



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 15/2025

ART. N.º 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG, inscrito no CNPJ n.º 19.528.940/0001-86, com sede na Rua Maria Francisca de Carvalho, 108 - Centro, nesta cidade, torna público que realizará **Dispensa de Licitação/Contratação Direta**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos art. n.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 2993/2023 e 2986/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 22/12/2025, ATÉ ÀS 09:00min
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDERECO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	administrativo@saaesoledade.mg.gov.br

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta Dispensa de Licitação/Contratação Direta de Empresa ESPECIALIZADA EM Locação da Licença de Uso da versão executável de software de gestão de Ponto Eletrônico, incluindo apuração online, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração, integração on-line com os sistemas já utilizados pelo SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG, treinamento dos servidores e complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas para atendimento de até 200 equipamentos a serem oferecido em regime de comodato, sendo eles do tipo Ponto Eletrônico com reconhecimento facial, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

2. TERMINAL PARA RECONHECIMENTO DE PONTO FACIAL

- 2.1 Possuir recurso LFD (Livefacedetect), onde realiza o bloqueio de fotos e vídeos;
- 2.2 Distância mínima de reconhecimento com LFD ativo de 0,5 a 1,5 metro;
- 2.3 Possuir recurso com função de detecção de máscara;
- 2.4 Possuir conexões TCP/IP(10/100mbps),USB e Wi-Fi(nativos);
- 2.4 Display touch screen de no mínimo 4.3 polegadas;
- 2.5 Permitir as seguintes combinações das identificações de usuário (Face, Senha, Cartão);
- 2.6 Reconhecimento de face em até 0.2 segundos;
- 2.7 Reconhecimento de face entre uma distância mínima de 0.5m até 2.5metros;
- 2.8 Ter acionamento de sirene com horários pré determinados;
- 2.9 Ter recurso para cadastro máster para acesso ao menu;
- 2.10 Ter tempo para ativação da tela de repouso configurável;
- 2.11 Ter a opção de captura rápida da face com recurso de balanceamento de luz (WDR);



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br - diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- 2.12 Ter luz de LED que faz compensação de luz em ambiente escuro;
- 2.13 Armazenamento mínimo de 500.000 registros;
- 2.14 Permitir configurar até 10 administradores para operar o menu;
- 2.15 Emitir avisos sonoros das operações por vozes;
- 2.16 Possuir menus de configuração em português;
- 2.17 Possuir leitora de cartões RFID 125khz;
- 2.18 Permitir configurar no mínimo 5.000 faces e 15.000 cartões e senhas;
- 2.19 Permitir configurar departamentos e regras independentes por usuário;
- 2.20 Possuir relé interno de acionamento;
- 2.21 Possuir saída para campainha externa ou sirene;
- 2.22 Possuir porta USB2.0 nativa para exportação/importação de dados;
- 2.23 Possuir no mínimo duas câmeras de dois mega pixel com infravermelho (200w) e dois sensores de profundidade;
- 2.24 Possuir tela colorida sensível a toque (touchscreen) mínima de 4,3;
- 2.25 Possuir comunicação: modo Servidor ou Cliente;
- 2.26 Deve se comunicar com o software de gestão de ponto hospedado em nuvem (Cloud Computer) sem nenhum tipo de software local e hardware adicional que faça a intermediação da comunicação. Deve possuir configuração modo cliente, para que o equipamento se comunique diretamente com o servidor do SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG, deve possuir integração com o software de recepção automática de coleta de dados ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e com o software de tratamento de ponto SISPONTO RH, instalado hoje no (SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG), não será aceito exportação/importação manual de arquivos TXT;
- 2.27 Possuir No-Break interno ou externo com autonomia mínima de 04 horas, na ausência de energia elétrica;
- 2.28 Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e estar em linha normal de produção, com fabricação nacional e sistema operacional no idioma Português do Brasil;
- 2.29 Possuir leitor facial e de cartão de aproximação 125 khz;
- 2.30 Processador mínimo 800m single core arm cortexa-7, Ram 256mb ddr3l e Rom em mc 4gb
- 2.31 Possuir configuração modo client, para que o equipamento se comunique diretamente com o servidor, não será aceito exportação/importação manual de arquivos TXT;
- 2.32 O equipamento deve fazer a comunicação com a internet através de simples porta de comunicação, permitindo que as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias e etc., sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de dados;
- 2.33 A licitante deverá anexar à proposta, DECLARAÇÃO emitida pelo fornecedor do software de ponto e gerenciador de REP (SISPONTO RH E ADMIN/REP/WEB) existentes hoje na prefeitura, para atestar a capacidade e autorização da licitante para configurações necessárias no software.
- 2.34 Instalação inclusa em todos os locais;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br - diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

2.35 A licitante deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA, de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, apto a desenvolver as atividades relacionadas neste Pregão, para atuar como Responsável Técnico - do seu domicílio ou sede, detentor de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados.

A empresa licitante deverá fazer prova da existência de vínculo com o profissional indicado mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- c) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou sociedade limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade por ações;
- d) Responsável Técnico: cópia da Certidão emitida pelo CREA da sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional.
- e) Contratado: Cópia do Contrato de Trabalho ou Contrato Civil de Prestação de Serviços;
- e) Contratado (no caso de ainda não haver vínculo com a empresa): Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, caso ainda não haja este profissional vinculado à empresa, se comprometendo a entregar, no ato de assinatura do contrato, o comprovante de contratação e vínculo do mesmo à empresa.

3. Regime de execução

Atendimento 8/5, ou seja, 5 dias por semana de (segunda a sexta), 8 horas por dia (09:00 as 17:00), sendo que a empresa contratada terá obrigação de realizar, no mínimo, 6 visitas anuais (sendo 1 a cada 02 meses).

Durante a vigência do contrato, a Licitante vencedora deverá rever com os usuários dos equipamentos e com usuários do software as rotinas de procedimentos, visando o melhor aproveitamento dos recursos e opções disponibilizados pelo sistema, inclusive a atualização do software de tratamento, e do firmware do equipamento, sem ônus adicional. Deverá executar os serviços segundo as normas gerais de manutenção recomendados pelos fabricantes do hardware e do software.

4. Manutenção Preventiva

A Manutenção Preventiva se dá através do monitoramento remoto de todo o sistema, visando corrigir eventuais falhas de software e/ou comunicação. Também se efetua a Manutenção Preventiva através de visitas periódicas bimestrais nos locais de instalação dos equipamentos.

Constará desta Manutenção Preventiva, a inspeção, testes e quando for o caso, ajustes de Hardware e Software para verificação da performance, funcionamento e operação dos equipamentos, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos. A contratada deverá informar a contratantes eventuais providências sob seu controle que possam estar ou vir a interferir no desempenho dos equipamentos.

A manutenção preventiva abrange a troca de qualquer peça necessária para o relógio de ponto.

5. Itens a verificar durante a manutenção preventiva

Teste de comunicação com os equipamentos de ponto, verificação geral da administração dos equipamentos e revisão geral de hardware, assim como as atualizações do software quando necessárias.



6. Manutenção Corretiva

A Assistência técnica corretiva remota (tele manutenção) ocorrerá mediante solicitação da contratante e tem como objetivo a verificação e telediagnóstico funcional do sistema. Caso a manutenção corretiva remota não seja suficiente será programada uma visita local. A Assistência técnica corretiva local ocorrerá mediante a solicitação da contratante, por ordem de serviço.

A visita para manutenção corretiva não anulará a visita de Manutenção Preventiva, salvo quando ocorrerem em periodicidade inferior a 15 dias da manutenção preventiva já agendada.

A manutenção corretiva abrange a troca de qualquer peça necessária para o relógio de ponto e catraca.

Tabela 01

Descrição	Tipo	Forma	Prazos
Manutenção Preventiva	Periódica	Local	01 visita técnica bimestral
Manutenção Corretiva	Normal	Remota	Em até 01 hora
	Emergencial	Remota	Imediato
	Normal	Local	Em até 02 horas subsequente ao chamado, incluindo o tempo de locomoção dos técnicos.
	Emergencial	Local	Em até 01 hora úteis subsequentes ao chamado excluindo o tempo de locomoção dos técnicos

A classificação de normal para emergencial é definida por problemas onde o tempo de parada interfere no funcionamento do setor.

A Manutenção Corretiva Emergencial é caracterizada por problemas onde o tempo de parada interfere no funcionamento do setor.

7. SUBSTITUIÇÃO DE PARTES E PEÇAS

Toda a Mão-de-obra, deslocamento, atualização do software de gerenciamento e comunicação, que compõem o sistema e os equipamentos, deverá estar contemplado no valor do contrato.

8. DA CAPACIDADE TÉCNICA

A licitante deverá anexar à proposta, declaração emitida pelos fabricantes dos equipamentos (Henry modelo PRISMA SF, PRISMA SF ADV) e software (SISPONTO RH WEB/ADMINREPWEB/HCS) para atestar a capacidade e autorização da licitante para configurações e manutenções necessárias no software e no equipamento.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br - diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

A empresa deverá estar autorizada expressamente pelos fornecedores dos equipamentos e do software, a prestar assistência técnica. Suporte técnico remoto e presencial no software (SISPONTO RH WEB/ADMINREPWEB/HCS) e manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos Marca Henry modelo (PRIMME SF).

Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa

jurídica de direito público ou privado, comprovando que executa e/ou executou, de forma satisfatória, por período não inferior a 12 (doze) meses manutenção preventiva/corretiva em relógio de ponto biométrico da marca Henry.

Os atestados de manutenção deverão vir acompanhados do atestado técnico-profissional, com a chancela do CREA, acompanhado da respectiva Certidão emitida pelo CREA. Justificativa: A empresa vencedora terá que apresentar certificado técnico com capacidade de manutenção corretiva e preventiva dos Relógios de Pontos Biométricos da marca Henry. Assim, em sendo necessária a substituição da memória dos equipamentos, peças e etc., somente empresas certificadas podem enviar o produto para reparo, razão pela qual a exigência de apresentação de certificado faz-se imperiosa.

Atestado software para tratamento de ponto de no mínimo 6 mil colaboradores.

9.SOFTWARE PARA TRATAMENTO DO PONTO

9.0 O Sistema para gerenciamento e tratamento de frequência (ponto eletrônico) dos colaboradores, deverá ser totalmente parametrizável pelo usuário, dotado de alternativas para as funcionalidades e atendimento as Portaria nº 671 de novembro de 2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

9.1 Ter registro no INPI

9.2 Acesso totalmente via web (nuvem);

9.3 O funcionamento compatível em máquinas virtualizadas (VMWare/VirtualPC) em ambiente Windows;]

9.4 Acesso ao sistema compativel com Protocolo HTTP e HTTPS;

9.5 A hospedagem dos sistemas deverá ficar sob responsabilidade da CONTRATADA, que deverá disponibilizar toda infraestrutura de hardware e software para a execução do sistema;

9.6 O Sistema deverá possuir interface simples e unificada, permitindo que o usuário possa ter em uma única tela: visualizar o ponto justificar e abonar ocorrências corrigir e justificar marcações recalcular ocorrências consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao colaborador;

9.7 Gerenciar os equipamentos em tempo real determinando o status dos equipamentos e a sua localização;

9.8 Sistema multiusuário e possuir ajuda online e ajuda contextual;

9.9 Os registros de marcações (entradas, saídas e intermediárias) devem alimentar o sistema e poderão ser feitos através de:

9.9.1 Coletores de Dados Externos e Registradores de Ponto Externo (online), conforme a Portaria nº 671 de novembro de 2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (TEM);

9.9.2 Digitação posterior feita pelo operador para os casos de manutenção, conforme regras previstas pelo MTE.

9.10 Possuir funcionalidade para importação de cadastros via arquivo texto;

9.11 Importação das marcações em lote através de arquivos texto, em formato AFD;

9.12 Controle de perfil de usuários

9.12.1 O software deverá possuir diversos tipos de usuários conforme descrito a seguir:

9.12.1.1 Administrador – possuir acesso a definições de operação do sistema, definição de privilégios por grupos de acesso, consulta de log de auditoria, criação de usuários e manutenção do sistema;



- 9.12.1.2 Usuário – possuir acesso aos cadastros, telas de lançamentos de informações, lançamentos e emissão de relatórios de cálculos;
- 9.12.1.3 Funcionário - possuir acesso ao seu próprio cadastro de forma a consultar os cálculos gerados pelo sistema, através de relatórios e gerar lançamentos para auxiliar na apuração do cálculo dos eventos para o RH;
- 9.12.1.4 Gerente – possuir acesso a lista de funcionários subordinados, sendo capaz de aprovar lançamentos e consultar relatórios referentes aos cálculos gerados pelo sistema a esses funcionários;
- 9.12.1.5 Funcionário/Gerente – possuir acesso as opções do modo Funcionário e modo Gerente simultaneamente, para evitar ter que utilizar mais de um login para mesma finalidade;
- 9.12.2 Possuir cadastro de grupos de privilégios para liberação de acesso;
- 9.12.3 Definir validade da senha;
- 9.12.4 Definir quantidade de dias para renovação da senha;
- 9.12.5 Possuir opção de liberação para inclusão/exclusão de cadastros
- 9.12.6 Possuir controle de privilégio em nível de objeto: permitir definir quais componentes da tela serão acessíveis ao usuário;
- 9.12.7 Período do dia para acesso ao sistema: definir horário inicial e final para acesso ao sistema;
- 9.12.8 Período de bloqueio de acesso ao sistema: definir data inicial e final para impedir acesso do usuário ao sistema. Essa opção se faz necessário para que um funcionário não acesse o sistema no período que estiver afastado ou de férias, por exemplo;
- 9.12.9 Definição de quais horários e parâmetros serão liberados para o usuário acessar;
- 9.12.10 Definição de lista de funcionários que o usuário poderá acessar;
- 9.13 Possuir log de auditoria com no mínimo as informações:
- 9.13.1 Tela que foi aberta
 - 9.13.2 Data/Hora
 - 9.13.3 Ip
 - 9.13.4 Usuário
 - 9.13.5 Ação realizada
 - 9.13.6 Valor anterior e novo valor após a edição
- 9.14 O software deverá possuir as funcionalidades:
- 9.14.1 Período de apuração que podem ser manipulados e consultados, com fechamento do período;
 - 9.14.2 Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;
 - 9.14.3 Aceitar no mínimo 12 marcações diárias;
 - 9.14.4 Aceitar as seguintes jornadas trabalho:
 - 9.14.4.1 Jornadas administrativas normais;
 - 9.14.4.2 Turnos;
 - 9.14.4.3 Jornadas flexíveis;
 - 9.14.4.4 Turnos com obrigatoriedade de trabalho em feriados;
 - 9.14.5 Marcação de refeição opcional ou obrigatória;
 - 9.14.6 Pré-assinalação manual ou automática do período de almoço;
 - 9.14.7 Duplo vínculo do funcionário: identificação do vínculo trabalhista de um mesmo funcionário pelo horário realizado;
 - 9.14.8 Tratar concomitância de turnos de trabalho para funcionários com duplo vínculo, evitando lançamentos que gerem conflito no cálculo;
 - 9.14.9 Exibir na tela de cadastro do funcionário se o mesmo possui outro vínculo;
 - 9.14.10 Possuir controle de folga independente/folga eleitoral, onde para cada dia trabalhado o funcionário terá a folga compensatória (em dobro) conforme previsto na lei art. 98 da Lei 9.504/97.
 - 9.14.11 Período de compensação de horas;
 - 9.14.12 Diversos tipos de dia (normal, feriado, etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional.



9.14.13 O Sistema deverá identificar e calcular as ocorrências de frequência de acordo com as regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Sistema de controle de frequência, conforme o perfil de cada colaborador. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

- 9.14.13.1 Apuração de Horas Normais;
- 9.14.13.2 Apuração de Horas Extras em dias normais;
- 9.14.13.3 Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
- 9.14.13.4 Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados;
- 9.14.13.5 Apuração de Horas Extras em períodos de refeição;
- 9.14.13.6 Apuração de Horas Noturnas com ou sem redução - período noturno configurado pelo usuário;
- 9.14.13.7 Apuração de Sobreaviso;
- 9.14.13.8 Apuração de Atrasos;
- 9.14.13.9 Apuração de faltas;
- 9.14.13.10 Apuração de Saídas Antecipadas;
- 9.14.13.11 Apuração de Saídas Intermediárias;
- 9.14.13.12 Apuração de Interjornadas;
- 9.14.13.13 Apuração de Ausências;
- 9.14.13.14 Banco de horas;

9.15 Prolongamento de horário noturno;

9.16 Quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário;

9.17 Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram;

9.18 Reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;

9.19 Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;

9.20 Permitir informar observações de forma livre para exibição no espelho de ponto;

9.21 Arredondamento das horas calculadas;

9.22 Compensação automática dos atrasos e extras;

9.23 Compensação por período;

9.24 Ponto Facultativo: permite definir dias para registro facultativo do ponto sem prejuízo de horas para o funcionário;

9.25 Ponto por exceção: registro do ponto apenas quando houver ocorrências como extras ou atrasos;

9.26 Cálculo para regime de trabalho estagiário;

9.27 Cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;

9.28 Exportação dos eventos calculados para folha de pagamento via arquivo texto;

9.29 O Software deverá possuir controle do período de apuração, uma vez o período fechado o mesmo não poderá permitir o recalcular dos lançamentos, mantendo assim a integridade dos cálculos já fechado, apenas usuários com privilégios poderá reabrir o período e ou configurar o prazo de reabertura.

9.30 Permitir que usuários distintos possam operar o sistema em períodos de apuração distintos cada usuário em um período diferente.

9.31 Permitir que o usuário possa reabrir em um período de apuração apenas para sua sessão.

9.32 Permitir configurar o prazo em dias para reabertura do período de apuração para os usuários

9.33 Possibilidade de criar novos cálculos de eventos, utilizando criador de fórmulas sem a necessidade de desenvolvimento do sistema. O cadastro de fórmulas deve atender:

- 9.33.1 Não possuir limite de cadastros de fórmulas;

- 9.33.2 Possuir período início e fim para a realização do cálculo;

9.34 Determinação de períodos de afastamento integral;

9.35 Banco de horas:

- 9.35.1 Seleção de ocorrências positivas e negativas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas;



- 9.35.2 Limites diários de crédito e de débito;
- 9.35.3 Limites máximos de horas para crédito e débito de banco de horas;
- 9.35.4 Extrato de acompanhamento do saldo;
- 9.35.5 Possibilidade de associar o Colaborador a mais de um de banco de horas (banco de compensação, banco de folgas, etc.);
- 9.35.6 Lançamento de pagamento de horas;
- 9.35.7 Lançamentos de crédito/débito manuais;

9.36 Possibilidade de lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema;

9.37 Relatórios:

- 9.37.1 O sistema deverá disponibilizar relatórios que podem ser exibidos em tela, impressos e enviados por e-mail;
- 9.37.2 Deverá possuir logotipo da empresa no cabeçalho dos relatórios;
- 9.37.3 Deverão constar dados da empresa no cabeçalho dos relatórios;
- 9.37.4 O sistema deverá permitir que os relatórios possam ser salvos/exportados nos formatos pdf, html, xls, jpg ou txt;
- 9.37.5 Relatórios que deverão estar disponíveis
 - 9.37.5.1 Espelho do ponto;
 - 9.37.5.2 Espelho do ponto fiscal;
 - 9.37.5.3 Marcações de Ponto com *layout* definido pelo usuário – definição de colunas e resumo configurável;
 - 9.37.5.4 Inconsistências;
 - 9.37.5.5 Totalizadores de horas;
 - 9.37.5.6 Quadro de horários;
 - 9.37.5.7 Abonos/Justificativas;
 - 9.37.5.8 Extrato do banco de horas;
 - 9.37.5.9 Resumo do banco de horas;
 - 9.37.5.10 Relatório diário de Efetivo;
 - 9.37.5.11 Absenteísmo;
 - 9.37.5.12 Pontos por coletor;
 - 9.37.5.13 Escala de Trabalho;
 - 9.37.5.14 Gráficos configuráveis;
 - 9.37.5.15 Acessos ao sistema;
 - 9.37.5.16 Controle de férias;
- 9.37.6 O sistema deverá disponibilizar filtros configuráveis para relatórios
- 9.37.7 Emissão de espelho de ponto de vários meses de uma só vez;

9.38 Notificação por e-mail de ocorrências que devem ser tratadas manualmente no Sistema. Por exemplo, as chefias recebem mensagens com as horas extras realizadas nos seus setores e os colaboradores recebem mensagens solicitando a justificativa de suas ocorrências. Os emails deverão ser gerados e disparados automaticamente pelo Sistema. Deve permitir as seguintes notificações:

- 9.38.1 Consulta das marcações;
- 9.38.2 Totalizador de horas;
- 9.38.3 Relatório de determinados tipos de horas que atendam a certos tipos de critérios, como por exemplo: quem realizou mais que X horas extras no dia;
- 9.38.4 Escolha por período diário, semanal ou mensal;

9.39 Deve gerar relatório de ocorrências que atenda a consultas para prever eventos como funcionários com dias de faltas em seqüência;

9.40 Sistema deverá permitir visualização e recálculo do espelho de forma rápida e atualizada com os lançamentos efetuados;

9.41 Processamentos (manutenção de cadastro, lançamento de ocorrência, emissão de relatório, elaboração de escalas de trabalho) individuais ou por lotes de colaboradores, selecionados por alguma característica e/ou editados;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br - diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- 9.420 Sistema deverá ter opção de abono de apenas uma parte do dia, de acordo com os documentos apresentados para justificativa;
- 9.43 Tratamento dos crachás provisórios com período de validade e expiração automática logo após o uso do crachá definitivo, mesmo antes da data de expiração prevista;
- 9.44 Permitir agendamento de notificações de ocorrências por email. Deve permitir criar fórmula matemática de comparação de valores. Deve permitir enviar dados por dia, por semana e por mês. Deve tratar a informação no mesmo dia e ter a opção de dia anterior (d-1). Exemplo: verificar quais funcionários realizou mais que 1 hora extra no dia;
- 9.45 Permitir consultar o mapa de folga dos funcionários, informando graficamente quando o funcionário trabalhar em dias seguidos por mais de 6 dias;
- 9.46 Inclusão de novos campos no cadastro de colaboradores, sem programação pelo usuário final;
- 9.47 Pesquisa de colaboradores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento;
- 9.48 Permitir arredondamento de horas, por exemplo: horas extras, faltas, trabalho, etc. múltiplos de 15 minutos;
- 9.49 Permitir aprovar/reprovar o espelho do ponto;
- 9.50 Permitir fechamento da apuração do cálculo do período por dia, impedindo que novos lançamentos ocorram ser permissão;
- 9.51 Permitir a customização da nomenclatura dos eventos calculados pelo sistema;
- 9.52 Permitir a realização de cálculo de extras não autorizadas para posterior aprovação;
- 9.53 Módulo funcionário
- 9.53.1 Permitir consultar os próprios dados referentes aos cálculos e registros de ponto;
 - 9.53.2 Permitir solicitar trocas de turnos;
 - 9.53.3 Permitir solicitar realização de horas extras
 - 9.53.4 Permitir solicitar inclusão de justificativas/abonos;
 - 9.53.5 Permitir solicitar inclusão de pontos;
 - 9.53.6 Permitir emitir o espelho do ponto;
- 9.54 Módulo gerente/gestor:
- 9.54.1 Permitir consultar os dados referentes aos cálculos e registros de ponto de seus subordinados;
 - 9.54.2 Aprovar solicitações de extras troca de turnos, justificativas ou inclusão de pontos;
 - 9.54.3 Solicitar inclusão de ponto para os subordinados;
 - 9.54.4 Solicitar inclusão de justificativa para os subordinados;
 - 9.54.5 Permitir a transferência temporária de responsabilidade sobre os subordinados por um período específico (em caso de férias do gerente);
- 10.0 Software Mobile funcionário:
- 10.1 Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS;
 - 10.2 Funcionamento offline, devendo realizar a sincronização dos dados assim que houver conexão com o servidor;
 - 10.3 Integrado ao software de tratamento de ponto;
 - 10.4 Registro de ponto via dispositivo móvel;
 - 10.5 Permitir o registro do ponto para outros funcionários por meio de senha com registro do ponto com foto;
 - 10.6 Cerca virtual para registro de ponto: permitir inserir local onde o registro do ponto será autorizado;
 - 10.7 Solicitação de registro de ponto;
 - 10.8 Solicitação de inclusão de justificativa/abono com possibilidade de anexar comprovante;
 - 10.9 Consulta do banco de horas;
 - 10.10 Assinatura eletrônica do espelho do ponto;
 - 10.11 Envio de notificações push;
 - 10.12 Consulta do espelho do ponto
 - 10.13 Localização dos locais que os funcionários se encontram trabalhando em graficamente através de mapa geo-referenciado;
- 11.0 Integração com outros sistemas



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br - diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- 11.10 sistema deverá integrar-se ao sistema de folha da câmara municipal (funcionários com seus filtros e afastamentos), de forma automática;
- 11.20 sistema deverá integrar – se ao sistema de gerenciamento de relógio de ponto de forma automática;
- 11.3 Parametrizar a geração do arquivo texto que será exportado para folha de pagamento. Este deverá conter as ocorrências (faltas, atrasos, horas extras, etc.) com os códigos da folha de pagamento.
- 11.40 Software deverá utilizar banco de dado SQLSERVER.
- 11.5 A licitante deverá importar todas as informações contidas no sistema atualmente em uso pelo SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG (SOFTWARE TRATAMENTO DE PONTO MARCA SISPONTO RH), incluindo: pontos, turnos, afastamentos, plantões, funcionários, eventos, biometrias, escalas, banco de horas e abonos.

É parte integrante deste Edital

- **Anexo I - Termo de Referência**
- **Anexo II – Modelo de Proposta**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria do exercício vigente.

Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária específica, a ser oportunamente consignada na Lei Orçamentária Anual correspondente, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na legislação orçamentária aplicável.

DO VALOR ESTIMADO

O valor global estimado para a contratação será no máximo de R\$ 4.976,00 (quatro mil novecentos e setenta e seis reais), incluindo a instalação, mensalidade e treinamento incluindo apuração online, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração, integração on-line com os sistemas já utilizados pelo SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG, treinamento dos servidores e complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas para atendimento de até 200 equipamentos a serem oferecido em regime de comodato, sendo eles do tipo Ponto Eletrônico com reconhecimento facial.

PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

A presente **Dispensa de Licitação/Contratação Direta** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site: <https://www.saaesoledade.mg.gov.br>, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados para o e-mail: administrativo@saaesoledade.mg.gov.br, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 15/2025**.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

Referente à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

Referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT-Lei Federal 12.440/2011

Proposta de Preço/Cotação:

A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo contratante 30 dias após a entrega dos serviços mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

DO REAJUSTAMENTO

Os preços estipulados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Poderá o SAAE revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O SAAE deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo SAAE.

Soledade de Minas, 16 de dezembro de 2025.

Argemiro Constancio Sobrinho
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE 02 APARELHOS DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ONLINE, EM REGIME DE COMODATO para atender as necessidades do Município de Soledade de Minas.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	2	UNID	Contratação de Empresa para Locação de 02 APARELHOS DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ONLINE, EM REGIME DE COMODATO para atender as necessidades do Município de Soledade de Minas	R\$ 414,66	R\$ 4.976,00

TOTAL R\$ 4.976,00

3. DA JUSTIFICATIVA

A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, tem por objetivo a contratação A locação de 02 (dois) equipamentos de ponto eletrônico com reconhecimento facial, destinados à Estação de Tratamento de Água – ETA e à sede do SAAE, justifica-se pela necessidade de modernização, controle e confiabilidade no registro de jornada dos servidores, em atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparéncia da Administração Pública.

O sistema de ponto eletrônico facial garante maior segurança e precisão, evitando fraudes como marcações por terceiros, além de permitir o controle efetivo da jornada de trabalho, horas extras, atrasos e ausências, especialmente em setores operacionais que funcionam em regime contínuo, como a ETA.

A opção pela locação, em vez da aquisição, mostra-se mais vantajosa economicamente, considerando que o serviço inclui manutenção, suporte técnico, atualizações de software, substituição de equipamentos em caso de defeito e adequação às eventuais mudanças na legislação trabalhista e administrativa, eliminando custos adicionais e riscos de obsolescência tecnológica.

Quanto à exigência de MARCA DE REFERÊNCIA, justifica – se para manter os padrões e compatibilidade com as plataformas já existentes, para o item disposto neste Termo de Referência, em observância ao que dispõe a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente: I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:...

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração; Dispõe a doutrina de Marçal Justen Filho:

"Não há infringência quando se elege um produto (serviço, etc.) em virtude das qualidades específicas,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

utilizando-se sua marca apenas com instrumento de identificação.” No caso, não há preferência pela marca, mas pelo objeto. “A marca é, tão somente, o meio pelo qual se individualiza o objeto que se escolheu”. (Comentários à Lei de Licitações e CONTRATOS Administrativos – Marçal Justen Filho, 7ª ed., Editora Dialética, 2001).

Este entendimento é corroborado pela Suprema Corte de Contas:

“Do ponto de vista econômico, a marca facilita as transações, pois torna mais rápida a interpretação e processamento das informações pelo cliente em relação à determinada experiência com o produto, aciona ou não suas expectativas de confiança, identificação, ética, satisfação e auto expressão, servindo como critério de redução de risco na decisão de compra.” (Fabricio Daniel Nichele, Artigos “A indicação de marca na hora de elaborar a descrição do item dentro da modalidade pregão presencial”, Revista TCU Setembro/Dezembro 2015).

O Tribunal de Contas da União também reconheceu e permitiu menção da marca de referência no edital – como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto – no Acórdão 113/2016 Plenário, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo ainda a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

Portanto marcas indicadas como referência, tem um histórico comprovado de desempenho, qualidade e confiabilidade, além de oferecer suporte técnico abrangente e disponibilidade de peças de reposição. Esses fatores são cruciais para minimizar o tempo de inatividade do equipamento e garantir a continuidade dos serviços registradores de ponto eletrônicos com leitor biométrico.

Além disso, a especificação da marca permite uma comparação mais precisa e justa entre as propostas, pois todos os licitantes estarão cotando o mesmo produto. Isso facilita a avaliação das propostas e garante que a SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG obtenha o melhor equipamento. É importante ressaltar que a indicação de uma marca específica não exclui a possibilidade de os licitantes proporem marcas equivalentes, desde que possam demonstrar que o produto oferecido atende ou excede as especificações e o desempenho da marca indicada. Por fim, a indicação da marca é justificada pela necessidade de garantir a qualidade, a eficiência e a continuidade dos serviços de impressão, cópia, digitação bem como facilitar a avaliação das propostas e garantir o melhor custo/benefício.

Prova de conceito da solução:

Após a empresa ser declarada VENCEDORA do certame, a comissão de licitação poderá convocar a empresa vencedora para apresentar todos os itens citados neste termo de referência onde será julgado pela equipe de TI e RH da SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG composta por membros definidos pela gestão. Este teste deverá ser feito no mesmo dia do certame após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido.

O não cumprimento de qualquer item avaliado desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

Caso a licitante vencedora seja convocada a mesma deverá mostrar no dia da prova conceito a compatibilidade com o Software existente hoje e comprovar que atende também o item 4.3 e 4.4 deste edital.

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração e a conexão de internet para conexão dos equipamentos e acesso ao sistema.

Caberá a SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG apenas a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito.

A prova será executada e julgada pelos membros da Equipe de Apoio da SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG.

Condições de reprovação da Prova Conceito:

Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos Software (Sistema para tratamento de ponto);



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

No caso de reprovação na prova de conceito, a segunda colocada será convocada para a realização da prova e assim sucessivamente, até ser classificada empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE

5. ENTREGA

5.1. O objeto deverá ser instalado dentro do Município de Soledade de Minas – MG, no horário compreendido das 7:00 às 17:00 horas.

5.2. Os serviços que forem feitos fora do horário mencionado acima, não será aceita pela Comissão de Recebimento, ficando o SAAE isento de qualquer responsabilidade.

5.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

5.4. Os serviços, objeto deste termo, caso não satisfaça às especificações exigidas ou apresente defeitos e incorreções, não será aceito, devendo ser refeito imediatamente pela contratada, contadas a partir da notificação.

5.5. Caso a contratada não os refaça os serviços em que se verificar irregularidades, ficará caracterizado o descumprimento parcial das obrigações assumidas, dando ensejo à abertura do competente processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste instrumento.

5.6. Na hipótese de ficar constatada qualquer anormalidade com os serviços, objeto deste termo no que serefere à sua característica e/ou qualidade, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus à contratante.

6. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após os serviços realizados e emissão de nota fiscal por parte da CONTRATADA.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.

7. DAS SANÇÕES

7.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

justificado;

- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

Soledade de Minas, 16 de dezembro de 2025.

Maria Cristiane Silveira Barbosa
Diretora do SAAE



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

ANEXO II

(PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: Dispensa de Licitação/Contratação Direta n.º 15/2025

Nome da Licitante _____

Endereço Completo _____ CNPJ/MF N.º _____

Inscrição Estadual n.º _____ ou Municipal n.º _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____

1.1. DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO: Contratação de Empresa para Locação de Equipamento combinado Hidrojateamento alta Pressão e Sucção para desobstrução de Rede de Esgoto para atender as necessidades do Município de Soledade de Minas:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	2	Unid	Contratação de Empresa para Locação de 02 APARELHOS DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ONLINE, EM REGIME DE COMODATO para atender as necessidades do Município de Soledade de Minas		
TOTAL GLOBAL					R\$

DECLARO para os devidos fins legais, que o preço proposto é definitivo e nele estão incluídos todos os gastos ou despesas com transporte, frete, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro, etc. bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta Dispensa de Licitação/Contratação Direta.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta dias).

PRAZO DE ENTREGA: em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência.

Local e Data.

**Assinatura do responsável pela empresa ou
preposto**

**Nome completo e qualificação
Função (proprietário, sócio-
gerente, diretor, etc.)CPF e RG**



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaeboleade.mg.gov.br – diretoria@saaeboleade.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 17/2025

DISPENSA Nº 15/2025

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº **2025

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE si a Autarquia SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com sede à Rua Maria Francisca de Carvalho, nº 108, inscrito no CNPJ sob o n.º 19.528.940/0001-86, neste ato representado pela Diretora Srª. Maria Cristiane Silveira Barbosa, portadora do CPF nº. 582.019.476-49, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e outro lado a empresa *****, inscrita no CNPJ sob o nº. *****, com sede na *****, nº.***, Bairro *****, CEP: *****, na cidade de ***** – ** representada pelo Sr *****, portador do CPF nº *****, RG *****, denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)-se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos do Processo Licitatório nº 17/2025 - Dispensa nº 15/2025, regendo-se pelo disposto na Lei nº. 14.133/21 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto desta Dispensa de Licitação/Contratação Direta de Empresa ESPECIALIZADA EM Locação da Licença de Uso da versão executável de software de gestão de Ponto Eletrônico, incluindo apuração online, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração, integração on-line com os sistemas já utilizados pelo SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS-MG, treinamento dos servidores e complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas para atendimento de até 200 equipamentos a serem oferecido em regime de comodato, sendo eles do tipo Ponto Eletrônico com reconhecimento facial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

- Reconhecimento facial sem contato;
- Registro de ponto conforme legislação vigente;
- Software de gerenciamento de frequência;
- Relatórios personalizáveis;
- Backup de dados e segurança da informação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o limite legal.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor mensal da locação será de R\$ ____ (****), totalizando o valor global anual de R\$ ____ (*****).

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até o ____ dia do mês subsequente à prestação do serviço, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Os valores poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência, com base no índice IPCA, conforme art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I – Fornecer os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- II – Realizar instalação e configuração;
- III – Prestar suporte técnico e manutenção;
- IV – Garantir atualização do sistema;
- V – Cumprir as normas legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I – Efetuar os pagamentos nas condições ajustadas;
- II – Permitir acesso aos locais de instalação;
- III – Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

O inadimplemento contratual sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria do exercício vigente.

Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas ficarão condicionadas à



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049**

CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

existência de dotação orçamentária específica, a ser oportunamente consignada na Lei Orçamentária Anual correspondente, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na legislação orçamentária aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO-MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.

Soledade de Minas, ** de fevereiro de 2025.

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Maria Cristiane Silveira Barbosa - CPF nº. 582.019.476-49
CONTRATANTE**

CNPJ: *****

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ CPF _____
nº._____

Nome: _____ CPF nº._____