



**Anexo III  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025  
MODALIDADE: DISPENSA Nº 010/2025  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço de Marketing digital de conteúdo, gerenciamento das redes sociais e do SAAE, criação e produção de conteúdo digital, imagens e vídeos personalizados e consultoria e assessoria em TI, para prestação de serviços de desenvolvimento, gestão e hospedagem, cessão de licença, diretos de uso de software e desenvolvimento de sistemas personalizados para o SAAE, sistema web (sítio eletrônico oficial) e e-mails institucionais governamentais, gerenciamento do portal da transparência, incluindo relatórios de execução fiscal e documentos afins, software web para gestão de filas e atendimentos online, automatizado e com inteligência artificial, integrado com Whatsapp, para atendimento e suporte gratuito 24 horas.

**2. JUSTIFICATIVA**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Sabinópolis realiza com exclusividade a atividade de gerenciamento do saneamento básico do Município. A Autarquia, como toda instituição pública, precisa cumprir os princípios da Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Para atendimento ao princípio da publicidade que rege que os atos da administração devem ser transparentes e acessíveis à sociedade, permitindo controle social, salvo exceções de sigilo previstas em lei, torna imprescindível que a Autarquia disponha de soluções inovadoras, seguras e integradas na área de Tecnologia da Informação (TI).

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria em TI se apresenta como medida necessária para garantir o desenvolvimento, gestão e hospedagem de sistemas informatizados, bem como a disponibilização de softwares sob licença regularizada, personalizados às necessidades institucionais, contemplando um conjunto de serviços estratégicos e interdependentes, entre os quais destacam-se o desenvolvimento e manutenção do sistema web (sítio eletrônico oficial), assegurando usabilidade, acessibilidade e conformidade com normas legais de publicidade e transparência governamental, gestão de e-mails institucionais governamentais, conferindo maior segurança e confiabilidade à comunicação oficial, gerenciamento de redes sociais e marketing digital, com a criação de conteúdos digitais com imagens e vídeos personalizados, promovendo maior proximidade da autarquia com a população e fortalecendo a imagem institucional, administração do Portal da Transparência, incluindo alimentação de relatórios fiscais, execução orçamentária e documentos oficiais, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011 e demais normativos aplicáveis, implantação de software web para gestão de filas e atendimentos online, automatizado e integrado ao WhatsApp, com inteligência artificial, possibilitando suporte



gratuito e ininterrupto 24 horas por dia, ampliando a eficiência do atendimento ao usuário e reduzindo filas e deslocamentos presenciais.

A adoção dessas soluções integradas permitirá não apenas o cumprimento do princípio da publicidade, como também o da eficiência, uma vez que promoverá a modernização da comunicação, agilidade nos processos internos e melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão.

A medida atende às diretrizes de inovação tecnológica, transparência administrativa e eficiência na gestão pública, configurando-se como investimento essencial para o fortalecimento institucional e para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

### **3. DOPRAZO**

**3.1.** O prazo de validade da presente contratação será de 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

### **4. DA ESPECIFICAÇÃO**

**4.1.** Por se tratar de DISPENSA ELETRÔNICA na qual busca-se uma proposta mais vantajosa, os preços propostos pelas licitantes não poderão ser superiores à menor proposta recebida pela administração na etapa de cotações.

**4.2.** A descrição para o fornecimento dos itens encontra-se na tabela abaixo:

<b>Lote</b>	<b>Descrição dos itens</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>
1.	Prestação de serviços de desenvolvimento, gestão e hospedagem, cessão de licença, diretos de uso de software e desenvolvimento de sistemas personalizados para o SAAE, sistema web (sítio eletrônico oficial) e emails institucionais governamentais.  1. Gerenciamento do portal da transparência, incluindo relatórios de execução fiscal e documentos afins. Software web para gestão de filas e atendimentos online, automatizado e com inteligência artificial, integrado com Whatsapp, para atendimento gratuito 24 horas.	MÊS	12
2.	Prestação de serviços de Marketing digital de conteúdo, gerenciamento das redes sociais e do SAAE, criação e produção de conteúdo digital, imagens e vídeos personalizados.	MÊS	12

### **5. DAS CONDIÇÕES**

Os serviços serão realizados na sede do SAAE na Rua José Maia, nº 01.

A CONTRATADA deverá comprovar experiência na atuação pretendida, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem atuação anterior em órgãos públicos ou empresas privadas de porte e complexidade semelhantes.



**ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE  
Sabinópolis - MG  
E-mail: etasaaesab@gmail.com  
CNPJ: 21.072.657/0001-34**

A CONTRATADA deverá alinhar seus serviços aos preceitos da LGPD, preservando a privacidade e a proteção dos dados dos cidadãos e do próprio SAAE, seguindo os requisitos abaixo:

- a) tratar dados pessoais apenas para as finalidades definidas pelo SAAE, garantindo que não haja coleta, uso ou compartilhamento de informações fora do escopo contratual.
- b) Adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, alterações ou destruição.
- c) Garantir a confidencialidade das informações institucionais e dos usuários atendidos pelo SAAE, inclusive por meio de termos de sigilo firmados com sua equipe.
- d) Manter registros das operações de tratamento de dados, de forma a possibilitar auditoria e prestação de contas, conforme o princípio da accountability previsto na LGPD.
- e) Atender aos direitos dos titulares dos dados, viabilizando quando solicitado pelo SAAE:
- f) Eliminação ou anonimização de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade.
- g) Notificar o SAAE imediatamente sobre qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais (ex.: vazamento, acesso indevido, perda de dados).
- h) Designar encarregado (DPO – Data Protection Officer) ou responsável interno para comunicação com o SAAE e com a ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados), quando necessário.
- i) Cumprir integralmente os princípios da LGPD, como finalidade, necessidade, transparência, segurança e prevenção

#### **DO SITE INSTITUICIONAL**

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema online para acompanhamento do STATUS dos serviços e aplicações, com relatórios de disponibilidade e falhas, possibilitando à Autarquia o acompanhamento da situação do SERVIDOR e seus SERVIÇOS, em tempo real;

A CONTRATADA deverá ser responsável em realizar todo processo de migração de arquivos, banco de dados, mensagens de email e outros dados, sem custo adicional, em tempo hábil de no máximo 07 dias após a assinatura do contrato.

A CONTRATADA deverá garantir a gestão de hospedagem segura em servidores confiáveis, com backup e redundância, integração de plataformas digitais em uso pela autarquia.

A CONTRATADA se responsabilizará pelo licenciamento e direitos de uso de software, cessão de licenças de softwares contratados, gerenciamento de contratos de uso de softwares proprietários ou de código aberto e garantia de atualizações e suporte técnico dos softwares fornecidos.



A administração do Portal da Transparência deverá obedecer todas as normas da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), publicando relatórios de execução fiscal, receitas, despesas e documentos afins, atualização de dados de contratos, licitações, quadro de pessoal e prestação de contas.

A CONTRATADA deverá garantir a integração com WhatsApp institucional para comunicação direta com usuários, o desenvolvimento de chatbot com inteligência artificial para atendimento automatizado 24h, oferecendo suporte gratuito e rápido à população.

A prestação dos serviços contratados contemplará a emissão de relatórios de desempenho do atendimento digital e indicadores de satisfação dos usuários, o monitoramento de ataques cibernéticos e tentativas de invasão.

É imperioso que a prestação proceda com a aplicação de políticas de backup, redundância e recuperação de desastres, atualizações periódicas de segurança e garantia de disponibilidade dos serviços digitais em regime contínuo.

A prestação envolverá o desenvolvimento e realização dos itens descritos abaixo:

a) **SOFWARE WEB (WEBSITE):**

- a. Portal Eletrônico (site) adaptável, responsivo e que atenda a todas as normas e legislação vigente como: Acessibilidade Digital (eMAG), Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Segurança da Informação (Conforme Estratégia Nacional de Segurança Cibernética E-Ciber);
- b. Integração entre Portal Eletrônico e Sistemas de Gestão Pública, disponibilizando relatórios e prestações de contas diversas como relatórios diversos, documentos, informações oficiais Gestão de arquivos e documentos oficiais contendo: Listagem, indexação, busca e exportação de informações e dados;
- c. Desenvolvimento, Integração e fornecimento de SISTEMAS, MÓDULOS E PLUGINS que possibilitem soluções online para:
  - i. Serviços online englobando a integração entre os Softwares de Gestão Pública e Site Oficial do SAAE;
  - ii. Sistema de Ouvidoria completo, de acordo com os requisitos Federais;
  - iii. Sistema para Cadastro, Listagem, Pesquisa e Gestão de todos os processos de compras e contratos do Órgão Público;
  - iv. Sistema para publicação e gestão do Diário Oficial;
  - v. Sistema de contato e suporte online: via sistema de chat e mensagens no site oficial;
  - vi. Sistema de mensagens: inteligente, dinâmico e automatizado, integrado ao software WhatsApp.

b) **EMAILS:**

A CONTRATADA deverá criar e manter contas de e-mails institucionais governamentais customizadas à viabilidade da Autarquia, realizar o gerenciamento das redes sociais da Autarquia, realizando monitoramento, postagens e interação



com a população. Elaborar campanhas de marketing digital para divulgar ações do SAAE e criar e produzir conteúdo digital multimídia, contendo imagens, vídeos institucionais, posts animados, informativos de campanhas públicas.

Disponibilização de Emails Governamentais Institucionais, com espaço em disco ILIMITADO e contas de email ILIMITADAS, com gerenciamento ativo contra SPAM, VÍRUS e ameaças;

O Sistema de Email deverá ser totalmente responsivo, que permita sua utilização em qualquer dispositivo, como computadores, Notebooks, Tablets e Celulares;

c) **HOSPEDAGEM:**

Firewall de proteção contra ataques (Força Bruta, DDoS, SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS), Defacement, Phishing, Man-in-the-Middle (MITM), BotAttacks e File Inclusion;

Sistema de backup automatizado e gerenciável, garantindo a segurança das informações e proteção dos dados;

O Servidor de Hospedagem para as Aplicações e Emails deverá atender no mínimo às seguintes normativas: Segurança: (ISO 27001 e 27002), Continuidade de Negócios (ISO 22301), Acessibilidade (eMAG e WCAG);

O Datacenter onde o Servidor for hospedado, deve possuir, no mínimo: Conexões de rede: Com redundância plena e sem Single Point of Failure (Ponto Único de Falha), Infraestrutura: Múltiplos geradores de energia e unidades HVAC, Banda larga: AboveNet, ATT, Comcast, Global Crossing, Level (3), NTT e outros, Segurança: Múltiplas camadas de segurança de rede;

O Servidor DEVE SER OBRIGATORIAMENTE DEDICADO ao Município, ou seja, sem compartilhamento de processamento, disco e recursos com outros domínios e usuários; O UPTIME do Servidor deve ser de no mínimo 99,9% (máximo de 8h45min de indisponibilidade por ano);

d) **SISTEMA PERSONALIZADO PARA GESTÃO DE ATENDIMENTO ONLINE:**

- a. Gestão de Filas de atendimento;
- b. Gestão de Atendimentos e Tickets
- c. Múltiplos Atendentes (Multi Usuários): Permite que vários agentes atendam simultaneamente a partir de um ou mais números de WhatsApp, centralizando a comunicação.
- d. Múltiplos Departamentos (Filas de Atendimento): Organiza o fluxo de tickets em filas/setores personalizáveis (ex: Vendas, Suporte, Financeiro), direcionando o cliente para a equipe certa.
- e. Painel Kanban de Tickets: Oferece uma visualização clara e organizada dos atendimentos em colunas, como "Aguardando", "Em Atendimento" e "Resolvidos".



- f. Transferência de Tickets: Permite que um atendente transfira uma conversa para outro colega ou para outra fila de forma simples e rápida.
- g. Gestão de Contatos: Cria e mantém uma agenda de contatos centralizada, armazenando o histórico de todas as conversas e informações do cliente.
- h. Automação e Produtividade
- i. Chatbot e Fluxos de Atendimento: Criação de menus de autoatendimento (URA) e respostas automáticas para qualificar, filtrar e direcionar os clientes antes do contato humano.
- j. Respostas Rápidas: Cadastro de mensagens pré-definidas para agilizar as respostas a perguntas frequentes, padronizando a comunicação.
- k. Horário de Atendimento: Configuração de horários de funcionamento por conexão ou por fila, com mensagens automáticas para clientes que entram em contato fora do expediente.
- l. Etiquetas (TAGs) Personalizadas: Permite categorizar os tickets com tags (ex: "Orçamento", "Problema Urgente", "Pós-venda") para facilitar a organização, busca e geração de relatórios.
- m. Agendamento de Mensagens: Funcionalidade para agendar o envio de mensagens para uma data e hora futuras, útil para lembretes e follow ups.
- n. Administração e Relatórios
- o. Dashboard com Gráficos Detalhados: Painel visual com as principais métricas de atendimento em tempo real.
- p. Relatórios de Performance: Gera dados sobre:
- q. Total de atendimentos realizados (por período, por atendente, por fila).
- r. Tempo médio de atendimento e tempo de espera.
- s. Demandas finalizadas e em aberto.
- t. Avaliações de satisfação dos atendimentos.
- u. Gestão de Usuários e Perfis: Criação de diferentes perfis de acesso (ex: Administrador, Usuário) com permissões personalizáveis.
- v. Múltiplas Conexões (Canais): Permite gerenciar mais de um número de WhatsApp (ou outros canais, dependendo da versão) na mesma plataforma.
- w. Auditoria de Tickets: Registra um histórico completo de todas as ações importantes dentro de um ticket (quem aceitou, transferiu, resolveu, reabriu, etc.).
- x. Comunicação e Colaboração
- y. Caixa de Entrada Unificada: Os atendentes de uma mesma fila compartilham a visão das conversas pendentes, permitindo que qualquer um possa assumir o próximo atendimento.
- z. Notas Internas: Espaço dentro de cada ticket para que os atendentes possam trocar informações entre si sem que o cliente veja, facilitando a colaboração para resolver um problema.
- aa. Suporte a Múltiplos Formatos de Mídia: Capacidade de receber e enviar mensagens de texto, áudios (PTT), imagens, vídeos e documentos.
- bb. Flexibilidade e Integrações
- cc. Código Aberto (Open Source): A plataforma pode ser modificada e customizada para atender a necessidades específicas, permitindo o desenvolvimento de novas funcionalidades.



**ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE  
Sabinópolis - MG  
E-mail: etasaaesab@gmail.com  
CNPJ: 21.072.657/0001-34**

- dd. API para Integrações: Oferece uma API que permite conectar o Whaticket com sistemas externos, como CRMs, ERPs, sistemas de e commerce, etc.
- ee. Webhooks: Capacidade de enviar notificações automáticas para outras plataformas quando eventos ocorrem no Whaticket (ex: um novo ticket é criado, uma conversa é finalizada).
- ff. Integrações com Ferramentas de Automação: Possibilidade de conexão com sistemas como n8n, Typebot e modelos de Inteligência Artificial (OpenAI/GPT) para criar chatbots mais avançados.
- gg. É indispensável que a contratada possua em seu quadro funcional no mínimo um profissional habilitado e registrado no CREA ou CFT, conforme a área de atuação (Engenharia de Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho).

#### **DA GESTÃO DE REDES SOCIAIS E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO**

Será obrigatória a realização mensal de no mínimo 08 visitas técnicas presenciais ao SAAE, ou seja, 02 visitas por semana com a jornada mínima de 6 horas cada, objetivando o planejamento das campanhas e publicações, o monitoramento do cumprimento dos requisitos e o acompanhamento e alcance da qualidade da prestação dos serviços.

Realizar capacitação e treinamento de autoridades, colaboradores e funcionários, bem como produção de conteúdo como imagens, vídeos e captação de conteúdo digital.

Os conteúdos deverão ser captados e produzidos sempre que requisitado, mesmo se a cota de horas presenciais mensais for atingida, a empresa deverá disponibilizar profissional presencial no SAAE, sempre que solicitado.

- e) **PRODUÇÃO DE CONTEÚDO:**
  - a. Filmagens com Drone 4k em quantidades a serem definidas pontualmente durante as reuniões semanais de alinhamento;
  - b. Filmagens com equipamentos 4k (Câmeras, Celulares);
  - c. Produção de conteúdo, edição de vídeos para Redes Sociais;
  - d. Criação de Vídeos Institucionais em posição horizontal e vertical;
  - e. Produção de conteúdo, captação e edição de imagens para Redes Sociais;

- f) **MARKETING DIGITAL:**

Gestão das Redes Sociais do SAAE, incluindo publicações, criação de artes, campanhas (inclusive impulsionadas);

Para campanhas pagas, os valores pagos às plataformas de mídia social, deverão ser de responsabilidade da empresa CONTRATADA, limitando-se o valor mensal máximo em até 10% do valor Global do Contrato.



**ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE  
Sabinópolis - MG  
E-mail: etasaesab@gmail.com  
CNPJ: 21.072.657/0001-34**

Como consultoria e Assessoria em TI, a futura contratada deverá realizar levantamento de necessidades tecnológicas do SAAE, planejamento estratégico de soluções digitais alinhadas à administração pública, suporte técnico especializado para decisões relacionadas à infraestrutura e sistemas.

## **6. DO VALOR ESTIMADO**

**6.1.** O SAAE Sabinópolis registrou o valor global mínimo de R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais) para os dois lotes descritos no presente processo, conforme documentado em relatório de pesquisa de preços realizado em atendimento ao decreto municipal nº 1.636/2024, sendo este o valor inicial dos lances na fase de disputa do certame em tela.

## **7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1.** As despesas para contratação deste objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**05.01.01.04.122.0023.20913.3.90.40.00 – Ficha 624**

## **8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**8.4.** O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** São obrigações da Contratante:

- 9.1.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.6** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 10.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;



- 10.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.1.4.** Em casos de atrasos ou deficiências para atendimento e cumprimento do objeto, justificar os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.6.** Reparar, consertar e alterar as peças da prestação de serviços, em fiel observância às solicitações da CONTRATANTE;
- 10.1.7.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus decorrente da execução do contrato, especialmente os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação de serviços, isentando a CONTRATANTE de eventual não observância das prescrições legais pertinentes;
- 10.1.8.** Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitada pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do contrato;
- 10.1.9.** Responsabilizar-se, na forma da lei civil, por todo e qualquer dano imposto à CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados;
- 10.1.10.** Sujectar-se à fiscalização do órgão solicitante, através de servidores por credenciados, ou por técnico especializado, quando for necessária a vistoria para comprovação da perfeita execução dos serviços e das horas trabalhadas;
- 10.1.11.** Responder objetivamente por todos os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE, inclusive a danos causados a terceiros, aos equipamentos, decorrentes de falhas na execução dos serviços;
- 10.1.12.** Disponibilizar para a CONTRATANTE, os contatos telefônicos dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, bem como do Gerente da Empresa, para caso de emergência;
- 10.1.13.** A Contratada deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de até 24 horas, a existência de problemas para execução dos serviços na Rua José Maia, nº 1, Bairro Vila Isa - Sabinópolis/Minas Gerais - CEP 39.750-000.
- 10.1.14.** Possuir todos os aparelhos, instalações básicas, materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas necessárias para a completa realização dos serviços objeto do presente Termo.
- 10.1.15.** Executar os serviços conforme as necessidades da CONTRATANTE, mediante autorização prévia da diretoria Operacional;
- 10.1.16.** Dependendo da urgência dos serviços, a CONTRATADA deverá trabalhar final de semana e feriados de forma a atender o prazo estipulado, sem custos adicionais a CONTRATANTE;
- 10.1.17.** Realizar 02 visitas técnicas semanal de 06 horas e atendimento remoto durante o período comercial no restante da semana, garantindo suporte contínuo e acompanhamento das demandas do município.
- 10.1.18.** A CONTRATANTE poderá rejeitar, em qualquer hipótese, o serviço realizado pela CONTRATADA, devendo a CONTRATADA refazer os serviços até



que se atendam as exigências feitas pela CONTRATANTE e sem custos adicionais.

## 11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.
- 11.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.
- 11.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia corrido, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após o recebimento do objeto, atestado pelo responsável destinado do SAAE de Sabinópolis/MG.
- 11.4. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do SAAE de Sabinópolis/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.
- 11.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao SAAE de Sabinópolis/MG.
- 11.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 11.7. O SAAE de Sabinópolis/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
  - 11.7.1. A **CONTRATADA** deixa de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do SAAE de Sabinópolis.
  - 11.7.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
  - 11.7.3. A **CONTRATADA** retarde indevidamente a entrega do produto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do SAAE de Sabinópolis.
  - 11.7.4. Débito da **CONTRATADA** para com o SAAE de Sabinópolis quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
  - 11.7.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.
  - 11.7.6. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do SAAE de Sabinópolis, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do



INPC/IBGE do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo SAAE de Sabinópolis (MG), resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:
- I. advertência;
  - II. multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.3.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 12.4.** As multas lançadas com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a Adjudicatária tiver em razão da presente licitação.
- 12.5.** As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo garantido o contraditório e a ampla defesa.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 13.1.** A forma de contratação do presente objeto será por meio de dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, com base na Lei nº 14.133/2021 (art. 75, inciso II). O critério de julgamento será o de menor preço unitário nos termos do artigo 33, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Sabinópolis, 09 de outubro de 2025.

**ZAQUEU BATISTA RIBEIRO**  
Chefe do setor de Almoxarifado, Compras,  
Transporte e Patrimônio  
**SAAE de Sabinópolis**