.1.2.32 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).

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

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

4.1.1.2.35 Ter capacidade para gerenciamento da frequência para uma estimativa mínima de 300 (trezentos) servidores, de modo que seja possível realizar a inativação e liberação de uso dos cadastros inativados para inclusão de novos servidores.

4.1.1.2.36 Possibilidade de programar afastamentos, abonos, troca de escalas e troca de

Handwritten signature



horários de forma individual e coletiva.

4.1.1.2.37 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.

4.1.1.2.38 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.

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

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

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

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

4.1.1.2.43 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.

4.1.1.2.44 O software deverá funcionar ininterruptamente.

4.1.1.2.45 Em casos de inoperância do software da CONTRATADA, será admitido o prazo de até 12 (doze) horas para restabelecimento do sistema a partir da identificação de sua inoperância.

4.1.1.2.46 Os serviços de Suporte Técnico e Atualização do software deverão:

4.1.1.2.47 Realizar atualização tecnológica e corretiva, obedecendo também às alterações legais.

4.1.1.2.48 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.

4.1.1.2.49 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.

4.1.1.2.50 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.

4.1.1.2.51 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.

4.1.1.2.52 O Suporte remoto deverá ser prestado no prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado.

4.1.1.2.53 Deverá ser disponibilizado suporte técnico remoto 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 24 (vinte e quatro) horas, presencialmente, um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilitem a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.

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

4.1.1.2.55 Prestar assistência técnica para toda e qualquer intercorrência do software, realizando se necessário a reinstalação.

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 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 SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

4.5 DA APLICAÇÃO DA LGPD

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

Handwritten signatures and initials in blue ink.



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 de registro de ponto, 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 Departamento de Pessoal, o Fiscal de Contratos 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) Forma de marcação através da biometria facial;
- 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

Assinatura
Assinatura



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 nos equipamentos da Instituição, 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 O prazo de garantia contratual das assinaturas fornecidas é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 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.

5.6.3 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 02 (dois) úteis realizar o devido agendamento.

5.7 PROVA DE CONCEITO

Handwritten signature and initials.



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 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-

[Handwritten signature]



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.

Handwritten signature and initials in blue ink.



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

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.

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).

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.10 A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do servidor **Geovanio 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

Handwritten signature



quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.4 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 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,

[Handwritten signature]



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

Handwritten signature and initials.



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.

Garanhuns
Due



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

Handwritten signature



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 nº 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

Handwritten signature: J. Carvalho



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 [...] § 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.

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

9.1 O custo total anual estimado da contratação é de **R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)**, que perfaz o custo mensal estimado de R\$ 366,6666666666667 (trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos, seguidos de dízima periódica resultante da divisão exata do valor global de R\$ 4.400,00 por doze meses), 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:

12.364.401.2.2334 – Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA
3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
06 – Locação de software

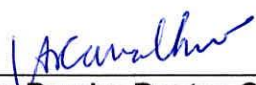
11. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

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 encontra-se de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 049/2023.

Garanhuns – PE, 29 de abril de 2026.



Júlio José Baltazar de Oliveira
Secretário de Administração – Em Exercício
SETOR REQUISITANTE



Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA
APROVAÇÃO



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Certifico para os devidos fins que, atualmente, existem 02 (dois) Coletores de Marcação de Ponto em funcionamento na Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, conforme especificação abaixo:

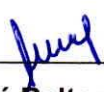
INDÚSTRIA BRASILEIRA

iDFace Ponto

Coletor de Marcações para REP-P	Compatível com aplicações REP-P de acordo com a Portaria 671 do MTE
Câmeras	Duas câmeras Full HD 1080p (Luz visível e Luz infravermelha)
Quantidade de usuários	Mais de 200.000*
Quantidade de faces	Até 30.000*
Quantidade de cartões	Mais de 200.000*
Reconhecimento Facial	Identificação 1:N e 1:1 Detecção de rosto vivo
Áudio	Alto-falante e microfone embutidos
Processador	Quad-core
Comunicação TCP/IP	1 porta Ethernet 10/100Mbps nativa e Wi-Fi*
Software Web Integrado	Software completo de gerenciamento do dispositivo via navegador
USB	1 porta USB Host 2.0
GPRS	Módulo de comunicação externo opcional
Tecnologias de RFID	125 kHz ASK ou Mifare*
Tela	Display LCD colorido de 3,5" (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque
Dimensões	76,7 x 54,5 x 174 mm (L x P x A)
Peso	240g
Grau de proteção	IP65
Fonte	Fonte externa de 12V 2A

*Conforme modelo

Produzido e distribuído por:
CONTROLID INDUSTRIA E COMERCIO DE HARDWARE
E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 08.238.299/0001-29
Rua Hungria, 888 - 8º andar - São Paulo - SP - CEP 01455-000


Júlio José Baltazar de Oliveira

Secretário de Administração – Em Exercício
SETOR REQUISITANTE

[illegible]

Autorização





Garanhuns – PE, 11 de maio de 2026.

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

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 licença de direito de uso de software para gestão de registro de ponto, com integração a relógios de ponto eletrônico homologados, compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, verificando-se que o mesmo encontra-se de acordo com as normas vigentes, e em consonância com o Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, nos termos a seguir:

I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação possui fundamento na Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inciso 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;*

Os valores acima descritos encontram-se atualizados no montante de R\$65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), para serviços em geral e compras, conforme atualização através do Decreto Nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.



Dessa forma, a presente contratação se enquadra como Dispensa de Licitação em Razão de Valor, nos moldes epigrafados.

II – DA RAZÃO DA ESCOLHA

Foi iniciado o competente Processo de Contratação, a partir de solicitação do Secretário de Administração – Em Exercício, que apresentou justificativa quanto à necessidade do serviço, conforme demonstrado nos documentos que integram os autos do processo.

Em observância aos princípios da publicidade e da competitividade, foi realizada ampla divulgação para obtenção de propostas no dia 04 de maio de 2026, na matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Edição 4087. Na oportunidade, deu-se ampla divulgação ao Aviso de Cotação do presente objeto, concedendo aos interessados até 3 (três) dias úteis para apresentação de propostas, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Administração.

No dia 04 de maio de 2026, em virtude do Aviso de Cotação, as empresas especializadas TAGUS-TEC SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA (DIMEP SISTEMAS), CONSORCIO NACIONAL DE LICITACAO HQZ LTDA EPP, IFRACTAL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA solicitaram maiores informações acerca da presente contratação através do e-mail institucional, conforme consta nos autos.

No dia 05 de maio de 2026, concomitantemente à vigência do Aviso de Cotação, as empresas especializadas: CONECTA CONTROLE DE ACESSO E SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA ME, CFPINTO EMPREENDIMENTOS LTDA ME, DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA, OTIMIZE SOLUCOES LTDA, M. A. A. DA SILVA INFORMATICA LTDA EPP, ADELTEC INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA EPP e PONTOTECH COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA EPP foram convocadas a apresentarem cotação de preços.



No dia 06 de maio de 2026, em virtude do Aviso de Cotação, a empresa especializada GFORT SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA EPP solicitou maiores informações acerca da presente contratação através do e-mail institucional, conforme consta nos autos.

No dia 07 de maio de 2026, apresentaram cotações as empresas OTIMIZE SOLUCOES LTDA, ADELTEC INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA EPP e PONTOTECH COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA EPP.

No dia 08 de maio de 2026 as empresas DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA e GFORT SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA EPP apresentaram cotações, conforme acostado ao processo de contratação.

Ademais, foram realizadas diligências pelo Departamento de Contratações, que contatou as empresas que apresentaram propostas para negociar um preço mais baixo, buscando uma redução nos valores finais, tendo logrado êxito, conforme comprovações anexadas ao processo.

Neste contexto, a empresa OTIMIZE SOLUCOES LTDA atendeu à solicitação de cotação, tendo apresentado o menor valor global para o serviço especificado, sendo considerada a oferta mais vantajosa para a AESGA pelo setor demandante, por atender as especificações da contratação, conforme documento anexado ao processo. A empresa ainda demonstrou possuir os requisitos de documentação fiscal e jurídica exigidos por esta IES, no que coube a presente contratação, podendo a referida documentação ser dispensada, total ou parcialmente, nos termos do Art. 70, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, justifica-se a razão da escolha e consequente contratação da empresa mencionada por meio de Dispensa de Licitação em Razão de Valor, 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, inicialmente, 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, emitido pelo Município de Garanhuns, conforme documentos juntados aos autos.

Diante do exposto, a empresa especializada OTIMIZE SOLUCOES LTDA apresentou valor compatível com os praticados no mercado e foi a empresa a apresentar a proposta mais vantajosa, por apresentar total conformidade com as necessidades desta IES, de acordo com as exigências da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 049/2023, conforme especificações apresentadas pelo setor demandante, anexada aos autos. Além disso, a empresa cumpriu os requisitos legais mínimos para sua habilitação, consolidando-se como vencedora deste certame.

O valor global anual a ser contratado se deu no importe de **R\$ 3.468,00 (três mil, quatrocentos e sessenta e oito)**, e o pagamento será efetuado de forma parcelada, em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 289,00 (duzentos e oitenta e nove reais), de acordo com a proposta de preços apresentada.

Ressalta-se que os preços foram analisados de forma crítica pelo setor demandante, conforme preceitua o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

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

IV – DA PUBLICIDADE

Em atendimento ao disposto no Art. 72, Parágrafo Único, e no Art. 94, da Lei Nº 14.133/2021, a contratação direta será publicada no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).





V – DA CONCLUSÃO

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

Sendo assim, verifica-se que a contratação direta da empresa **OTIMIZE SOLUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **43.142.905/0001-09**, através de Dispensa de Licitação em Razão de Valor, atende a todos os requisitos legais previstos no Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

É o Relatório, S.M.J., que encaminhamos para os Pareceres da Controladoria Interna e da Assessoria da Presidência e, posteriormente, à Ilma. Sr.^a Presidente da AESGA, para apreciação e ratificação.

Atenciosamente,

Paulo Ferreira dos Santos
Chefe de Planejamento - AESGA
Matrícula 233-1

Paulo Ferreira dos Santos
Chefe de Planejamento
Matrícula 233-1



PARECER JURÍDICO Nº 058/2026

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. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026. **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 da gestora desta Autarquia.

II – DOS FATOS

A Assessoria Jurídica da AESGA, foi provocada pelo Departamento de Contratações, a emitir parecer acerca da possibilidade de **Dispensa de Licitação**, cujo objeto é a contratação de licença de direito de uso de software para gestão de registro de ponto, com integração a relógios de ponto eletrônico homologados,

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

Ass
27/05/26



compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para regular computo de frequência dos servidores da AESGA.

O presente processo foi previamente analisado por esta Assessoria Jurídica e devolvido ao Departamento de Contratação da AESGA para realização dos ajustes necessários, tendo retornado para nova apreciação em 26.05.2026, às 13h47min.

A par disso, o setor requisitante destaca que a instauração do processo de dispensa se mostra necessária para assegurar a continuidade de registro de ponto eficiente.

Verifica-se nos autos o Documento de Formalização da Demanda – DFD, com justificativa da necessidade de contratação, objetivos a serem alcançados, indicação de recursos orçamentários, especificação e quantitativos dos serviços a serem contratados, previsão de início e término da contratação (12 meses), informação que a presente contratação encontra-se prevista no PCA 2026 e autorização da autoridade competente.

Constam as justificativas tanto no DFD como no Termo de Referência (22 folhas), demonstrando a real necessidade da contratação em tela. Presente nos autos o aviso de cotação, publicado no AMUPE no dia 04.05.2026, e a análise de risco em 8 (oito) laudas. 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 2026.

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.

Diante desse cenário, esta Autarquia visa a contratação da empresa **OTIMIZE SOLUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 43.142.905/0001-09, cujo preço



proposto foi o valor total de R\$ 3.468,00 (três mil quatrocentos e sessenta e oito reais).

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 (22 fls); **e)** Extrato de convocação no Diário Oficial - AMUPE; **f)** solicitação de orçamentos e respostas; **g)** Mapa com demonstrativo de preços datado em 08.05.2026; **h)** Declarações e respostas às solicitações enviadas para andamento do processo; **i)** Documentos de habilitação da empresa **OTIMIZE SOLUCOES LTDA**; **j)** Relatório do Departamento de Contratação; **k)** Minuta contratual.

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.

Conforme constante na documentação acostada a empresa **OTIMIZE SOLUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 43.142.905/0001-09, cujo preço



proposto foi o valor total de R\$ 3.468,00 (três mil quatrocentos e sessenta e oito reais), a ser pago em doze parcelas mensais de R\$ 289,00 (duzentos e oitenta e nove reais), referente ao objeto da presente dispensa de licitação, ora analisada.

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 12.807/2025 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 a ser de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze 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\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze 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;



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 em análise, estando em conformidade com o dispositivo acima transcrito.

Por sua vez, verifica-se que o termo de referência, contém os seguintes itens: condições gerais da contratação com especificação e quantitativos a serem contratados e definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto, requisitos da contratação, modelo de execução do objeto, modelo de gestão do contrato, critérios de medição e pagamento, forma e critérios de seleção do fornecedor, estimativa do valor da contratação, adequação orçamentária, e informações gerais.

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.

Verifico na minuta do contrato as seguintes cláusulas: do objeto e da sua execução, da garantia, da vigência e prorrogação, do preço, da dotação



orçamentária, das obrigações da Contratante e da Contratada, fiscalização e gestão do contrato, do pagamento e da respectiva ordem cronológica, da extinção do contrato, das obrigações pertinentes à LGPD, das infrações e sanções administrativas, dos casos omissos e eleição de foro. Portanto, a minuta se encontra com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021.

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.

IV – CONCLUSÃO

Diante do exposto, com base nas informações e documentos constantes dos autos e considerando as peculiaridades do caso concreto, esta Assessoria Jurídica **OPINA** pela **POSSIBILIDADE** de realização da contratação direta, por meio de licitação dispensável em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando o registro de ponto dos servidores da AESGA, desde que todas as formalidades legais aplicáveis sejam devidamente observadas.

Registro que a minuta contratual ora apresentada encontra-se devidamente analisada e aprovada, por estar em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, atendendo aos princípios da legalidade, da finalidade e da segurança jurídica, não havendo óbices quanto à sua regular formalização.

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

Consigna-se a devolução integral do Processo Licitatório em análise, a fim de que seja encaminhado para a continuidade dos trâmites necessários ao regular prosseguimento do feito.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.



Garanhuns, 27 de maio de 2026.

DIEGO
HENRIQUE
MORAES DA
SILVA

Assinado de forma
digital por DIEGO
HENRIQUE MORAES
DA SILVA

Dados: 2026.05.27
16:00

Diego Henrique Moraes da Silva
Assessoria da Presidência



CONTROLADORIA INTERNA GERAL

ANÁLISE DE CONTROLE Nº 021/2026.

ORIGEM: DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES - AESGA

A Sra. Rosilane Régis da Costa Sobrinho

Processo nº 012/2026

Dispensa de Licitação nº 008/2026

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 licença de direito de uso de software para gestão de registro de ponto, com integração a relógios de ponto eletrônico homologados, compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção, atendendo as necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, conforme especificações constantes no Termo de Referência da contratação.

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



CONTROLADORIA INTERNA GERAL



acerca do cumprimento dos requisitos mínimos necessários para efetivação do certame e das contratações e parcerias (convênios, acordos e etc.), demonstrando, sempre que reputa conveniente, as recomendações/determinações dos órgãos de controle externo.

3. DO RELATÓRIO

3.1. Pertinente ao presente requerimento enviado através de CI nº 043/2026 Departamento de Contratações - AESGA, recebido no dia 28 de maio de 2026, com o fito de examinar o Processo Administrativo epigrafado, 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 aquisição da prestação de serviços, os objetivos a serem alcançados, a indicação do recurso orçamentário, e as especificações e quantitativos a serem contratados;

3.3. Está registrado nos DFD a autorização da Presidente Sra. Adriana Pereira Dantas Carvalho, para a contratação;

3.4. Consta nos autos o Aviso de Cotação de Preços publicado no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, publicado em 04/05/2026, assim como convocações formais à empresas do ramo para apresentação de cotação de preços;

3.4.1. As empresas convocadas apresentaram cotação de preço, são elas: GFORT SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA., (CNPJ nº 18.712.787/0001-80); CONECTA CONTROLE DE ACESSO E SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA., (CNPJ nº 09.253.230/0001-37); DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA., (CNPJ nº 15.077.663/0001-81); OTIMIZE SOLUCOES LTDA., (CNPJ nº 43.142.905/0001-39); M. A. A. DA SILVA INFORMATIA LTDA., (CNPJ nº 10.201.478/0001-33); ADELTEC INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA., (CNPJ nº 03.423.683/0001-88); e PONTOTECH COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA., (CNPJ nº 50.943.973/0001-32).



CONTROLADORIA INTERNA GERAL

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

3.6. Consta a informação da Secretaria de Finanças e Orçamento acerca da dotação orçamentária e a confirmação da disponibilidade financeira para contratação, registrando que a contratação não constitui fracionamento de despesas;

3.7. Verifica-se que consta o Termo de Referência com as devidas justificativas para a contratação, assim como fora acostado aos autos o Mapa de Preços;

3.8. 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 SOLUCOES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 43.142.905/0001-09;

3.9. Integra aos autos, a Justificativa de Escolha Mais Vantajosa do Setor Requisitante, apontando que os serviços ofertados pela empresa OTIMIZE SOLUCOES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 43.142.905/0001-09, se amoldam as necessidades da IES, de modo a se mostrar a mais vantajosa.

3.9.1. A contratação da empresa perfaz um valor total de R\$ 3.468,00 (Três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais), dividido em 12 parcelas de mensais de R\$ 289,00 (duzentos e oitenta e nove reais) conforme mapa de preços acostado ao processo.

3.9.2. 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;

3.10. Cumpre-se lembrar de que a presente análise veio instruída o Parecer Jurídico nº 058/2026 do Órgão de Assistência Jurídica da autoridade consultante, conforme orienta o Tribunal de Contas do Estado, tendo o Parecerista concluído pela legalidade da contratação, além da aprovação da minuta contratual.

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



CONTROLADORIA INTERNA GERAL



14.133/2021, autorizando à Administração a realizar contratação direta para o processo em comento. Senão vejamos:

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 12.807/2025, 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\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze 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 clara a autorização legal na contratação do objeto pretendido, atendido as formalidades legais necessárias para a realização da aquisição dos itens objeto da contratação.

4.9. Por fim, o Decreto Municipal nº 049/2023, em seu artigo 19, § 1º, inciso I, estabelece que a elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP é facultativa, para



CONTROLADORIA INTERNA GERAL

as contratações diretas enquadradas nos incisos I, II, VII, e VIII do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2023.

5. DA RECOMENDAÇÃO

5.1. Recomenda-se, quando da contratação, a realização das publicações exigidas legalmente, quais sejam, Diário Oficial, PNCP, e Portal de Transparência, a fim de promover o controle externo e social.

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, 29 de maio de 2026.


Assuero Messias da Silva Vieira
Controlador Geral Interno da AESGA



TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

Recebido em 04/06/26
Morgana P. Da Silva
Contadora AESGA
CRC PE 0269770-0
Mat. Nº 011870-1

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa de Licitação, com base nas peças anexadas ao processo, com fundamento no Artigo 75, II, da Lei Federal Nº 14.133/2021 e demais alterações legais posteriores, cujo objeto é a contratação de licença de direito de uso de software para gestão de registro de ponto, com integração a relógios de ponto eletrônico homologados, compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento, além de suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, que tem como contratada a empresa **OTIMIZE SOLUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o Nº **43.142.905/0001-09**, sediada na Rua Elias Ferreira, nº 71 – Cidade Jardim – CEP: 38.030-035 – Uberaba/MG, no valor global contratado de **R\$ 3.468,00 (três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais)**.

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. O valor global desta contratação é de R\$ 3.468,00 (três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais), conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, divididos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 289,00 (duzentos e oitenta e nove reais) vinculadas aos serviços atestados pelo Fiscal do Contrato e limitadas ao valor global da contratação, inclusos todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução. Os pagamentos mensais serão processados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo CONTRATANTE, por meio de nota de empenho, mediante depósito em conta a ser informada pelo Contratante ao setor financeiro da AESGA.

Emita-se a nota de empenho, nos termos do Art. 60, da Lei Nº 4.320/64, com encaminhamento imediato ao Departamento de Contratações, para fins de conclusão do Processo de Contratação.

E, sendo o caso, emita-se o posterior Contrato e as publicações necessárias.

Garanhuns – PE, 29 de maio de 2026.


Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA