



## DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

01 - INFORMAÇÃO DA ÁREA SOLICITANTE	
<b>Setor Solicitante:</b> Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	
<b>Responsável pela demanda:</b> Nayara Daniela Cristina Alves Rodrigues Cargo: Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão	
<b>E-mail:</b> gabinete@leandroferreira.mg.gov.br	<b>Telefone:</b> (37) 3277-1331
02 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	
<p>Esta demanda tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de reconhecimento facial para registro de ponto eletrônico, para atender todas as Unidades Administrativas do Município de Leandro Ferreira, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.</p> <p><b>Do Registro de Preço:</b></p> <p>a) Adota-se o procedimento de Sistema de Registro de Preço na presente contratação, considerando o art. 3º, inciso III, do Decreto Municipal de n.º 421, de 2025 e art. 82, § 5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.</p> <p>b) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura da ata, prorrogável por igual período, na forma do art. 20 do Decreto nº 421, de 2025 c/c art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.</p> <p>c) O regramento detalhado quanto à gestão e execução da Ata de Registro de Preço está previsto na própria Ata.</p>	
03 - CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO	
O objeto desta contratação é caracterizado como <b>comum</b> , pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.	
04 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
Considerando a necessidade de modernização, transparência e eficiência no controle de frequência dos servidores públicos municipais, propõe-se a aquisição de aparelhos de reconhecimento facial para registro de ponto eletrônico dos servidores efetivos e temporários que laboram nas Unidades Administrativas do Município de Leandro Ferreira.	



O uso da tecnologia de reconhecimento facial apresenta diversas vantagens em comparação com os métodos tradicionais de controle de ponto (como registros manuais, cartões magnéticos ou biometria por digitais), sendo as principais:

1. **Segurança e Confiabilidade:** O reconhecimento facial reduz significativamente o risco de fraudes, como o registro indevido de ponto por terceiros (popularmente conhecido como "marcação por colegas"). Isso garante maior integridade no controle da jornada de trabalho.
2. **Higiene e Saúde:** Ao contrário da biometria por digital, o sistema de reconhecimento facial não exige contato físico com o equipamento, o que é especialmente relevante em contextos de prevenção sanitária.
3. **Eficiência Administrativa:** A automatização e integração dos dados em sistema informatizado facilita o acompanhamento em tempo real da assiduidade dos servidores, reduz erros operacionais e agiliza o processo de conferência para fins de folha de pagamento.
4. **Transparência e Controle Social:** A tecnologia permite a geração de relatórios gerenciais precisos, que podem ser auditados pelos órgãos de controle interno e externo, garantindo maior transparência na gestão de recursos humanos.
5. **Adequação à Legislação:** A utilização de ponto eletrônico está em consonância com os princípios da eficiência e da legalidade, conforme previsto na Constituição Federal e nas normas que regem o serviço público, bem como atende às exigências de controle de jornada previstas pelo Tribunal de Contas.

Diante do exposto, a aquisição dos referidos equipamentos mediante ata de registro de preços representa um investimento necessário e estratégico para o aprimoramento da gestão pública municipal, promovendo a valorização do servidor, a eficiência na administração e a prestação de serviços públicos com mais qualidade à população.

#### 05 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem enquadramento legal no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 416/2025. – **DISPENSA, NA FORMA ELETRÔNICA, COM DISPUTA.**

#### 06 - ESTIMATIVA DA DEMANDA

O quantitativo estimado reflete uma análise criteriosa das necessidades, de forma a garantir eficiência no uso dos recursos públicos e satisfação.



Lote	Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	1	<p><b>APARELHO DE REGISTRO DE PONTO – LEITURA POR RECONHECIMENTO FACIAL</b></p> <p><b>Descrição Técnica:</b></p> <p>Equipamento eletrônico destinado ao controle de jornada de trabalho por meio de reconhecimento facial, com funcionamento sem contato físico, adequado para ambientes com grande circulação de pessoas ou que requeiram medidas sanitárias rigorosas.</p> <p><b>Características Técnicas Mínimas Requeridas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de identificação por reconhecimento facial com inteligência artificial embarcada, com capacidade de detecção em diferentes condições de iluminação;</li><li>• Câmera(s) integrada(s), podendo ser RGB ou infravermelho, ou ambas, desde que garantam identificação precisa e segura;</li><li>• Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 300 faces cadastradas e 36.000 registros de ponto;</li><li>• Tempo médio de reconhecimento igual ou inferior a 2 segundo;</li><li>• Display touch screen, com tamanho mínimo de 4 polegadas, permitindo a interação com o usuário e exibição de mensagens de status; interfaces de comunicação:</li><li>• Ethernet (RJ45) obrigatória;</li><li>• Wi-Fi, obrigatória;</li><li>• USB para coleta de dados ou atualizações;</li><li>• Gabinete com design funcional, confeccionado em material resistente, como ABS industrial, metálico ou equivalente, com opção de fixação em parede ou pedestal;</li><li>• Fonte de alimentação bivolt automática (110V/220V);</li><li>• Funcionamento sem necessidade de contato físico, com ativação automática ou por aproximação;</li><li>• Registro e armazenamento de ponto em modo offline, com posterior sincronização automática ao restabelecimento da rede;</li><li>• Compatibilidade com software de gestão de ponto</li></ul>	UN	11	***	***



		do fornecedor, com possibilidade de integração via API, Webservice ou exportação de arquivos com sistemas utilizados pela Administração Pública; <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de imagem do usuário no momento da marcação – desejável, mas não obrigatório, desde que não comprometa o funcionamento do equipamento.</li><li>• O equipamento deverá atender integralmente às exigências da Portaria MTP nº 671/2021, no que se refere ao Registro Eletrônico de Ponto (REP).</li></ul>				
2		<b>LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO.</b> Incluso as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"><li>• suporte remoto/presencial</li><li>• treinamento presencial ou remoto</li><li>• manutenções do sistema</li><li>• cessão de uso mensal;</li><li>• comunicação com os relógios;</li><li>• monitoramento de conectividade;</li><li>• service desk e chat;</li><li>• aplicativo para registro via celular e tablete;</li><li>• integração com a folha de pagamento;</li><li>• atualizações e garantias de funcionamento.</li></ul>	Mês	12	***	***
<b>TOTAL</b>						***
<b>JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE</b>						
A aquisição de aparelho de ponto com registro através de reconhecimento facial e prestação de serviços de software para integralizar os registros em um único lote é justificada pela natureza integrada e indissociável dos produtos, que visam a compatibilidade dos itens e evitam futuras falhas de integração. Além disso, essa estratégia de contratação garante maior eficiência administrativa e competitividade, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021. Portanto, a agregação dos itens em um único lote não só atende às exigências legais, mas também promove a otimização dos recursos públicos e a melhoria na prestação dos bens e serviços a serem contratados.						
<b>07 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>						
<b>7.1. Prazo e Condições da Entrega dos Bens e da Prestação do Serviço:</b>						



7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte demanda:

7.1.1.1. Início da execução do objeto: **15 (quinze) dias** após o recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou documento equivalente.

7.1.1.2. Prazo para a Execução do objeto:

Para a Entrega dos Produtos: **15 (quinze) dias** após o recebimento da Ordem de Serviço.

Para a Execução dos Serviços: 1 (um) ano a partir do 1º dia útil após a assinatura da ARP.

### **7.2. Do Local e Horário da Entrega dos Bens e da Prestação do Serviço:**

Os bens deverão ser prestados no seguinte endereço: na sede da Prefeitura Municipal de Leandro Ferreira, sito na **Praça Bom Despacho, n.º 50, Centro, Leandro Ferreira/MG, CEP 35.657-000, no horário de 08h00min as 16h00min.**

Os serviços de instalação dos relógios deverão ser prestados nas Unidades Administrativas em toda localização geográfica do Município de Leandro Ferreira.

### **7.3. Dos materiais a serem disponibilizados e da especificação dos serviços:**

A empresa contratada deverá fornecer treinamento para manuseio do aparelho de ponto e do software a ser disponibilizado para todas as Unidades Administrativas do Município de Leandro Ferreira.

Fica a cargo da contratada os materiais e acessórios necessários a instalação dos relógios de ponto e demais serviços nas unidades administrativas.

### **7.4. Regime de Execução:**

O regime de execução do contrato para a **LOCAÇÃO DOS SOFTWARES: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

### **7.5. Da Subcontratação:**

Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

### **7.6. Da Sustentabilidade:**

Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

### **7.7. Condições e especificações da garantia do serviço (fabricante, garantia legal ou garantia convencional), da manutenção e da assistência técnica:**

Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento definitivo do serviço.

### **7.8. Da Vistoria:**

Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

### **7.9. Da indicação de marcas ou modelos no caso de compra de bens**

A proponente deverá indicar obrigatoriamente marca e modelo em sua proposta e em campo próprio do sistema. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, apenas marcas de referência como:

**EVO FACIAL 40**, de qualidade similar ou superior.



#### 7.10. Da Garantia da Contratação:

Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

### 08 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### 8.1. Condições de recebimento:

Os bens/serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente.

#### 8.2. Da Liquidação

A Liquidação será efetuada no prazo de até **10 (dez) dias corridos** contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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:

- a) O vencimento;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) O período respectivo de execução do objeto;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

#### 8.3. Do Pagamento

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

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

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 09 – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O licitante deverá encontrar-se de forma regular perante suas obrigações fiscais, social e trabalhista. Cumpre ressaltar ainda que regularidade não implica em quitação, visto que regularidade é a comprovação de que a empresa atende todas as exigências do fisco.

#### 1. Habilitação Jurídica:



- a) Documento de identificação, com foto, do responsável pela assinatura da Proposta Comercial.
- b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

## **2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- e) Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.
- f) 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.
- g) Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.



### 10 - JUSTIFICATIVA DO FRACIONAMENTO

Considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma Unidade Gestora e no mesmo exercício financeiro, entende-se que **não haverá** fracionamento de itens da mesma natureza dentro do **exercício financeiro de 2025**, conforme dispõe do art. 75, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 11 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, ANÁLISE DE RISCOS E TERMO DE REFERÊNCIA

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto prescinde de termo de referência, de estudo técnico preliminar e de análise de riscos. Nesse sentido, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual, em especial neste documento.

### 12 - JUSTIFICATIVA PARA SIGILO DAS ESTIMATIVAS DE PREÇO (ART. 24 DA LEI Nº. 14.133/2021).

O sigilo do orçamento estimado na presente contratação se justifica pela busca de preços e condições mais vantajosas para a administração.

A divulgação dos orçamentos acaba por diminuir a voracidade com que os licitantes entram nas disputas, acabando por diminuir a competitividade do certame.

Ao não divulgar os orçamentos estimados, trazemos ao processo uma assimetria de informações, posto que, ao passo que o órgão público não sabe o preço mínimo do fornecedor, este também não sabe o preço máximo que o órgão está disposto a pagar. Esta assimetria traz uma vantagem econômica na contratação, pois o fornecedor não terá um parâmetro do preço máximo, levando-o a trabalhar com seu preço mínimo na busca por ser campeão da disputa.

Procura-se também com o sigilo desencorajar a formação de cartel entre os licitantes, posto que sem a ciência do preço ficasse mais difícil fazer combinações prévias.

Veja a Doutrina de Rafael Carvalho Rezende Oliveira sobre a questão:

A necessidade de modificação da regra tradicional de licitação, com a previsão do orçamento sigiloso, pode ser justificada pela necessidade de evitar que a divulgação do orçamento influencie a elevação dos valores constantes das propostas e a formação de cartel entre os licitantes, dado que, sem a ciência do preço estimado pela Administração, fica mais difícil de fazer combinações entre concorrentes. (Curso de Direito Administrativo, 9ª Edição, Editora Método).

Importante consignar também que, à não divulgação dos orçamentos acaba por retirar das disputas empresas despreparadas e incapazes de fazer um planejamento orçamentário a respeito do objeto em disputa.

Com a divulgação dos orçamentos, empresas despreparadas apresentam descontos sobre o valor divulgado sem preocupar-se com sua capacidade de cumprir o objeto, trazendo sérios



prejuízos a administração. Ao contrário, quando não divulgamos os orçamentos, obrigamos as empresas a planejar, fazer sua própria precificação e fazer sua proposta com responsabilidade.

### 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações (Elemento de Despesa):

**3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 14 - INDICAÇÃO DO AGENTE (S) PÚBLICO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELO PLANEJAMENTO:

Nome: Daniela Cristina Alves Rodrigues

Cargo: Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

E-mail: [gabinete@leandroferreira.mg.gov.br](mailto:gabinete@leandroferreira.mg.gov.br)

### 15 - INDICAÇÃO DO AGENTE (S) PÚBLICO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELA FISCALIZAÇÃO:

Nome: Daniela Cristina Alves Rodrigues

Cargo: Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

E-mail: [gabinete@leandroferreira.mg.gov.br](mailto:gabinete@leandroferreira.mg.gov.br)

### Assinatura do Responsável pela Elaboração da Demanda

Consideradas as premissas estabelecidas neste documento, a contratação constante do presente DFD é viável do ponto de vista técnico e financeiro.

Leandro Ferreira, 23 de maio de 2025.

**Daniela Cristina Alves Rodrigues**  
**Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão**

### Assinatura do Responsável pela Aprovação da Demanda

Leandro Ferreira, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



**Nivaldo Rodrigues de Carvalho**  
**Prefeito Municipal**