



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

01 - INFORMAÇÃO DA ÁREA SOLICITANTE	
Setor Solicitante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	
Responsável pela demanda: Nayara Maring Severino Gomes Cargo: Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão em cooperação	
E-mail: gabinete@leandroferreira.mg.gov.br	Telefone: (37) 3277-1331
02 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	
<p>Esta demanda tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de relógio para registro de ponto eletrônico, software para tratamento de ponto eletrônico e papel tipo bobina para impressão, para atender a Prefeitura Municipal de Leandro Ferreira, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.</p> <p>Do Registro de Preço:</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.</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	
<p>O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.</p>	
04 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
<p>A aquisição e contratação de serviço de instalação de aparelho de ponto eletrônico, bobinas e software, com a finalidade de um controle eficiente e gerenciamento adequado da frequência diária dos servidores lotados nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Leandro Ferreiras, visando a resolução de problemas com o controle de entrada e saída dos servidores,</p>	



modernizando, assim, o processo de folha de ponto, que são indispensáveis ao bom andamento das atividades desenvolvidas em toda a estrutura organizacional desta Administração direta.

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.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	RELÓGIO PONTO - MATERIAL: AÇO - MOSTRADOR: DIGITAL - TIPO: ELETRÔNICO - TRATAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI - TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAIS – BIOMÉTRICO - CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INTEGRAÇÃO COM QUALQUER REDE DE SOFTWARE FR PONTO - COM BILIZADOR SÃO INTERNO	UN	10	R\$ 1.440,77	R\$ 14.407,70
2	CESSÃO TEMPORÁRIA DE USO DE SOFTWARE PELO PRAZO DE 1 ANO - TRATAMENTO DE PONTO PARA ATÉ 195 FUNCIONÁRIOS; SOFTWARE EM NUVEM DE ACORDO COM A PORTARIA 1510 DO MTE; DESENVOLVIMENTO EM AMBIENTE WINDOWS; ULTIUSUÁRIOS COM PERMISSÕES E ONLINE/REMOTO; COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL	UN	1	R\$ 1.444,85	R\$ 1.444,85
3	BOBINA TERMICA 57MMX300M – APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 6 (SEIS) UNIDADES	CX COM 6 UN	5	R\$ 240,00	R\$ 1.200,00
TOTAL					R\$ 17.052,55

07 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte demanda:

7.1.1.1. Início da execução do objeto: **10 (dez) 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 relógio de ponto e do software a ser disponibilizado para todas 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.

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 de Pessoas Físicas (CPF) ou 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 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, para fins de demonstração das despesas decorrentes da presente contratação, será apresentada na formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

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

Nome: Nayara Maring Severino Gomes
Cargo: Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão em cooperação
E-mail: gabinete@leandroferreira.mg.gov.br

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

Nome: Nayara Maring Severino Gomes
Cargo: Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão em cooperação
E-mail: 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, 25 de abril de 2025.

Nayara Maring Severino Gomes
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão em cooperação

Assinatura do Responsável pela Aprovação da Demanda

Leandro Ferreira, ____/____/____.

Nivaldo Rodrigues de Carvalho
Prefeito Municipal