Comissão Permanente de Licitação
Fl. 001
Ass.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06020005/2026

DISPENSA TRADICIONAL Nº 04/2026

EMPRESA: DIALTEC SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 37.920.226/0001 - 10

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA **AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS,** COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE 20 EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE REGISTRO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO DE ATÉ 500 SERVIDORES, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 002
Ass.

PROTOCOLO GERAL

NÚMERO: 06020005/2026 **DATA ENTRADA:** 02/06/2026
DEPARTAMENTO: SETOR DE PROTOCOLO
FUNCIONÁRIO: JOSÉLIA B. LINS

REQUERENTE

NOME: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE
ENDEREÇO: RUA ESTEVÃO PROTOMARTIR DE BRITO, 84, CENTRO, SANTA LUZIA DO NORTE/AL

ASSUNTO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

AQUISIÇÃO DE PONTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE.

ANDAMENTOS

DATA	DESTINO
02/06/2026	GABINETE DO PREFEITO

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 068
Ass.

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06020005/2026

ÓRGÃO CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Norte/AL

SECRETARIA RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Gestão Pública

UNIDADE DEMANDANTE: Setor de Recursos Humanos

OBJETO: Aquisição e implantação de solução integrada para registro eletrônico, tratamento e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores municipais.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento e implantação de solução integrada de controle eletrônico de frequência, compreendendo a aquisição de 20 equipamentos eletrônicos de registro de ponto com reconhecimento facial, licença de uso de sistema informatizado de tratamento e gerenciamento da jornada para até 500 servidores, instalação, configuração, parametrização, treinamento, suporte técnico, atualizações, garantia e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

A contratação será destinada ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Norte, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Gestão Pública, por intermédio do Setor de Recursos Humanos.

A solução deverá ser fornecida de forma completa e integrada, não se admitindo a entrega isolada dos equipamentos sem o correspondente sistema informatizado, nem a disponibilização do sistema sem sua efetiva integração, implantação e funcionamento nos locais indicados pela Administração.

O Termo de Referência é elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente com os elementos definidos no art. 6º, inciso XXIII, e integra a fase preparatória da contratação.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO

A contratação deverá observar a seguinte composição:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Equipamento eletrônico de registro de ponto com reconhecimento facial, novo, sem uso anterior,	Unidade	20

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 069
Ass.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
	incluindo instalação, configuração, integração, garantia e acessórios necessários		
2	Licença de uso de sistema informatizado para tratamento, gerenciamento e apuração de ponto, com capacidade para até 500 servidores	Mês	12
3	Implantação, parametrização, integração e ativação da solução	Serviço	1
4	Treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração	Serviço	1
5	Suporte técnico, manutenção, atualizações e assistência durante a vigência contratual	Mês	12

Os itens compõem uma única solução tecnológica e deverão ser contratados conjuntamente, observadas as justificativas de não parcelamento constantes deste Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Norte mantém servidores distribuídos entre secretarias, unidades administrativas, equipamentos públicos e demais locais de prestação dos serviços municipais.

Essa estrutura descentralizada exige a existência de mecanismo seguro, padronizado e eficiente para registro e acompanhamento da frequência funcional, incluindo horários de entrada e saída, intervalos, atrasos, faltas, afastamentos, férias, licenças, jornadas especiais, escalas, plantões, banco de horas e serviços extraordinários.

A utilização de registros manuais, controles isolados ou soluções sem integração pode gerar inconsistências, retrabalho, dificuldades na consolidação das informações e demora na apuração dos dados necessários à elaboração da folha de pagamento.

Também pode comprometer a rastreabilidade das alterações, a preservação do histórico funcional e a identificação tempestiva de registros incompletos ou incompatíveis com as jornadas estabelecidas.

A contratação busca modernizar o controle de frequência, centralizar as informações e proporcionar ao Setor de Recursos Humanos instrumentos adequados para acompanhar e tratar as ocorrências funcionais.

O reconhecimento facial foi escolhido como mecanismo de identificação por proporcionar maior individualização do registro e reduzir riscos de compartilhamento de cartões, senhas ou credenciais.

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 070
Ass.

A contratação não se limita à aquisição de equipamentos. O atendimento da necessidade pressupõe a disponibilização de sistema integrado, instalação, parametrização, treinamento, suporte técnico e preservação dos dados ao longo de toda a utilização.

A solução está fundamentada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar juntados ao Processo Administrativo nº 06020005/2026.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá permitir o registro eletrônico da jornada por meio de equipamentos com reconhecimento facial instalados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

As marcações efetuadas deverão ser transmitidas ou sincronizadas com sistema informatizado centralizado, acessível aos servidores autorizados pela Administração.

O sistema deverá permitir o gerenciamento de, no mínimo, 500 servidores, bem como a criação e administração de jornadas, escalas, turnos, horários, unidades, secretarias, feriados, férias, licenças, afastamentos e demais ocorrências funcionais.

A solução deverá incluir:

a) fornecimento dos equipamentos;

b) licença de uso do sistema;

c) implantação e configuração;

d) parametrização das regras de jornada;

e) integração entre equipamentos e sistema;

f) cadastramento ou apoio ao cadastramento inicial;

g) testes de funcionamento;

h) treinamento dos usuários;

i) suporte técnico;

j) atualizações do sistema;

k) garantia e manutenção dos equipamentos;

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 071
Ass.

l) cópias de segurança;

m) exportação das informações;

n) preservação do histórico funcional; e

o) entrega dos dados ao Município ao término da contratação.

Os equipamentos deverão continuar registrando as marcações em caso de interrupção temporária da internet, mantendo os dados armazenados localmente e promovendo sua sincronização após o restabelecimento da comunicação.

5. DOS REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS

Cada equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, estar em linha regular de fabricação e ser entregue em perfeitas condições de funcionamento.

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

a) identificação por reconhecimento facial;

b) capacidade para cadastramento de, no mínimo, 3.000 faces;

c) capacidade de armazenamento compatível com a utilização da unidade;

d) tela colorida para visualização das operações;

e) indicação de data e horário;

f) relógio interno e atualização automática do horário;

g) comunicação por rede Ethernet;

h) possibilidade de comunicação por Wi-Fi, de forma nativa ou por recurso compatível, quando necessário;

i) armazenamento local das marcações durante eventual indisponibilidade de comunicação;

j) sincronização automática após o restabelecimento da conexão;

k) interface e mensagens em língua portuguesa;

l) proteção por senha ou credencial administrativa;

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 072
Ass.

m) capacidade de integração com o sistema informatizado contratado;

n) alimentação elétrica compatível com a rede local;

o) fonte de alimentação e acessórios indispensáveis ao funcionamento;

p) possibilidade de fixação em parede ou suporte adequado;

q) registro rápido e individualizado da marcação;

r) mecanismos destinados a reduzir tentativas de reconhecimento por fotografia ou imagem estática, quando disponíveis no equipamento;

s) manual de utilização em língua portuguesa; e

t) garantia mínima de 12 meses.

A referência à capacidade de armazenamento ou funcionalidades mínimas não autoriza direcionamento a determinada marca ou modelo. Serão aceitos equipamentos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam ao desempenho exigido.

6. DOS REQUISITOS DO SISTEMA INFORMATIZADO

O sistema deverá funcionar preferencialmente em ambiente web ou em nuvem, permitindo acesso remoto seguro mediante navegador de internet e credenciais individuais.

Deverá possuir capacidade para cadastramento e gerenciamento de, no mínimo, 500 servidores ativos, sem prejuízo da preservação dos registros de servidores desligados ou inativos.

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) cadastramento de servidores, matrículas, cargos, vínculos, secretarias, setores e unidades;

b) criação de jornadas fixas, flexíveis, escalas, turnos e plantões;

c) configuração de horários de entrada, saída e intervalo;

d) cadastramento de feriados, recessos e pontos facultativos;

e) registro e apuração de atrasos, faltas, saídas antecipadas e horas extraordinárias;

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 073
Ass.

f) controle de banco de horas;

g) cadastramento de férias, licenças, afastamentos e folgas;

h) lançamento e análise de justificativas;

i) inclusão de abonos por usuário autorizado;

j) tratamento de marcações incompletas ou inconsistentes;

k) geração de espelho individual de ponto;

l) geração de relatórios por servidor, secretaria, setor, unidade, período ou ocorrência;

m) emissão de relatórios de faltas, atrasos, horas extraordinárias e banco de horas;

n) acompanhamento das marcações realizadas nos equipamentos;

o) identificação do equipamento ou unidade em que a marcação foi realizada;

p) exportação de dados em formato compatível com os procedimentos de elaboração da folha de pagamento;

q) exportação de relatórios em formatos PDF, planilha eletrônica ou equivalente;

r) definição de perfis diferenciados de acesso;

s) registro das operações realizadas pelos usuários;

t) trilha de auditoria das inclusões, alterações, abonos e exclusões;

u) cópias de segurança periódicas;

v) recuperação dos dados em caso de falha;

w) acesso aos históricos durante toda a vigência;

x) bloqueio ou restrição de acesso de usuários desligados;

y) integração com todos os equipamentos fornecidos; e

z) disponibilização integral dos registros ao Município ao término do contrato.

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 074
Ass.

O sistema deverá permitir que a Administração acompanhe os dados de forma centralizada, podendo ser concedido acesso limitado aos responsáveis pelas respectivas secretarias ou unidades.

Nenhuma alteração manual poderá ocorrer sem a identificação do usuário responsável, da data e do horário da operação.

7. DA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E INSTALAÇÃO

A contratada deverá realizar a implantação integral da solução, compreendendo planejamento, instalação dos equipamentos, configuração, parametrização, integração, testes e ativação do sistema.

Antes da instalação, a contratada deverá avaliar os locais indicados pela Administração, verificando as condições mínimas necessárias ao funcionamento.

A Administração disponibilizará os locais de instalação, energia elétrica e acesso à internet ou à rede de dados, conforme as condições existentes em cada unidade.

A contratada deverá fornecer os equipamentos, fontes, acessórios de fixação e demais componentes que integrem ordinariamente o produto.

Não se incluem automaticamente no objeto obras civis, criação de pontos elétricos, cabeamento estruturado de longa distância, instalação de eletrodutos, caixas de passagem ou contratação de acesso à internet, salvo quando expressamente previstos na proposta aceita ou solicitados pela Administração mediante instrumento próprio.

A contratada deverá informar previamente qualquer inadequação de infraestrutura que possa impedir a instalação, não podendo entregar os equipamentos e posteriormente atribuir à Administração impedimento que poderia ter sido identificado durante a vistoria ou avaliação inicial.

A implantação deverá incluir a configuração das jornadas e regras básicas fornecidas pelo Setor de Recursos Humanos.

O sistema somente será considerado implantado após a integração dos equipamentos, realização de testes e validação pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

8. DO TREINAMENTO

A contratada deverá realizar treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração.

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 075
Ass.

O treinamento deverá contemplar os servidores do Setor de Recursos Humanos, os responsáveis pela fiscalização contratual, os usuários administradores e, quando indicado, os servidores responsáveis pelas unidades.

O conteúdo deverá abranger:

a) cadastramento de servidores;

b) parametrização de jornadas e escalas;

c) cadastramento de férias, licenças e afastamentos;

d) tratamento de registros;

e) lançamento de justificativas e abonos;

f) apuração de banco de horas;

g) geração de espelhos e relatórios;

h) criação e administração de perfis de acesso;

i) acompanhamento da comunicação dos equipamentos;

j) exportação dos dados;

k) utilização dos canais de suporte; e

l) procedimentos básicos de contingência.

O treinamento poderá ocorrer presencialmente ou por videoconferência, desde que permita interação em tempo real e esclarecimento de dúvidas.

A contratada deverá disponibilizar manual, material digital, vídeos ou documentação suficiente para consultas posteriores.

O treinamento não deverá se limitar à demonstração genérica do sistema, devendo capacitar efetivamente a equipe municipal para sua operação.

9. DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO

A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual.

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 076
Ass.

O suporte deverá abranger dúvidas operacionais, falhas do sistema, dificuldades de comunicação, problemas de sincronização, atualização, parametrização e defeitos dos equipamentos.

Deverão ser disponibilizados canais de atendimento por telefone, correio eletrônico, plataforma de chamados, aplicativo de mensagens ou outro meio formalmente informado.

O suporte remoto deverá ocorrer durante o horário comercial, sem prejuízo de atendimento prioritário às falhas críticas.

Quando o atendimento remoto não for suficiente, a contratada deverá providenciar atendimento presencial, reparo, substituição ou outra solução adequada.

Os níveis de atendimento serão os seguintes:

Classificação	**Caracterização**	**Prazo para atendimento inicial**	**Prazo para solução ou contingência**
Crítica	Indisponibilidade total do sistema ou impossibilidade generalizada de registro	Até 4 horas úteis	Até 8 horas úteis
Alta	Falha relevante em equipamento ou funcionalidade essencial	Até 8 horas úteis	Até 2 dias úteis
Média	Falha parcial sem paralisação integral	Até 1 dia útil	Até 3 dias úteis
Baixa	Dúvidas, ajustes ou falhas sem impacto relevante	Até 2 dias úteis	Até 5 dias úteis

Quando o equipamento permanecer inoperante e o reparo não puder ocorrer dentro do prazo, a contratada deverá substituí-lo provisória ou definitivamente, sem custo adicional.

A manutenção deverá compreender:

a) diagnóstico de falhas;

b) correção de erros;

c) atualização do sistema;

d) reparo dos equipamentos;

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 047
Ass.

e) substituição de componentes abrangidos pela garantia;

f) restauração da comunicação;

g) preservação dos registros; e

h) orientações aos usuários.

10. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

A solução envolverá tratamento de dados funcionais e biométricos dos servidores.

Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o dado biométrico vinculado a uma pessoa natural é dado pessoal sensível, submetido a proteção reforçada.

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Norte será considerada controladora dos dados, cabendo-lhe definir as finalidades e os elementos essenciais do tratamento.

A contratada atuará como operadora, realizando o tratamento exclusivamente de acordo com as instruções da Administração e para as finalidades relacionadas ao controle de frequência e à gestão da jornada.

A contratada deverá:

a) tratar os dados somente para execução do objeto;

b) impedir acesso não autorizado;

c) adotar mecanismos de autenticação e controle de perfis;

d) manter registro das operações realizadas;

e) garantir sigilo das informações;

f) comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança;

g) cooperar com a Administração na apuração de incidentes;

h) manter cópias de segurança;

i) não compartilhar dados com terceiros sem autorização;

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 078
Ass.

j) não utilizar os dados para publicidade, treinamento de sistemas externos ou criação de banco de dados próprio;

k) restringir o acesso aos profissionais indispensáveis à execução;

l) exigir compromisso de confidencialidade de seus empregados e colaboradores;

m) devolver ou disponibilizar os dados ao Município ao término da contratação; e

n) excluir as cópias que permanecerem sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

A solução deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

A utilização de biometria e reconhecimento facial envolve riscos próprios à privacidade e à proteção de dados, devendo a solução adotar medidas de segurança e governança proporcionais à sensibilidade dessas informações. (Serviços e Informações do Brasil)

Os dados deverão ser armazenados, preferencialmente, em servidores localizados no território nacional ou em ambiente que permita à Administração conhecer e fiscalizar as condições de armazenamento e eventual transferência internacional.

A contratada não poderá impedir o acesso da Administração aos registros sob alegação de encerramento da licença, inadimplência controvertida ou término contratual, devendo ser assegurada a extração integral do banco de dados.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação deverá proporcionar:

a) maior segurança no registro da jornada;

b) centralização das informações funcionais;

c) redução de controles manuais;

d) diminuição de erros e retrabalho;

e) melhoria da apuração da frequência;

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 079
Ass.

f) geração mais rápida de relatórios e espelhos de ponto;

g) maior confiabilidade das informações utilizadas na folha de pagamento;

h) redução de registros realizados por terceiros;

i) fortalecimento dos controles internos;

j) uniformização dos procedimentos entre as unidades;

k) rastreabilidade das alterações;

l) preservação do histórico funcional; e

m) melhoria da gestão de pessoal.

12. DO PRAZO DE ENTREGA E IMPLANTAÇÃO

Os equipamentos deverão ser entregues, instalados, configurados e integrados no prazo máximo de **30 dias corridos**, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou da assinatura do contrato, conforme definido no instrumento convocatório.

Dentro desse prazo, a contratada deverá concluir:

a) entrega dos equipamentos;

b) avaliação dos locais;

c) instalação;

d) configuração;

e) integração;

f) parametrização inicial;

g) cadastramento ou apoio ao cadastramento;

h) testes;

i) treinamento; e

j) entrada da solução em operação.

A contratada deverá apresentar cronograma de implantação no prazo de até cinco dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento.

O prazo poderá ser prorrogado somente mediante justificativa formal aceita pela Administração.

13. DOS LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

Os equipamentos serão instalados nos prédios, secretarias e unidades indicados pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

A relação definitiva dos locais será entregue à contratada antes do início da instalação.

A Administração poderá remanejar equipamentos entre as unidades durante a vigência, desde que preservadas as condições de funcionamento.

Quando o remanejamento exigir configuração remota simples, deverá ser realizado sem custo adicional.

Eventual deslocamento físico, reinstalação ou serviço extraordinário poderá ser previamente ajustado, desde que não decorra de falha, erro ou inadequação da implantação inicial.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega e instalação física dos equipamentos.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada por falhas ou inadequações.

O recebimento definitivo dependerá da conclusão e validação dos seguintes procedimentos:

a) conferência quantitativa dos equipamentos;

b) verificação da integridade física;

c) teste de reconhecimento facial;

d) teste de registro de data e horário;

e) teste de armazenamento local;

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 081
Ass.

f) teste de sincronização;

g) verificação da integração com o sistema;

h) cadastramento de usuários;

i) teste de jornadas e escalas;

j) emissão de relatórios e espelhos;

k) verificação dos perfis de acesso;

l) teste de exportação de dados;

m) realização do treinamento; e

n) correção das falhas identificadas.

O recebimento definitivo será formalizado pelo servidor ou comissão designada, após confirmação de que a solução atende às especificações.

A mera entrega dos equipamentos não caracteriza execução integral do objeto.

15. DA GARANTIA

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo.

Durante a garantia, a contratada deverá reparar ou substituir, sem custo adicional, os equipamentos que apresentarem defeitos não decorrentes de mau uso comprovado.

A garantia deverá abranger peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários.

A eventual necessidade de envio do equipamento para reparo não suspenderá a obrigação de manter a unidade em funcionamento, devendo ser fornecido equipamento substituto quando o prazo de reparo ultrapassar dois dias úteis.

A licença do sistema, o suporte, as atualizações e a manutenção deverão permanecer ativos durante toda a vigência contratual.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 082
Ass.

a) fornecer todos os equipamentos e serviços previstos;

b) cumprir as especificações, prazos e condições estabelecidos;

c) entregar equipamentos novos e sem uso anterior;

d) instalar e configurar a solução;

e) integrar os equipamentos ao sistema;

f) realizar os testes necessários;

g) promover o treinamento;

h) prestar suporte técnico;

i) corrigir falhas;

j) substituir equipamentos defeituosos;

k) manter as licenças ativas;

l) atualizar o sistema;

m) preservar os dados;

n) realizar cópias de segurança;

o) manter sigilo das informações;

p) observar a legislação de proteção de dados;

q) manter durante a execução as condições de habilitação;

r) comunicar fatos que possam afetar a execução;

s) manter representante apto a responder perante a Administração;

t) arcar com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;

u) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

v) fornecer documentação técnica e manuais;

w) cumprir as determinações da fiscalização;

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 083
Ass.

x) emitir notas fiscais de acordo com o objeto efetivamente executado;

y) disponibilizar os dados em formato acessível ao término do contrato; e

z) não transferir a responsabilidade principal pela execução sem autorização da Administração.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Norte:

a) disponibilizar os locais para instalação;

b) indicar os pontos em que os equipamentos serão instalados;

c) disponibilizar energia elétrica e conexão de rede existentes;

d) fornecer as informações necessárias à parametrização;

e) indicar os servidores que participarão do treinamento;

f) designar gestor e fiscais do contrato;

g) acompanhar e fiscalizar a execução;

h) comunicar formalmente falhas ou irregularidades;

i) permitir acesso dos técnicos aos locais, mediante identificação;

j) realizar os pagamentos devidos;

k) verificar a regularidade da documentação da contratada;

l) adotar providências internas para uso adequado da solução;

m) manter a confidencialidade das credenciais administrativas;

n) informar alterações de jornadas, unidades e servidores; e

o) aplicar as medidas administrativas cabíveis quando houver descumprimento.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO

A execução será iniciada mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 084
Ass.

A contratada deverá apresentar cronograma e indicar o responsável técnico ou operacional pela implantação.

A implantação será acompanhada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e pelo Setor de Recursos Humanos.

A execução será dividida nas seguintes etapas:

Primeira etapa: reunião inicial, levantamento e planejamento;

Segunda etapa: entrega dos equipamentos;

Terceira etapa: instalação e configuração;

Quarta etapa: integração e parametrização;

Quinta etapa: testes;

Sexta etapa: treinamento;

Sétima etapa: operação assistida e recebimento definitivo;

Oitava etapa: suporte, manutenção e atualização durante a vigência.

Durante a operação assistida, a contratada deverá acompanhar a utilização inicial e corrigir prontamente eventuais falhas de configuração.

19. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados pela autoridade competente.

A fiscalização técnica verificará o funcionamento dos equipamentos, do sistema, da integração, do suporte e da manutenção.

A fiscalização administrativa verificará os documentos fiscais, regularidade da contratada, prazos, pagamentos e demais obrigações formais.

O gestor do contrato deverá coordenar a comunicação entre a Administração e a contratada, consolidar informações e adotar as providências necessárias à execução.

A fiscalização poderá:

a) solicitar esclarecimentos;

b) exigir correção de falhas;

c) rejeitar equipamentos ou serviços inadequados;

d) determinar substituição;

e) registrar ocorrências;

f) acompanhar chamados de suporte;

g) conferir relatórios;

h) medir o cumprimento dos níveis de serviço; e

i) propor aplicação de sanções.

A fiscalização não afasta a responsabilidade integral da contratada.

20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento referente aos equipamentos somente será realizado após sua entrega, instalação, configuração e recebimento provisório, observada a forma definida no contrato.

O pagamento definitivo da parcela de implantação poderá ficar condicionado ao recebimento definitivo da solução.

A licença do sistema, suporte, manutenção e atualizações poderão ser pagos mensalmente, após comprovação da disponibilização dos serviços.

A Administração poderá estruturar o pagamento da seguinte forma:

Parcela	**Condição**
Equipamentos	Após entrega, instalação, testes e recebimento provisório
Implantação e treinamento	Após conclusão e validação
Licença, suporte e manutenção	Mensalmente, durante 12 meses

A nota fiscal deverá discriminar os bens e serviços correspondentes ao período.

O pagamento será efetuado no prazo definido no contrato, após o atesto da fiscalização e a verificação da regularidade da contratada.

Não será devido pagamento por equipamentos entregues, mas não instalados ou não integrados, salvo impedimento comprovadamente causado pela Administração.

Poderão ser glosados valores correspondentes a serviços não prestados, períodos de indisponibilidade injustificada ou obrigações descumpridas.

21. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

A contratada deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99% do sistema, ressalvadas as interrupções previamente comunicadas para manutenção programada e os eventos comprovadamente externos à sua responsabilidade.

A manutenção programada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 48 horas e realizada, preferencialmente, fora do horário administrativo.

A contratada deverá preservar 100% dos registros válidos realizados pelos equipamentos.

As cópias de segurança deverão ser efetuadas diariamente.

O descumprimento reiterado dos níveis de serviço poderá ensejar glosa, advertência, multa ou outras medidas cabíveis.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

Poderá ser admitida subcontratação de atividade acessória, como instalação local ou assistência técnica, desde que previamente autorizada pela Administração.

A subcontratação não afasta a responsabilidade integral da contratada.

O tratamento de dados pessoais por suboperador dependerá de autorização e deverá observar as mesmas obrigações de segurança e confidencialidade.

23. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto possui complexidade compatível com a atuação individual de empresas do ramo e não exige a reunião de capacidades econômicas ou técnicas extraordinárias.

A vedação deverá ser avaliada pela autoridade competente e poderá ser ajustada caso a regulamentação municipal disponha de forma diversa.

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 087
Ass.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

Em razão do valor e das características do objeto, não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da garantia dos equipamentos e das responsabilidades da contratada.

A dispensa da garantia contratual não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, ressarcimento e retenções legalmente admitidas.

25. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá comprovar aptidão para o fornecimento ou implantação de solução compatível com o objeto.

A comprovação poderá ocorrer por meio de um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando o fornecimento de equipamentos eletrônicos de ponto, implantação de sistema de controle de frequência, licenciamento de software ou prestação de suporte correspondente.

Não será exigido quantitativo desproporcional nem identidade absoluta entre o objeto do atestado e a contratação.

O atestado deverá permitir identificar o emitente, a empresa atestada, o objeto executado e a avaliação satisfatória do fornecimento ou serviço.

A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade e o conteúdo do documento.

26. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo instrumento de contratação, incluindo:

a) ato constitutivo ou documento equivalente;

b) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

c) regularidade perante a Fazenda Nacional;

d) regularidade perante a Fazenda Estadual;

e) regularidade perante a Fazenda Municipal;

f) regularidade perante o FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

h) declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

i) declaração de inexistência de impedimento; e

j) demais documentos compatíveis com o objeto e a modalidade.

A documentação apresentada pela empresa de menor preço deverá ser atualizada ou confirmada quanto à validade e autenticidade antes da contratação.

27. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A empresa deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede.

Poderá ser exigido balanço patrimonial ou documentação econômica quando justificado e compatível com a forma de contratação.

Considerando a natureza e o valor do objeto, deverão ser evitadas exigências econômicas excessivas que restrinjam injustificadamente a competição.

28. DA FORMA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A seleção ocorrerá pelo critério de **menor preço global**, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas e às condições estabelecidas.

A adoção do menor preço global decorre da interdependência entre equipamentos, sistema, implantação, suporte, garantia e manutenção.

Não será considerada vantajosa proposta de menor valor que exclua obrigação necessária ao funcionamento da solução.

A Administração poderá solicitar:

a) catálogos;

b) fichas técnicas;

c) manuais;

d) demonstração do sistema;

e) acesso temporário a ambiente de testes;

f) prova de conceito; ou

g) esclarecimentos técnicos.

A prova de conceito, caso exigida, será aplicada apenas ao licitante ou fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante critérios previamente informados.

29. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Embora a solução possua componentes distintos, existe interdependência técnica entre os equipamentos, o sistema, a licença, a instalação e o suporte.

A contratação separada poderia gerar incompatibilidade, dificuldade de integração e conflito entre fornecedores quanto à responsabilidade pelas falhas.

A contratação conjunta permite que uma única empresa responda pelo funcionamento integral da solução.

O não parcelamento não impede a discriminação dos preços de equipamentos e serviços, necessária à transparência, à liquidação da despesa e à análise da vantajosidade.

Conclui-se, assim, que a contratação por solução integrada é tecnicamente mais segura e administrativamente mais eficiente.

30. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras identificou os seguintes valores globais para o fornecimento dos equipamentos e disponibilização do sistema pelo período de 12 meses:

Empresa consultada	**Valor global**
DIALTEC SERVIÇOS LTDA.	R$ 49.228,00
Hora Certa Comércio de Ponto e Acesso Ltda.	R$ 49.398,00
Trato Ponto Soluções em Equipamentos e Sistemas Ltda.	R$ 67.012,00

A média aritmética das três propostas corresponde a R$ 55.212,67.

Após pesquisa complementar em contratações públicas e análise da proximidade entre as duas menores propostas, foi ratificado como preço referencial máximo o valor de:

R$ 49.228,00

(quarenta e nove mil, duzentos e vinte e oito reais).

A composição estimada é a seguinte:

Componente	Quantidade/período	Valor unitário	Valor total
Equipamentos com reconhecimento facial	20 unidades	R$ 1.799,00	R$ 35.980,00
Licença de uso do sistema	12 meses	R$ 1.104,00	R$ 13.248,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO			**R$ 49.228,00**

O valor máximo deverá compreender todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, frete, instalação, treinamento, suporte, garantia e demais despesas necessárias à execução, ressalvada apenas a infraestrutura expressamente atribuída à Administração.

31. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Gestão Pública, a ser indicada pelo setor competente.

A contratação somente poderá ser formalizada após a emissão da reserva, bloqueio ou declaração de disponibilidade orçamentária correspondente.

Deverão ser identificados separadamente, quando necessário, os elementos de despesa relativos à aquisição dos equipamentos e aos serviços de licenciamento, suporte e manutenção.

32. DA VIGÊNCIA

A vigência contratual será de 12 meses, contados da assinatura do contrato ou da data definida no instrumento.

A aquisição dos equipamentos será executada no prazo de implantação, enquanto a licença, o suporte, as atualizações e a manutenção permanecerão ativos durante toda a vigência.

Os serviços continuados poderão ser prorrogados, caso demonstradas a necessidade e a vantajosidade, observadas as condições legais.

A eventual prorrogação dos serviços não implicará nova aquisição dos equipamentos já incorporados ao patrimônio municipal.

33. DO REAJUSTE

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 091
Ass.

Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 meses contado da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme definido no contrato.

Em eventual prorrogação que ultrapasse o interregno de 12 meses, os preços dos serviços continuados poderão ser reajustados por índice oficial adequado, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

Não haverá reajuste do valor dos equipamentos já fornecidos e pagos.

34. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O contrato poderá ser alterado nos limites e hipóteses previstos na Lei nº 14.133/2021.

Qualquer alteração deverá ser formalmente justificada e autorizada.

A ampliação do número de usuários dentro da capacidade originalmente contratada não poderá gerar cobrança adicional.

A inclusão de usuários acima da capacidade contratada dependerá de justificativa, disponibilidade orçamentária e instrumento formal.

35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações poderá ensejar, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

a) advertência;

b) multa de mora;

c) multa compensatória;

d) impedimento de licitar e contratar; e

e) declaração de inidoneidade, quando cabível.

A multa de mora poderá ser fixada em percentual diário sobre a parcela inadimplida, observados a proporcionalidade e o limite estabelecido no contrato.

A multa compensatória será aplicada de acordo com a gravidade do descumprimento.

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 092
Ass.

As sanções poderão ser cumuladas com a obrigação de ressarcimento dos prejuízos.

36. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DA TRANSIÇÃO

Na hipótese de encerramento, extinção ou não prorrogação do contrato, a contratada deverá colaborar com a transição para nova solução.

Antes do encerramento, deverá fornecer à Administração:

a) banco de dados integral;

b) registros de marcações;

c) cadastros;

d) jornadas e escalas;

e) históricos de alterações;

f) relatórios;

g) documentos técnicos; e

h) arquivos em formato acessível e reutilizável.

A contratada não poderá excluir ou bloquear o acesso aos dados antes da confirmação de seu recebimento pela Administração.

Quando necessário, deverá manter acesso para consulta pelo prazo de transição definido pela fiscalização, sem cobrança adicional, limitado ao período razoavelmente necessário à extração e conferência.

37. DA SUSTENTABILIDADE

Deverão ser priorizados equipamentos com consumo eficiente de energia.

As embalagens deverão ser reduzidas ao necessário e, quando possível, produzidas com material reciclável.

A contratada deverá orientar sobre o descarte ambientalmente adequado de equipamentos, fontes, placas e componentes.

Quando aplicável, deverá observar os mecanismos de logística reversa.

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 093
Ass.

A solução deverá priorizar documentos digitais, reduzindo a impressão de espelhos e relatórios.

38. DA CONCLUSÃO

A contratação encontra-se tecnicamente fundamentada e atende à necessidade de modernização e padronização do controle da jornada dos servidores municipais.

A solução integrada permite atribuição clara de responsabilidade pelo funcionamento dos equipamentos e do sistema, reduzindo riscos de incompatibilidade.

Os quantitativos foram definidos com base na necessidade de distribuição dos equipamentos entre as unidades municipais e na capacidade estimada de até 500 servidores.

O valor de R$ 49.228,00 mostra-se compatível com a pesquisa mercadológica e com as referências públicas examinadas, permanecendo condicionado à conformidade técnica e à habilitação da futura contratada.

Diante do exposto, conclui-se pela adequação do presente Termo de Referência e pelo prosseguimento da contratação, observadas a disponibilidade orçamentária, a autorização da autoridade competente e as demais providências previstas na legislação.

Santa Luzia do Norte/AL, 30 de junho de 2026.

Roberto Marcolino da Silva
Secretário Municipal de Gestão Pública

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 172
Ass.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06020005/2026

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
OBJETO: Aquisição e implantação de solução integrada para registro eletrônico, tratamento e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores municipais, compreendendo o fornecimento de 20 equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, licença de uso de sistema informatizado, instalação, configuração, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
EMPRESA SELECIONADA: DIALTEC SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 37.920.226/0001-10.
VALOR GLOBAL: R$ 49.228,00.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Considerando os elementos constantes do Processo Administrativo nº 06020005/2026, instaurado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento para atendimento da necessidade de modernização, padronização e aprimoramento do controle eletrônico da jornada de trabalho dos servidores do Município de Santa Luzia do Norte;

Considerando que o objeto compreende o fornecimento de 20 equipamentos eletrônicos de registro de ponto com reconhecimento facial, a licença de uso de sistema informatizado para gerenciamento de até 500 servidores, além dos serviços de instalação, configuração, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução pelo período inicial de 12 meses;

Considerando o Documento de Formalização da Demanda, no qual foram demonstradas a necessidade administrativa, a finalidade pública da contratação, os resultados pretendidos e a importância da adoção de solução integrada para registro, acompanhamento e apuração da frequência funcional;

Considerando o Estudo Técnico Preliminar, que examinou as alternativas disponíveis no mercado e concluiu pela viabilidade e adequação da aquisição dos equipamentos acompanhada dos serviços indispensáveis à implantação e continuidade operacional do sistema;

Considerando o Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento, no qual foram definidos o objeto, os quantitativos, as especificações técnicas, as condições de implantação, os prazos, os critérios de recebimento, as obrigações das partes, os níveis de serviço, a garantia, a fiscalização e as medidas relacionadas à proteção dos dados pessoais e biométricos;

Considerando a pesquisa mercadológica realizada pelo Setor de Compras, mediante obtenção e equalização de três propostas comerciais, da qual resultaram os seguintes valores globais comparáveis:

Empresa	**Valor global**
DIALTEC SERVIÇOS LTDA.	**R$ 49.228,00**
Hora Certa Comércio de Ponto e Acesso Ltda.	R$ 49.398,00
Trato Ponto Soluções em Equipamentos e Sistemas Ltda.	R$ 67.012,00

Considerando que a empresa **DIALTEC SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **37.920.226/0001-10**, apresentou a proposta de menor valor global, no montante de **R$ 49.228,00**, sendo R$ 35.980,00 referentes à aquisição dos 20 equipamentos e R$ 13.248,00 correspondentes à licença anual do sistema informatizado e aos serviços associados;

Considerando que a diferença entre a menor proposta e a segunda menor oferta foi de apenas R$ 170,00, circunstância que reforça a coerência dos preços obtidos e afasta, em princípio, indício de valor manifestamente inexequível;

Considerando a Nota Técnica de Ratificação da Pesquisa de Preços, por meio da qual o Setor de Compras realizou pesquisa complementar no Portal Nacional de Contratações Públicas e em contratações públicas recentes, concluindo pela compatibilidade do valor de R$ 49.228,00 com os preços praticados no mercado;

Considerando a manifestação técnica da unidade demandante quanto à conformidade da proposta da empresa selecionada com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Considerando a razão da escolha da empresa, fundamentada na apresentação do menor preço global, na compatibilidade de seu objeto social com a contratação, no atendimento das especificações técnicas e na comprovação das condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas;

Considerando a documentação de habilitação juntada aos autos e as consultas realizadas aos cadastros de sanções e impedimentos, das quais não resultaram registros capazes de impedir a contratação;

Considerando a declaração do setor competente quanto à inexistência de fracionamento indevido da despesa e à observância do limite legal das contratações de mesma natureza realizadas no exercício;

Considerando que o valor global da contratação se encontra abaixo do limite legal aplicável às compras e aos serviços em geral contratados por dispensa de licitação em razão do valor;

Considerando o despacho da Secretaria Municipal de Finanças, que indicou as classificações orçamentárias correspondentes à aquisição dos equipamentos e à prestação dos serviços, bem como a existência de dotações próprias das Secretarias beneficiárias;

Considerando a juntada das reservas ou dos bloqueios orçamentários, da planilha de distribuição dos equipamentos e do rateio das despesas entre as unidades municipais beneficiárias;

Considerando que as despesas referentes à aquisição dos equipamentos serão classificadas no elemento **4.4.90.52.00.00.00.0000 – Equipamentos e Material Permanente**, enquanto as despesas referentes ao licenciamento, implantação, treinamento, suporte, manutenção e atualização serão classificadas no elemento **3.3.90.39.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**;

Considerando o Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município, que concluiu pela possibilidade jurídica da contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, após o atendimento das condicionantes nele estabelecidas;

Considerando a Nota Técnica da Controladoria Interna, que se manifestou favoravelmente ao prosseguimento do procedimento, após a verificação e o cumprimento das ressalvas relativas à instrução, pesquisa de preços, habilitação, disponibilidade orçamentária, ausência de fracionamento, proteção de dados e publicidade;

Considerando que os setores competentes certificaram nos autos o cumprimento das providências e condicionantes estabelecidas pela Procuradoria Jurídica e pela Controladoria Interna;

Considerando, por fim, que o processo se encontra regularmente instruído com os documentos exigidos para a contratação direta, incluindo a

caracterização da necessidade, a definição do objeto, a estimativa da despesa, a justificativa do preço, a razão da escolha do contratado, a comprovação da habilitação, a disponibilidade orçamentária, as manifestações técnica, jurídica e de controle interno e a minuta contratual;

DECIDO:

I – DA RATIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

RATIFICO os atos de instrução do Processo Administrativo nº 06020005/2026, inclusive o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa mercadológica, o mapa comparativo, a Nota Técnica de Ratificação de Preços, a razão da escolha do contratado, as manifestações técnica, financeira, jurídica e de controle interno e os demais documentos que integram o procedimento.

II – DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

AUTORIZO a contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, da empresa:

DIALTEC SERVIÇOS LTDA.
CNPJ nº 37.920.226/0001-10
Endereço: Avenida Menino Marcelo, nº 9.350, Sala 213, Condomínio Empresarial Humberto Lobo, 2º andar, Serraria, Maceió/AL, CEP 57046-000.
Representante: Maria Wilma Melo de Souza.

III – DO OBJETO AUTORIZADO

A contratação terá por objeto a aquisição e implantação de solução integrada de controle eletrônico de frequência, compreendendo:

a) aquisição de 20 equipamentos eletrônicos de registro de ponto com reconhecimento facial;

b) licença de uso de sistema informatizado com capacidade para atendimento de até 500 servidores, pelo período inicial de 12 meses;

c) instalação, configuração, parametrização e integração dos equipamentos;

d) treinamento dos usuários indicados pela Administração;

e) suporte técnico, manutenção e atualização do sistema;

f) garantia dos equipamentos;

g) armazenamento, preservação, segurança e exportação dos dados; e

h) demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aceita.

IV – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global autorizado é de:

R$ 49.228,00

(quarenta e nove mil, duzentos e vinte e oito reais),

assim distribuído:

Componente	Quantidade/período	Valor
Equipamentos de registro de ponto com reconhecimento facial	20 unidades	R$ 35.980,00
Licença do sistema e serviços associados	12 meses	R$ 13.248,00
VALOR GLOBAL		**R$ 49.228,00**

O valor contratado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, transporte, frete, instalação, configuração, treinamento, suporte, garantia, manutenção e atualizações, ressalvadas apenas as obrigações de infraestrutura expressamente atribuídas à Administração no Termo de Referência.

V – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão pelas dotações das Secretarias Municipais beneficiárias, de acordo com a distribuição dos equipamentos e dos serviços, observadas as seguintes classificações:

Secretaria Municipal de Saúde

Para os serviços:

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 177
Ass.

Estrutura Programática: 05.0551.10.122.0004.6046 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: 1500.01.002.

Para os equipamentos:

Estrutura Programática: 05.0551.10.122.0004.6046 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde;
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.0000 – Equipamentos e Material Permanente;
Fonte de Recursos: 1500.01.002.

Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social

Para os equipamentos:

Estrutura Programática: 06.0660.08.122.0001.6013 – Manutenção da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.0000 – Equipamentos e Material Permanente;
Fonte de Recursos: 1500.00.000.

Para os serviços vinculados ao Programa Criança Feliz:

Estrutura Programática: 06.0661.08.243.0003.6054 – Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: 1660.00.000.

Para os serviços vinculados ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único:

Estrutura Programática: 06.0661.08.244.0003.6027 – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: 1660.00.000.

Para os demais serviços administrativos:

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 178
Ass.

Estrutura Programática: 06.0660.08.122.0001.6013 – Manutenção da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: 1500.00.000.

Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento

Para os serviços:

Estrutura Programática: 16.1616.04.122.0001.2050 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: 1500.00.000.

Para os equipamentos:

Estrutura Programática: 16.1616.04.122.0001.2050 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento;
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.0000 – Equipamentos e Material Permanente;
Fonte de Recursos: 1500.00.000.

Secretaria Municipal de Educação

Para os serviços:

Estrutura Programática: 07.0771.12.361.0002.2027 – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental – 30%;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: 1543.00.000.

Para os equipamentos:

Estrutura Programática: 07.0771.12.361.0002.2027 – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental – 30%;
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.0000 – Equipamentos e Material Permanente;
Fonte de Recursos: 1540.00.000.

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 179
Ass.

A utilização das dotações e fontes de recursos deverá observar a planilha definitiva de rateio, as reservas orçamentárias emitidas, a efetiva destinação dos equipamentos e a compatibilidade da despesa com a finalidade de cada fonte.

VI – DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

APROVO a minuta contratual juntada aos autos, com as adequações indicadas pela Procuradoria Jurídica e pela Controladoria Interna, e **AUTORIZO** a celebração do contrato administrativo com a empresa selecionada.

Antes da assinatura, deverão ser novamente verificadas:

a) a validade das certidões fiscais, sociais e trabalhistas;

b) a manutenção das condições de habilitação;

c) a inexistência de sanções ou impedimentos supervenientes;

d) a existência dos empenhos correspondentes;

e) o preenchimento integral dos campos da minuta contratual; e

f) a designação do gestor e dos fiscais do contrato.

VII – DA EMISSÃO DOS EMPENHOS

DETERMINO à Secretaria Municipal de Finanças e ao setor contábil que promovam a emissão das respectivas notas de empenho, observando:

a) a segregação entre os equipamentos permanentes e os serviços;

b) a distribuição dos equipamentos entre as Secretarias;

c) o rateio dos serviços;

d) os valores constantes das reservas orçamentárias; e

e) a vinculação de cada despesa à fonte de recursos correspondente.

VIII – DA DESIGNAÇÃO DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 180
Ass.

DETERMINO à Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento que providencie, antes da emissão da ordem de fornecimento, a designação formal:

a) do gestor do contrato;

b) do fiscal técnico;

c) do fiscal administrativo; e

d) dos representantes das Secretarias beneficiárias, quando necessário.

Os servidores designados deverão receber cópia do contrato, do Termo de Referência, da proposta da contratada e do cronograma de implantação.

IX – DA PUBLICIDADE

DETERMINO a divulgação do presente ato de autorização e do respectivo extrato no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios legalmente exigidos.

Após a assinatura do contrato, deverá ser providenciada sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição de eficácia, sem prejuízo da publicação no Diário Oficial utilizado pelo Município.

A publicidade deverá preservar os dados pessoais e as informações protegidas, especialmente os dados biométricos, credenciais, documentos pessoais e informações técnicas de segurança.

X – DO PROSSEGUIMENTO

Encaminhem-se os autos:

1. à Secretaria Municipal de Finanças, para emissão dos empenhos;
2. ao setor responsável pela formalização contratual, para preenchimento e assinatura do instrumento;
3. à Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento, para indicação do gestor e dos fiscais;
4. ao setor responsável pela publicidade, para divulgação do ato e do contrato;

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 181
Ass.

5. ao setor patrimonial, para adoção das providências necessárias ao tombamento dos equipamentos após o recebimento definitivo; e

6. posteriormente, à unidade gestora, para emissão da ordem de fornecimento e acompanhamento da execução.

Santa Luzia do Norte/AL, 17 de julho de 2026.

FRANCIS CORREIA BARROS DE AÚJO

PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 184
Ass.

GABINETE PREFEITO
DISPENSA TRADICIONAL Nº 04/2026

DISPENSA TRADICIONAL Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06020005/2026
CONTRATANTE: Município de Santa Luzia do Norte/AL.
CONTRATADA: DIALTEC SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 37.920.226/0001-10.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição e implantação de solução integrada de controle eletrônico de frequência dos servidores municipais, compreendendo o fornecimento de 20 equipamentos eletrônicos de registro de ponto com reconhecimento facial, licença de uso de sistema informatizado para gerenciamento de até 500 servidores, instalação, configuração, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.
VALOR GLOBAL: R$ 49.228,00 (quarenta e nove mil, duzentos e vinte e oito reais), sendo R$ 35.980,00 referentes à aquisição dos equipamentos e R$ 13.248,00 relativos à licença anual do sistema e aos serviços associados.
VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da emissão do empenho.
PRAZO DE IMPLANTAÇÃO: Até 30 dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão pelas dotações das Secretarias Municipais beneficiárias, observada a segregação entre aquisição de equipamentos e prestação de serviços, conforme as classificações orçamentárias constantes do Processo Administrativo nº 06020005/2026.
DATA DA ASSINATURA: 22 de julho de 2026.
SIGNATÁRIOS: Pelo Município de Santa Luzia do Norte/AL, o Prefeito Municipal, Sr. Francis Correia Barros de Araújopela contratada, a Sra. Maria Wilma Melo de Souza, representante legal da DIALTEC SERVIÇOS LTDA.

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:F8C93930

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 24/07/2026. Edição 2856
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/ama/

ESTADO DE ALAGOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SANTA LUZIA DO NORTE

C.N.P.J.: 12.200.317/0001-50

Comissão Permanente de Licitação Fl. 185 Ass.

NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: 2026072200001 **DATA:** 22/07/2026 **Nº PROCESSO:** 06020005/2026

ÓRGÃO:	07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0771 - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BASÍCA - FUNDEB
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:	07.0771.12.361.0002.2027 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ENSINO FUNDAMENTAL- 30 %
ELEMENTO DE DESPESA:	3390.39.00.00.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
DETALHAMENTO DA DESPESA:	3390.39.99.99.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICAS
FONTE DE RECURSO:	1543.00.000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAR

NATUREZA DO CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO **TIPO DE EMPENHO:** 3 – ORDINÁRIO

CREDOR:	DIALTEC SERVICOS LTDA		
ENDEREÇO:	AVENIDA MENINO MARCELO, 9350 ,SERRARIA		**UF:** AL
CIDADE:	MACEIO	**FONE:**	(82)9171-9407
CPF/CNPJ:	37.920.226/0001-10 **INSC. EST.:**	**INSC. MUN.:**	

VALOR DESTE EMPENHO.....: **5.961,60**

TIPO :	2 - DISPENSA DE LICITAÇÃO	**DATA DO CONTRATO:**	
REF. LEGAL:	LEIS DE CONTRATOS E LICITAÇÃO	**NÚMERO CONTRATO:**	
Nº DO CONVÊNIO:		**DATA DO CONVÊNIO:**	

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - EM R$

SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
547.466,24	5.961,60	541.504,64

HISTÓRICO DO EMPENHO

REFERENTE AO SERVIÇO DE SOFTWARE DE APURAÇÃO DE PONTO RHID.

MARIA LUIZA ROMEIRO VASCONCELOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE ALAGOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SANTA LUZIA DO NORTE

C.N.P.J.: 12.200.317/0001-50

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 186
Ass.

NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: 2026072200002 DATA: 22/07/2026 Nº PROCESSO: 080020005/2026

ÓRGÃO:	07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0771 - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BASÍCA - FUNDEB
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:	07.0771.12.361.0002.2027 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ENSINO FUNDAMENTAL- 30 %
ELEMENTO DE DESPESA:	4490.52.00.00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
DETALHAMENTO DA DESPESA:	4490.52.99.00.00.0000 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES
FONTE DE RECURSO:	1540.00.000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

NATUREZA DO CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO TIPO DE EMPENHO: 3 – ORDINÁRIO

CREDOR:	DIALTEC SERVICOS LTDA		
ENDEREÇO:	AVENIDA MENINO MARCELO, 9350 ,SERRARIA		UF: AL
CIDADE:	MACEIO	FONE:	(82)9171-9407
CPF/CNPJ:	37.920.226/0001-10 INSC. EST.:	INSC. MUN.:	

VALOR DESTE EMPENHO.....: 16.191,00

TIPO :	2 - DISPENSA DE LICITAÇÃO	DATA DO CONTRATO:	
REF. LEGAL:	LEIS DE CONTRATOS E LICITAÇÃO	NÚMERO CONTRATO:	
Nº DO CONVÊNIO:		DATA DO CONVÊNIO:	

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - EM R$

SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
16.191,00	16.191,00	0,00

HISTÓRICO DO EMPENHO

REFERENTE A 09 UNIDADES DE COLETOR DE MARCAÇÃO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL IDFACE PONTO.

MARIA LUIZA ROMEIRO VASCONCELOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE ALAGOAS

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SANTA LUZIA DO NORTE

C.N.P.J.: 12.200.317/0001-50

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 187
Ass.

NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: 2026072200001 **DATA:** 22/07/2026 **Nº PROCESSO:** 060220005/2026

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0660 - SECRETARIA MUN. DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 06.0660.08.122.0001.6013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA: 4490.52.00.00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

DETALHAMENTO DA DESPESA: 4490.52.99.00.00.0000 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES

FONTE DE RECURSO: 1500.00.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

NATUREZA DO CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO **TIPO DE EMPENHO:** 3 – ORDINÁRIO

CREDOR: DIALTEC SERVICOS LTDA **UF:** AL

ENDEREÇO: AVENIDA MENINO MARCELO, 9350 ,SERRARIA **FONE:** (82)9171-9407

CIDADE: MACEIO **INSC. MUN.:**

CPF/CNPJ: 37.920.226/0001-10 **INSC. EST.:**

VALOR DESTE EMPENHO.....: **3.598,00**

TIPO : 2 - DISPENSA DE LICITAÇÃO **DATA DO CONTRATO:**

REF. LEGAL: LEIS DE CONTRATOS E LICITAÇÃO **NÚMERO CONTRATO:**

Nº DO CONVÊNIO: **DATA DO CONVÊNIO:**

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - EM R$

SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
20.212,00	3.598,00	16.614,00

HISTÓRICO DO EMPENHO

2 UNIDADES DE COLETOR DE MARCAÇÃO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL IDFACE PONTO.

LUCIANA PAULA BARROS DE ARAÚJO AMORIM

SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTADO DE ALAGOAS

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SANTA LUZIA DO NORTE

C.N.P.J.: 12.200.317/0001-50

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 188
Ass.

NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: 2026072200002 **DATA:** 22/07/2026 **Nº PROCESSO:** 06020005/2026

ÓRGÃO:	06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0661 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:	06.0661.08.243.0003.6054 - PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ
ELEMENTO DE DESPESA:	3390.39.00.00.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
DETALHAMENTO DA DESPESA:	3390.39.99.99.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICAS
FONTE DE RECURSO:	1660.00.000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

NATUREZA DO CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO **TIPO DE EMPENHO:** 3 – ORDINÁRIO

CREDOR:	DIALTEC SERVICOS LTDA		
ENDEREÇO:	AVENIDA MENINO MARCELO, 9350 ,SERRARIA		UF: AL
CIDADE:	MACEIO	FONE:	(82)9171-9407
CPF/CNPJ:	37.920.226/0001-10 INSC. EST.:	INSC. MUN.:	

VALOR DESTE EMPENHO.....: 662,40

TIPO :	2 - DISPENSA DE LICITAÇÃO	DATA DO CONTRATO:	
REF. LEGAL:	LEIS DE CONTRATOS E LICITAÇÃO	NÚMERO CONTRATO:	
Nº DO CONVÊNIO:		DATA DO CONVÊNIO:	

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - EM R$

SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
754,14	662,40	91,74

HISTÓRICO DO EMPENHO

REFERENTE AO SERVIÇO DE SOFTWARE DE APURAÇÃO DE PONTO RHID

LUCIANA PAULA BARROS DE ARAÚJO AMORIM

SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTADO DE ALAGOAS

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SANTA LUZIA DO NORTE

C.N.P.J.: 12.200.317/0001-50

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 189
Ass.

NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: 2026072200003 DATA: 22/07/2026 Nº PROCESSO: 06020005/2026

ÓRGÃO:	06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0661 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:	06.0661.08.244.0003.6027 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
ELEMENTO DE DESPESA:	3390.39.00.00.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
DETALHAMENTO DA DESPESA:	3390.39.99.99.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICAS
FONTE DE RECURSO:	1660.00.000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

NATUREZA DO CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO TIPO DE EMPENHO: 3 – ORDINÁRIO

CREDOR:	DIALTEC SERVICOS LTDA		
ENDEREÇO:	AVENIDA MENINO MARCELO, 9350 ,SERRARIA		UF: AL
CIDADE:	MACEIO	FONE:	(82)9171-9407
CPF/CNPJ:	37.920.226/0001-10 INSC. EST.:	INSC. MUN.:	

VALOR DESTE EMPENHO.....: 662,40

TIPO :	2 - DISPENSA DE LICITAÇÃO	DATA DO CONTRATO:	
REF. LEGAL:	LEIS DE CONTRATOS E LICITAÇÃO	NÚMERO CONTRATO:	
Nº DO CONVÊNIO:		DATA DO CONVÊNIO:	

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - EM R$

SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
662,40	662,40	0,00

HISTÓRICO DO EMPENHO

REFERENTE AO SERVIÇO DE SOFTWARE DE APURAÇÃO DE PONTO RHID.

LUCIANA PAULA BARROS DE ARAÚJO AMORIM

SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTADO DE ALAGOAS

SECRETARIA DE SAÚDE DE SANTA LUZIA DO NORTE

C.N.P.J.: 09.664.964/0001-09

Comissão Permanente de Licitação Fl. 190 Ass.

NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: 2026072200002 DATA: 22/07/2026 Nº PROCESSO: 080220005/2026

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0551 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 05.0551.10.122.0004.6046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

DETALHAMENTO DA DESPESA: 3390.39.99.99.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICAS

FONTE DE RECURSO: 1500.01.002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - ASPS

NATUREZA DO CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO TIPO DE EMPENHO: 3 – ORDINÁRIO

CREDOR: DIALTEC SERVICOS LTDA

ENDEREÇO: AVENIDA MENINO MARCELO, 9350 ,SERRARIA UF: AL

CIDADE: MACEIO FONE: (82)9171-9407

CPF/CNPJ: 37.920.226/0001-10 INSC. EST.: INSC. MUN.:

VALOR DESTE EMPENHO.....: 3.974,40

TIPO : 2 - DISPENSA DE LICITAÇÃO DATA DO CONTRATO:

REF. LEGAL: LEIS DE CONTRATOS E LICITAÇÃO NÚMERO CONTRATO:

Nº DO CONVÊNIO: DATA DO CONVÊNIO:

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - EM R$

SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
3.974,40	3.974,40	0,00

HISTÓRICO DO EMPENHO

REFERENTE A SERVIÇO DE SOFTWARE DE APURAÇÃO DE PONTO RHID.

SYLVAN DA SILVA CLEMENTE

SEC. DE SAÚDE

ESTADO DE ALAGOAS

SECRETARIA DE SAÚDE DE SANTA LUZIA DO NORTE

C.N.P.J.: 09.664.964/0001-09

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 191
Ass.

NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: 2026072200003 DATA: 22/07/2026 Nº PROCESSO: 060220005/2026

ÓRGÃO:	05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0551 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:	05.0551.10.122.0004.6046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA:	4490.52.00.00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
DETALHAMENTO DA DESPESA:	4490.52.99.00.00.0000 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES
FONTE DE RECURSO:	1500.01.002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - ASPS

NATUREZA DO CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO TIPO DE EMPENHO: 3 – ORDINÁRIO

CREDOR:	DIALTEC SERVICOS LTDA		
ENDEREÇO:	AVENIDA MENINO MARCELO, 9350 ,SERRARIA		UF: AL
CIDADE:	MACEIO	FONE:	(82)9171-9407
CPF/CNPJ:	37.920.226/0001-10 INSC. EST.:	INSC. MUN.:	

VALOR DESTE EMPENHO.....: 10.794,00

TIPO :	2 - DISPENSA DE LICITAÇÃO	DATA DO CONTRATO:	
REF. LEGAL:	LEIS DE CONTRATOS E LICITAÇÃO	NÚMERO CONTRATO:	
Nº DO CONVÊNIO:		DATA DO CONVÊNIO:	

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - EM R$

SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
131.829,00	10.794,00	121.035,00

HISTÓRICO DO EMPENHO

06 UNIDADES DE COLETOR DE MARCAÇÃO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL IDFACE PONTO.

SYLVAN DA SILVA CLEMENTE

SEC. DE SAÚDE

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

C.N.P.J.: 12.200.317/0001-50

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 192
Ass.

NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: 2026072200001 DATA: 22/07/2026 Nº PROCESSO: 06020005/2026

ÓRGÃO:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1616 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:	16.1616.04.122.0001.2050 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO
ELEMENTO DE DESPESA:	3390.39.00.00.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
DETALHAMENTO DA DESPESA:	3390.39.99.99.00.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICAS
FONTE DE RECURSO:	1500.00.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

NATUREZA DO CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO TIPO DE EMPENHO: 3 – ORDINÁRIO

CREDOR:	DIALTEC SERVICOS LTDA		
ENDEREÇO:	AVENIDA MENINO MARCELO, 9350 ,SERRARIA		UF: AL
CIDADE:	MACEIO	FONE:	(82)9171-9407
CPF/CNPJ:	37.920.226/0001-10 INSC. EST.:	INSC. MUN.:	

VALOR DESTE EMPENHO.....: 1.987,20

TIPO :	2 - DISPENSA DE LICITAÇÃO	DATA DO CONTRATO:	
REF. LEGAL:	LEIS DE CONTRATOS E LICITAÇÃO	NÚMERO CONTRATO:	
Nº DO CONVÊNIO:		DATA DO CONVÊNIO:	

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - EM R$

SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
1.987,20	1.987,20	0,00

HISTÓRICO DO EMPENHO

REFERENTE AO SERVIÇO DE SOFTWARE DE APURAÇÃO DE PONTO RHID.

ROBERTO MARCOLINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

C.N.P.J.: 12.200.317/0001-50

Comissão Permanente de Licitação
Fl. 193
Ass.

NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: 2026072200002 DATA: 22/07/2026 Nº PROCESSO: 06020005/2026

ÓRGÃO:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1616 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:	16.1616.04.122.0001.2050 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO
ELEMENTO DE DESPESA:	4490.52.00.00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
DETALHAMENTO DA DESPESA:	4490.52.99.00.00.0000 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES
FONTE DE RECURSO:	1500.00.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

NATUREZA DO CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO TIPO DE EMPENHO: 3 – ORDINÁRIO

CREDOR:	DIALTEC SERVICOS LTDA		
ENDEREÇO:	AVENIDA MENINO MARCELO, 9350 ,SERRARIA		UF: AL
CIDADE:	MACEIO	FONE:	(82)9171-9407
CPF/CNPJ:	37.920.226/0001-10 INSC. EST.:	INSC. MUN.:	

VALOR DESTE EMPENHO.....: 5.397,00

TIPO :	2 - DISPENSA DE LICITAÇÃO	DATA DO CONTRATO:	
REF. LEGAL:	LEIS DE CONTRATOS E LICITAÇÃO	NÚMERO CONTRATO:	
Nº DO CONVÊNIO:		DATA DO CONVÊNIO:	

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - EM R$

SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
50.303,04	5.397,00	44.906,04

HISTÓRICO DO EMPENHO

REFERENTE A 03 UNIDADES DE COLETER DE MARCAÇÃO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL IDFACE PONTO.

ROBERTO MARCOLINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE