

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. Informações Básicas

1.1. O presente documento constitui o Documento de Formalização de Demanda (DFD), que representa a etapa inicial do planejamento da contratação, tendo por finalidade registrar a necessidade da área demandante e dar início aos procedimentos administrativos necessários à futura contratação.

1.3. O Documento de Formalização de Demanda tem por objetivo subsidiar a elaboração dos estudos e documentos necessários à contratação, tais como o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência ou Projeto Básico, quando aplicáveis, em conformidade com as disposições da Lei nº 13.303 de 2016.

1.4. A elaboração deste documento atende, ainda, ao disposto no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., que estabelece as diretrizes e procedimentos para o planejamento e realização das contratações no âmbito da empresa.

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente demanda refere-se à Aquisição de **01 (um) Relógio Eletrônico de Ponto – REP**, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, incluindo instalação, configuração, treinamento operacional e garantia do equipamento, para controle eletrônico da jornada de trabalho dos empregados da CURITIBA S.A.

2.2. A contratação visa atender às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, especialmente quanto ao controle da jornada de trabalho, bem como às normas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego relativas ao Registro Eletrônico de Ponto (REP), em especial a Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, e suas alterações.

3. Área requisitante

3.1. Gerência Financeira Administrativa e de Pessoal.

4. Justificativa da Contratação

4.1. A presente demanda tem por finalidade dotar a CURITIBA S.A. de equipamento eletrônico destinado ao registro da jornada de trabalho de seus empregados, em conformidade com a legislação trabalhista e as normas regulamentadoras aplicáveis ao controle de ponto.

4.2. Atualmente, faz-se necessária a modernização do sistema de registro de jornada, proporcionando maior segurança, confiabilidade e transparência na apuração das horas trabalhadas, reduzindo riscos de inconsistências nos registros de frequência e possibilitando maior eficiência na gestão de recursos humanos.

4.3. A utilização de Relógio Eletrônico de Ponto certificado garante a autenticidade dos registros realizados pelos empregados, possibilitando a correta apuração de horas normais, extraordinárias, atrasos, faltas, banco de horas e demais ocorrências relacionadas à jornada de trabalho.

4.4. Além do atendimento às exigências legais, a aquisição contribuirá para a melhoria dos controles internos, fortalecimento da governança administrativa e redução de passivos trabalhistas decorrentes de falhas no registro da jornada.

4.5. O relógio ponto atualmente instalado apresentou defeitos e não há mais manutenção possível no equipamento.

5. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

5.1. As quantidades a serem contratadas foram baseadas nas solicitações mais emergentes da CURITIBA S.A, levando em conta as demandas que necessitarão até a realização de novo processo licitatório.

Descrição do item	Quant.	Unidade
RELÓGIO PONTO	01	unidade

6. Estimativa do Valor da Contratação

6.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 2.520,00 (dois mil quinhentos e vinte reais).



CURITIBA



CURITIBA S.A.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

7. Descrição Preliminar do Objeto

7.1. O equipamento deverá:

- atender integralmente aos requisitos da Portaria MTP nº 671/2021;
- possuir memória permanente dos registros;
- permitir identificação biométrica e/ou por cartão de proximidade e senha;
- emitir comprovante quando exigido pela regulamentação aplicável;
- possuir comunicação via rede Ethernet e/ou Wi-Fi;
- permitir integração com software de controle de ponto utilizado pela Companhia;
- possuir nobreak ou bateria interna para funcionamento em caso de falta de energia;
- ser fornecido com garantia mínima de 12 (doze) meses;
- contemplar instalação, configuração, testes de funcionamento e treinamento dos usuários responsáveis.

8. Grau de Prioridade da Contratação

☐ Alta

☒ Média

☐ Baixa

Justificativa: a contratação é necessária para a substituição de equipamento com defeito e sem possibilidade de manutenção e assistência técnica.

9. Previsão Orçamentária

9.1. A despesa correrá por conta de recursos próprios da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA – CURITIBA S.A., observada a disponibilidade financeira e orçamentária da Companhia.

10. Resultado Pretendido

10.1. Disponibilizar sistema eletrônico de registro de jornada que atenda integralmente à legislação vigente, assegure a confiabilidade das informações, proporcione maior eficiência administrativa e reduza riscos de natureza trabalhista.

11. Indicação da Equipe de Planejamento da Contratação

11.1. Responsável pelo planejamento da contratação: Davidson José Moulepes

12. Encaminhamento

12.1. Encaminha-se o presente Documento de Formalização de Demanda para análise e prosseguimento das etapas de planejamento da contratação.

Curitiba, 08 de Julho de 2026.

DAVIDSON JOSÉ MOULEPES
Matrícula 81.599