



CONTRATO Nº 010/2026
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE
GARANHUNS-AESGA E A EMPRESA
OTIMIZE SOLUCOES LTDA, EM
DECORRÊNCIA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 008/2026, PROCESSO Nº 012/2026.

A **AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.224.920/0001-00, com sede na Avenida Caruaru, nº 508, Bairro São José, Garanhuns/PE, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) sua Presidente, Adriana Pereira Dantas Carvalho, no uso da competência conferida pelo Município de Garanhuns, e a empresa **OTIMIZE SOLUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 43.142.905/0001-09, estabelecida na Rua Elias Ferreira, 71 – Cidade Jardim – Uberaba/MG, CEP: 38.030-035, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu representante Legal o Sr. **PABLO FERNANDES CASTRO**, brasileiro, casado, empresário e advogado, inscrito no CPF nº [REDACTED], têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal Nº 049, de 04 de setembro de 2023 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO** 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 SERVIÇOS CONTRATADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	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	MÊS	12	CONTROL ID/RHID	R\$289,00	R\$ 3.468,00



período de 12(doze) meses, para uma estimativa de 300(trezentos) servidores.					
VALOR GLOBAL: R\$ 3.468,00					

1.1.1. Os serviços previstos neste contrato são caracterizados como serviços comuns, 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 possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. 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.

2.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE.

2.3. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global anual deste contrato é de **R\$ 3.468,00** (três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais), correspondendo ao item 1.1., 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, inclusive todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

3.2. 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.

3.3. O atraso superior a 90 (noventa) dias da realização do pagamento acima fixado incidirá no bloqueio das senhas de acesso à ferramenta, acesso este que será liberado novamente após constatada a quitação do citado débito pela Contratante.



3.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

3.5. O prazo de pagamento será de até **30 (trinta) dias**, 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.

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

3.7. A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá possuir os mesmos dados dos documentos apresentados no processo de contratação, sob pena de não ser processada e não paga.

3.8. Quando do pagamento, deverá ser efetuada, quando couber, 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.

3.9. Verificando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ou qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante no parágrafo segundo desta Cláusula, fluirá a partir da respectiva regularização.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços que fazem parte do presente CONTRATO serão atestados no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal. A qual deve ser encaminhada (nota fiscal) a contabilidade dentro do mês de competência dos serviços prestados.

4.1.1. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá:

4.1.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua readequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.1.1.2. Na hipótese de readequação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



4.2. Se os serviços, a qualquer tempo, não forem prestados, por responsabilidade da CONTRATADA, ficará esta sujeita as penalidades previstas na cláusula décima e seguintes.

CLÁUSULA QUINTA – DA LGPD

5.1. São obrigações da CONTRATADA, no que couber:

- I. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela CONTRATANTE;
- II. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela CONTRATANTE;
- III. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do CONTRATO ou a CONTRATANTE está exposta;
- IV. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
- V. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à CONTRATANTE, mediante solicitação;
- VI. Informar e obter a anuência prévia da CONTRATANTE sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do CONTRATO;
- VII. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste CONTRATO;
- VIII. Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste CONTRATO, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;
- IX. Responsabilizar-se por prejuízos causados à CONTRATANTE em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente CONTRATO;
- X. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CONTRATANTE;
- XI. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do CONTRATO ou após a satisfação da finalidade pretendida;
- XII. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;



XIII. Manter bancos de dados formados a partir deste CONTRATO administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- I. Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pela CONTRATADA;
- II. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- III. Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;
- IV. Compartilhar com a CONTRATADA as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;
- V. Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;
- VI. Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela CONTRATADA;
- VII. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a CONTRATADA, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;
- VIII. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiros.
- IX. Disponibilizar o Código Fonte, em casos de descontinuidade do contrato.
- X. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, ficando designado o servidor JÚLIO JOSÉ BALTAZAR DE OLIVEIRA. MAT 231-1, encarregado pelo tratamento de dados pessoais da AESGA.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



6.1. As despesas decorrentes deste **CONTRATO** estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns para o presente exercício de 2026, na classificação abaixo:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

- a) Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar referentes ao objeto deste contrato;
- b) Efetivar a satisfação do crédito da **CONTRATADA**, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- c) Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim, comunicando a contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- e) Verificar se o serviço prestado pela contratada está de acordo com as especificações constantes no item 1, do Termo de Referência e da proposta de preços apresentada pelo Contratado;
- f) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- g) Enviar comprovante de pagamento à **CONTRATADA** para ser efetivada a baixa no sistema.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas no **Termo de Referência** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

8.1.1 DA LICENÇA DE USO E SERVIÇOS

A prestação do serviço compreenderá as seguintes funcionalidades:

a) Instalação:

Configurações iniciais;

Migração de dados de sistemas antigos, se necessário;

Instalação, suporte e treinamento de uso de software.

b) Funcionalidade do Software e Suporte Técnico

8.2. 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.



- 8.3.** 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.
- 8.4.** O software deverá centralizar as informações coletadas dos registradores.
- 8.5.** 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.”
- 8.6.** A rede de coletores REP deverá ser interligada via TCP-IP a um software de gerência de coletores de forma online.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** 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.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** Possibilitar os colaboradores de consultarem suas inconsistências, resumo dos saldos, registros de ponto através de site/aplicativo.
- 8.12.** Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação da chefia.
- 8.13.** 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.



- 8.14.** 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.
- 8.15.** O software de gestão deverá possuir um webservice ou API para integração online com o software de folha de pagamento existente na CONTRATANTE.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** As funcionalidades de tratamento da frequência eletrônica deverão possuir no mínimo as seguintes especificações:
- 8.18.** Agilidade na apuração e fechamento do ponto mediante cálculo automático das horas trabalhadas, horas extras e todas as demais situações decorrentes das marcações apontadas.
- 8.19.** 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.
- 8.20.** 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.
- 8.21.** Geração do movimento para a Folha de Pagamento (via arquivo texto, integração via banco de dados e webservice).
- 8.22.** Registro e transferência automática de eventuais valores a serem descontados em Folha.
- 8.23.** 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.
- 8.24.** Geração de gráficos para acompanhamento da evolução de horas extras, faltas, afastamentos, entre outros.
- 8.25.** Controle de Absenteísmo.
- 8.26.** Comunicação com o coletor de frequência via arquivo texto (AFD) e outro padrão numérico a ser definido.
- 8.27.** 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.
- 8.28.** Dispor de recursos Multiempresa e multiusuário.
- 8.29.** Opção para configuração da permissão dos usuários com possibilidade de definir perfil somente para consulta.
- 8.30.** 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).
- 8.31.** Possibilidade de separar as horas extras diurnas e noturnas de acordo com período pré-configurado.
- 8.32.** 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.



- 8.33.** 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).
- 8.34.** Consulta das ocorrências por tipo (extras, faltas, afastamentos).
- 8.35.** Possuir capacidade suficiente para que todos os usuários do software possam inserir todas as documentações necessárias, tais como declarações, atestados e outros documentos pertinentes.
- 8.36.** 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.
- 8.37.** Possibilidade de programar afastamentos, abonos, troca de escalas e troca de horários de forma individual e coletiva.
- 8.38.** 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.
- 8.39.** 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.
- 8.40.** Possibilitar acesso via web ao “gestor” para que possa realizar a conferência do ponto por meio dos browsers Internet Explorer, Chrome e Firefox.
- 8.41.** Possibilitar consultar e listar o Espelho do Ponto de períodos retroativos (já encerrados).
- 8.42.** Dispor de relatório que permita visualizar o controle de Turnover dos colaboradores.
- 8.43.** Possibilitar o comparativo do movimento coletado do equipamento coletor de ponto em relação ao movimento apurado pelo sistema.
- 8.44.** 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.
- 8.45.** O software deverá funcionar ininterruptamente.
- 8.46.** 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.
- 8.47.** Os serviços de Suporte Técnico e Atualização do software deverão:
- 8.48.** Realizar atualização tecnológica e corretiva, obedecendo também às alterações legais;
- 8.49.** 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;
- 8.50.** 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;
- 8.51.** 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;



8.52. 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.

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

8.54. 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;

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

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

8.57. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

9. DO TREINAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.2.1. 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.

9.3. 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.

9.3.1. 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.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1 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.

10.2 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 do Termo de Referência.

10.3 Passarão para a execução dos requisitos contidos no Termo de Referência, o fornecedor que apresentou o MENOR PREÇO GLOBAL, e assim sucessivamente, por ordem de classificação.

10.4 A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no 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, corno requisitos, levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

10.5 A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no 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.

10.6 A prova de conceito será acompanhada por membros do Departamento de Contratação, Departamento de Pessoal, Secretaria de Administração e Controlador Interno da AESGA.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

11. DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DA INFORMAÇÃO

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. 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.

11.6. 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 neste Contrato.

11.7. 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.

11.8 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.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, sem que essa competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

9.2 A **CONTRATANTE** designa formalmente o servidor **Geovânio José da Silva, mat. nº 11545-1**, nomeado formalmente através de portaria sendo o servidor responsável pelas atribuições e responsabilidades da execução do presente **CONTRATO**.

9.3 O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do Termo de Referência e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação do serviço, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO**;
- c) Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste **CONTRATO**;
- d) Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- e) Recusar serviço de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos e na proposta de preços, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;
- f) Solicitar à **CONTRATADA**, justificativa para serviços não prestados ou parcialmente executados e, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação efetuada;
- g) Atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-a ao departamento de contabilidade/tesouraria para pagamento e cópia ao gestor do **CONTRATO**;
- h) Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- i) Comunicar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, a iminência do término do **CONTRATO** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



j) Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 O **CONTRATO** somente se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes ou depois do prazo inicialmente estipulado para tanto.

10.2 Quando a não conclusão do **CONTRATO** no prazo inicialmente estipulado decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

I. ficará, ela, constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II. poderá a Administração optar pela extinção do **CONTRATO** e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.3 Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.4 A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.5 Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.6 Ocorrendo quaisquer das hipóteses de extinção contratual, a Contratada disponibilizará o código fonte da solução, para que o mesmo possa ser adequado frente às necessidades do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, o(a) **CONTRATADO(A)** que:

a) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

b) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do **CONTRATO**;

d) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**;

f) praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Será aplicável a sanção de advertência quando o **CONTRATADO** descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens da **CLÁUSULA OITAVA** deste **CONTRATO**. (Obrigações da Contratada)



11.3 Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste CONTRATO, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.

11.4. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

11.5 A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pelo CONTRATADO, sempre que deles decorrer inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas “b” e “d”, respectivamente, do 14.5, de acordo com as seguintes regras:

- a) 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento), sobre o valor total do CONTRATO, a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);
- b) 1% (um por cento) a 3% (três por cento), calculada sobre o valor do CONTRATO, a ser aplicada quando o CONTRATADO descumprir as obrigações previstas nos incisos a), b), c) e d), do item 11.1;
- c) 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso e), do item 11.1;
- d) 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do CONTRATO, quando o CONTRATADO deixar de cumprir as obrigações previstas nos incisos f), g) e h), do item 11.1;

11.6 As sanções de multa previstas no item 11.8 poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

11.7 Na hipótese de inexecução total do CONTRATO, prevista na alínea “c” do item 11.1, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.8. Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 11.1, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato

11.9 As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

11.10 Na hipótese de inexecução total do CONTRATO, prevista na alínea “c” do item 11.1 desta cláusula, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Autarquia do Ensino



Superior de Garanhuns pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.11 A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

11.12 Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.13 O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, decorrentes do mesmo **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

11.14 Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente.

11.15 Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

11.16 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Legislação Municipal.

11.17 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Contrato, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao **CONTRATANTE**, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;
- e) a vantagem auferida em virtude da infração;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

11.18 Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste **CONTRATO** poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

11.19 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal Nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 Nos termos do art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 10 (dez) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como na Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE, como condição de sua eficácia.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Garanhuns para dirimir os litígios decorrentes deste **CONTRATO**, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Garanhuns, 01 de junho de 2026.

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS

CNPJ:11.224.920/0001-00

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO

CONTRATANTE

OTIMIZE SOLUÇÕES LTDA

CNPJ:43.142.905/0001-09

PABLO FERNANDES DE CASTRO

CONTRATADO