



DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Documento para dar início ao procedimento licitatório, amparado no Termo de Referência (TR) e Estudo Técnico Preliminar (ETP). A oferta de informações falsas poderá ensejar penalização do agente municipal, além de responder pelo crime de falsidade ideológica e/ou outro crime contra as licitações.

1. ORIGEM DA DEMANDA

1.1. Unidade requisitante

Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação:

A aquisição do relógio ponto faz-se necessária para garantir o controle adequado e padronizado da jornada de trabalho dos servidores, assegurando que todos possuam um local fixo e definido para o registro de entrada e saída. Atualmente, a ausência desse equipamento tem ocasionado prejuízos aos servidores que se deslocam até o local para registro de ponto e encontram o setor fechado, impossibilitando o correto cumprimento e comprovação da carga horária.

Além disso, a aquisição deste modelo específico de relógio ponto é imprescindível para manter a padronização do sistema já implantado nas demais secretarias, permitindo a integração e sincronização dos dados de frequência dos servidores. Tal padronização é fundamental para que o setor de Recursos Humanos possa acessar, consolidar e gerenciar as informações de forma eficiente, segura e centralizada, evitando retrabalho, inconsistências e falhas no controle de frequência.

2.2. Possíveis soluções:

Utilização de livro ou folha de ponto assinada diariamente pelos servidores, como medida excepcional e provisória, a ser posteriormente conferida e lançada no sistema oficial pelo setor de Recursos Humanos.

Ponto eletrônico com identificação por cartão ou crachá, com implantação de sistema de registro de ponto por meio de cartão magnético ou crachá funcional, possibilitando o controle da jornada de trabalho sem necessidade de biometria.

Autodeclaração de jornada com validação da chefia imediata; registro da frequência por meio de formulário eletrônico ou físico, preenchido pelo servidor e validado pela chefia imediata, garantindo o controle administrativo enquanto não houver equipamento definitivo.



DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Portanto, a aquisição e implantação do referido equipamento mostram-se como a solução mais adequada para o controle da jornada de trabalho dos servidores, uma vez que assegura o registro correto e padronizado da frequência. Tal medida contribui diretamente para a melhoria da gestão administrativa, promovendo maior transparência e equidade no controle da carga horária, além de garantir o pleno funcionamento e a integração do sistema de ponto eletrônico já adotado pela instituição.

2.3. Objeto a ser contratado: Relógio ponto biometria

3. QUANTITATIVOS

Nº	Descrição	Quantidade	Valor unitário R\$
1	Relógio ponto biometria/proximidade e senha via teclado	01 un	1.890,00
Valor total R\$		1.890,00	

4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

4.1. Envolve situação emergencial para fins de dispensa de licitação? Sim ☒ Não

Não se trata de contratação emergencial, mas a aquisição do referido objeto mostra-se necessária e conveniente à Administração, por ser de caráter específico e de reduzido valor.

4.2. Parcelamento? ☒ Não

☐ Sim/Qual? tipo?:

4.3. Natureza:

☒ Bens Comuns ☐ Bens Especiais ☐ Serviços Comuns ☐ Serviços Especiais
☐ Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

4.4. O orçamento estimado merece ser mantido em sigilo? ☒ Não ☐ Sim/Justifique:

4.5. Requisitos específicos da contratação? ☒ Não ☐ Sim/Quais:

4.6. Indicação de marcas ou modelos? ☐ Não ☒ Sim/Justifique: Ressalta-se que é imprescindível que o equipamento a ser adquirido seja do mesmo modelo dos já instalados nas demais secretarias, a fim de manter a padronização do sistema de ponto eletrônico adotado pela instituição. Tal padronização é necessária para garantir a compatibilidade e a correta integração dos dados de frequência, possibilitando que as



DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

informações sejam descarregadas, sincronizadas e gerenciadas de forma eficiente no sistema de Recursos Humanos, assegurando uniformidade, confiabilidade e agilidade no controle da jornada dos servidores.

4.7. Exige amostra? ☒ Não ☐ Sim/Justifique:

4.8. Exige carta de solidariedade? ☒ Sim ☒ Não

4.9. Permite subcontratação total ou parcial? ☐ Sim ☒ Não

4.10. Exige garantia, manutenção e/ou assistência técnica? ☐ Não ☒ Sim/Justifique:
Garantia do fabricante.

4.11. Exige vistoria no local da prestação do serviço ou instalação do produto? ☒ Não ☐ Sim/Justifique:

4.12. Exige indicação de preposto pela contratada? ☒ Não ☐ Sim/Justifique:

4.13. Envolve pagamento antecipado? ☒ Não ☐ Sim/Justifique:

4.13. O objeto a ser contratado gera receita e/ou se caracteriza como contrato de eficiência?
☐ Sim ☒ Não

4.14. Há informações relevantes para o dimensionamento da proposta? ☐ Sim ☒ Não

5. PREVISÕES

5.1. Prazo de contrato. Não é necessário contrato, pois será empenhado em no máximo 30 dias.

5.2. Prazo de entrega/execução: em até dez dias após a solicitação da Secretaria.

5.3. Local e horário da entrega/execução:

Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho – Rua da Estação, 1141- Centro.

5.4. Prazo de pagamento: Até 15 (quinze) dias após a execução dos serviços, juntamente com a Nota Fiscal.

5.5. A contratação respeita o disposto no §1º do art. 75 da Lei 14.133/21? ☒ Sim
☐ Não/Justifique:

5.6. Trata-se de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças (§7º do art. 75 da Lei 14.133/21)?
☐ Sim ☒ Não



DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

5.7. O objeto a ser contratado está previsto no Plano Anual de Contratações - PAC, elaborado pelo Município de Barão, para o ano em curso?

X Sim Não

↳ Já foi solicitada alteração do PAC? Sim ☐ Não

6. AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS

6.1. A fiscalização será realizada conforme Decreto Municipal 1.945/24.

7. FORMA E ELEMENTOS DE CONTRATAÇÃO

7.1. Modalidade: ☒ Dispensa ☐ Inexigibilidade

Justificativa: Por se tratar de baixo valor e caráter específico.

7.2. Justificativa de preço a ser pago pela contratação (art. 5º do Decreto Municipal 1.944/24):

☐ Pesquisa no PNCP

☐ Pesquisa de contratações similares feitas por outros órgãos

☐ Dados da pesquisa publicada em mídia especializada

☒ Pesquisa direta com no mínimo 3 fornecedores

☐ Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas

☐ Notas fiscais (Art. 23, § 4º da Lei 14.133/21)

Outros

7.3. Critério de julgamento (tipo):

X Menor Preço ☐ Maior desconto ☐ Técnica e Preço ☐ Nenhum

7.4. Modo de disputa:

☐ Aberto ☐ Fechado ☐ Fechado e Aberto ☒ Nenhum

7.5. Foi realizada publicação de que trata o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21?

X Sim ☐ Não justifique:

8. FORNECEDOR

CONTROLE SOLUÇÕES DIGITAIS EIRELI LTDA - CNPJ: 12.855.316/0001-66

9. DADOS BANCÁRIOS DO FORNECEDOR



DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

NOME	BANCO	AGÊNCIA	CONTA
CONTROLE SOLUÇÕES DIGITAIS EIRELI LTDA	SICREDI	0167	72298-7

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	11	SECRETARIA MUNICIPAL ASSIST. SOCIAL E DO TRABALHO
Unidade	02	FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Despesa	1145	MANUTENÇÃO CENTRO
Categoria	4.4.90.52.00.000000	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Barão, 10 de fevereiro de 2026

MARA MALLMANN

Secretaria Municipal da Assist. Social e do Trabalho

12. AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL

Após criteriosa análise do objeto e ser contratado, assim como sua adequação ao interesse público municipal, cujas especificidades restaram devidamente comprovadas por este Documento de Formalização de Demanda, **DETERMINO** a realização do processo de dispensa de licitação.

Atendem-se os órgãos que sucederem este expediente para a prioridade de contratação indicada neste DFD, o qual resta **HOMOLOGADO**.

Barão, 10 de fevereiro de 2026.

JEFFERSON SCHUSTER BORN
Prefeito Municipal



ANÁLISE DA ASSESSORIA JURÍDICA

ORDEM Nº 520/2026

1. Enquadramento legal:

ART. 15, INC. II - LEI 14133/21

2. A contratação dispensa a formalização de contrato (art. 95 da Lei 14.133/21)?

☐ Não ☒ Sim (assinalar abaixo):

☒ Dispensa de licitação em razão de valor (art. 75, inciso I ou II da Lei 14.133/21)

☐ Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor

3. A contratação dispensa parecer jurídico (Decreto Municipal 2.030/24)?

☐ Não ☒ Sim (assinalar abaixo):

☒ Contratação de baixo valor, assim consideradas aquelas com valores iguais ou inferiores a 25% do limite para dispensa de licitação previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

☐ Contratação de baixa complexidade, o que deverá restar demonstrado no respectivo estudo técnico preliminar ou termo de referência da contratação;

☐ Contratação para objetos de entrega imediata, assim considerada aquela com prazo de até 30 (trinta) dias a contar da ordem de fornecimento/execução;

Barão/RS, 10 de FEVEREIRO de 2026


Procurador Municipal (carimbo)
Geison Elias Reichert
Assessor Jurídico
Município de Barão/RS