Comissão Permanente de Licitação
Fls 52
CPL
Prefeitura Municipal de Tauá/CE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, Ouvidoria e Diário, junto ao Gabinete da Prefeita do Município de Tauá-CE

2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. O Município de Tauá tem a obrigação legal e institucional de garantir transparência, publicidade e acesso à informação ao cidadão, conforme determina a legislação vigente:

2.1.2. Site Oficial - Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011):
O site é o principal canal de comunicação entre a Prefeitura e a população. Atualmente, o portal necessita de ferramenta que permita atualização diária de notícias, estrutura administrativa, licitações, contratos e Portal da Transparência, com segurança e estabilidade.

2.1.3. Ouvidoria e e-SIC - Lei nº 13.460/2017 e Lei nº 12.527/2011:
A Prefeitura precisa disponibilizar canal oficial para registro de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de informação. O software deve gerar número de protocolo, controle de prazos de resposta, relatórios gerenciais e integração com o site

2.1.4. Diário Oficial Eletrônico - Lei de Acesso e Princípio da Publicidade (Art. 37 da CF):
Todos os atos oficiais (leis, decretos, portarias, editais) precisam ser publicados em Diário Oficial próprio para terem validade jurídica. A contratação visa substituir a publicação em jornal impresso, gerando economia, validade com certificação digital e carimbo de tempo ICP-Brasil.

2.1.5. Limitação Técnica da Administração:
A Prefeitura não dispõe em seu quadro de servidores de equipe especializada para desenvolvimento e hospedagem de sistema com os requisitos de segurança, LGPD e disponibilidade 24h exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE e Ministério Público.

2.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item 01 - Módulo Site
Sistema de gerenciamento e controle de site

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links

Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura Municipal de Tauá/CE
53
Fls
CPL

- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações
- Relatório do Contratos a Vencer
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Convênios:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Convenente, Responsável convenente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Convenente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
- Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- Vinculação de Parcelas
- Cadastro de Obrigações do Concedente
- Vinculação de Contratos do Convênio
- Visualização desses dados em site;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Atendimento aos portais:

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

- Comissão Permanente de Licitação -
Fls 54
CPL
Prefeitura Municipal de Tauá/CE

- O Município:

- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos;

- Publicações documentos oficiais:

- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Covid 19:

- Vinculação de diárias
- Vinculação do Contrato
- Vinculação de portarias
- Vinculação de legislação
- Vinculação de receitas e despesas
- Vinculação de detalhamento pessoal
- Cadastro do boletim diário
- Página exclusiva do COVID

- Integrações:

- Realizar integração com sistema contábil; (De outras empresas)
- Realizar integração com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

- Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra-orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;
- Cadastro de Itens de medicamentos (descrição, unidade de medida da compra, unidade medida estoque, grupo, sub-grupo, categoria de medicamento, sub categoria do medicamento).

- Módulo Transparência Pessoal:

- Importação com leiaute próprio

Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura Municipal de Tauá/CE
55
Fls
CPL

- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vinculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

- Módulo Obras:

- Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

- Módulo Veículos:

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veículo;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.

- Módulo Conselhos:

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações
- Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
- Página individual de cada conselho;

- Aplicativo androide e iOs

- Visualização das notícias,
- Cadastro de notícia
- Alteração da notícia
- Estatísticas de visualizações
- Cadastro de processo seletivo
- Publicações dos relatórios fiscais
- Publicações de Leis
- Publicações de decretos

- Inteligência Artificial ATRICON

Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura Municipal de Tauá/CE
56
Fls
CPL

- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Avaliação dos 88 pontos da Atricon
- Apresentação de Anexo com a Solução e caminho da Solução
- Apresentação de se atende, não atende ou se é portal de terceiro por ponto avaliado;

ITEM 02 - Módulo OUVIDORIA | E-SIC
Sistema de gerenciamento e controle de ouvidoria geral e ouvidoria setorial.

OBJETO
Contratação de empresa especializada para locação de sistema informatizado de gerenciamento e controle de Ouvidoria Geral e Ouvidoria Setorial, em plataforma web, contemplando implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como hospedagem e disponibilização de ambiente operacional, destinado ao recebimento, registro, tramitação, acompanhamento, controle e resposta das manifestações dos cidadãos, tais como reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e demais demandas correlatas, visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
A presente contratação tem por objeto a locação de sistema de gerenciamento e controle de Ouvidoria Geral e Ouvidoria Setorial, com a finalidade de modernizar, organizar, padronizar e dar maior eficiência ao recebimento, tratamento, acompanhamento e resposta das manifestações encaminhadas pelos cidadãos à Administração Pública.
A Ouvidoria Pública exerce papel fundamental como instrumento de participação social, transparência, controle social e aperfeiçoamento da gestão pública, sendo responsável por receber, registrar, analisar, encaminhar e acompanhar manifestações como reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações de providências e pedidos correlatos. Dessa forma, torna-se indispensável a utilização de ferramenta tecnológica adequada para garantir maior controle, rastreabilidade e eficiência na condução desses atendimentos.
Atualmente, a utilização de procedimentos manuais ou descentralizados, sem o suporte de sistema informatizado específico, pode comprometer a organização das demandas, o cumprimento de prazos, a padronização dos fluxos internos, a geração de relatórios gerenciais e a transparência das informações, além de dificultar a atuação integrada entre os diversos setores responsáveis pelas respostas.
Nesse contexto, a contratação de solução tecnológica especializada permitirá:

- Centralizar o registro e o acompanhamento das manifestações recebidas;
- Controlar prazos e fluxos de tramitação entre Ouvidoria Geral e Ouvidorias Setoriais;
- Atribuir responsabilidades por setor e por usuário, promovendo maior organização administrativa;
- Emitir relatórios estatísticos e gerenciais, subsidiando a tomada de decisão da gestão pública;
- Ampliar a transparência e a rastreabilidade dos atendimentos realizados;
- Melhorar a comunicação entre Administração e cidadão, promovendo maior eficiência no retorno às demandas apresentadas;
- Fortalecer os mecanismos de participação popular e controle social;
- Aprimorar o atendimento às exigências legais e administrativas relacionadas à transparência, acesso à informação e governança pública.

A adoção de um sistema informatizado também contribui para a padronização dos procedimentos internos, redução de falhas operacionais, maior segurança no armazenamento das informações e melhoria contínua da prestação dos serviços públicos, permitindo que a Administração atue de forma mais célere, organizada e eficiente no tratamento das manifestações recebidas.
Ademais, a disponibilização de solução com estrutura voltada à Ouvidoria Geral e às Ouvidorias Setoriais possibilita o tratamento descentralizado das demandas, respeitando as competências de cada unidade administrativa, mas mantendo o controle centralizado da gestão, o que favorece maior governança, monitoramento institucional e qualidade nas respostas ofertadas à população.
Diante disso, a contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa ao interesse público, tendo em vista a necessidade de fortalecimento dos canais institucionais de escuta da sociedade, de melhoria da gestão das manifestações dos usuários dos serviços públicos e de modernização administrativa da estrutura de ouvidoria do órgão/entidade.

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Comissão Permanente de Licitação -
57
Fls
CPL
Prefeitura Municipal de Tauá/CE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Software WEB e desktop

- Módulo Esic e Ouvidoria:

- Página individual da Ouvidoria no site
- Página individual do ESIC no site
- Relatórios por manifestação
- Relatórios por solicitação
- Gráficos
- Cadastro de membros da ouvidoria
- Cadastros de informações, endereço, telefone
- Pesquisa de satisfação com as carinhas
- Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria
- Tramitação interna de protocolo
- Capa de Prestação de Contas;
- Ouvidoria por competência (Anual);
- Ouvidoria por secretaria;
- Ouvidoria por tipo de manifestação;
- Ouvidoria por tipo de situação;
- Solicitações da Ouvidoria web;
- Solicitações da Ouvidoria Telefone;
- Solicitações da Ouvidoria presencial;
- Solicitações da Ouvidoria Caixa/Urna;
- Solicitações da Ouvidoria carta;
- Relatórios das Solicitações com Resposta;
- Relatórios das Solicitações com Detalhamento;
- Solicitações da Ouvidoria Email;
- Encaminhamento para ouvidoria setorial através de sistema integrado;
- Tela de Login e Senha para ouvidor geral;
- Alertas e prazos através de relatório de críticas
- Possibilitar o cidadão receber resposta por multicanais;
- Opções de pesquisas;
- Sistema com dashboard contendo resumo do conteúdo e alertas;
- Disponibilizar AI (artificial intelligence) integrada para textos de respostas da ouvidoria e SIC

- Módulo Setorial

- Painel do ouvidor setorial
- Relatórios por ouvidoria setorial;
- Tela de Login e Senha para ouvidor setorial;
- Possibilitar Envio de resposta para ouvidor geral
- Alertas e prazos através de relatório de críticas

ITEM 03 - Módulo Diário
Sistema de gerenciamento e controle de diário

1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);

Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura Municipal de Tauá/CE
58
Fls
CPL

- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

ASSINATURA DIGITAL
Permitir autenticidade, segurança e agilidade na assinatura e publicação do Diário Oficial Municipal.
EMISSÃO
Permitir autonomia na emissão das edições do Diário Oficial Municipal com geração automática do relatório para publicação.
PUBLICAÇÃO
Permitir Facilidade, praticidade e agilidade realizando a publicação imediata, possibilitando economia, pois a publicação é realizada no próprio diário do município,
BANCO DE DADOS DE PUBLICAÇÕES
Criação e organização de um banco de dados com as publicações divididas em grupos (leis e atos oficiais; contas públicas; licitações e contratações diretas; portarias; diárias; convênios, etc), facilitando a localização, gestão e controle.
LAYOUT PERSONALIZADO
Permitir que o Layout customizável de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da prefeitura e câmara do seu município.
VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO
Veículo oficial de divulgação dos avisos de abertura de licitações na modalidade pregão e de mais de 90% dos atos oficiais que se sujeitam ao princípio constitucional da publicidade.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Lote Único

Item	Especificações dos serviços	Unid.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
01	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura, para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.	Mês	12	R$ 4.873,75	R$ 58.485,00
02	Locação de Sistema de gerenciamento e controle de ouvidoria geral e ouvidoria setorial.	Mês	12	R$ 2.666,67	R$ 32.000,04
03	Locação de Sistema de emissão e publicação do diário oficial municipal.	Mês	12	R$ 2.225,00	R$ 26.700,00
	Valor Global do Lote				**R$ 117.185,04**

3.1 A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pelo Gabinete da Prefeita, tendo em vista a necessidade dos serviços.

3.1.1 O valor estimado para este objeto é de R$ 117.185,04 (Cento e dezessete mil cento e oitenta e cinco reais e quatro centavos).

3.1.2 O valor foi obtido através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos incisos 1 e II do art. 5° da IN n° 65/2021 (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares), conforme documentação em anexo.

3.2 **PROVA DE CONCEITO:**

3.2.1 Considerando a natureza contínua do objeto da contratação (software) e a necessidade de sua implantação imediata após a formalização contratual, a licitante deverá comprovar que dispõe de solução tecnológica previamente desenvolvida, com funcionalidades nativas e operacionais, compatíveis com as necessidades da Administração Municipal.

3.2.2 A comprovação da conformidade da solução ofertada será realizada mediante Prova de Conceito (PoC), a ser apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar, após a análise de sua proposta e a verificação dos requisitos de habilitação, perante Comissão de Avaliação designada pela Contratante.

Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura Municipal de Tauá-CE
59
Fls
CPL

3.2.2.1 A licitante convocada deverá apresentar a Prova de Conceito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, no Gabinete da Prefeita, localizado no Palácio Quinamuiú – Centro Administrativo José Fernandes Castelo, situado à Rua Isaías Setúbal, nº 05, Planalto dos Colibris, Tauá/CE, mediante agendamento prévio.

3.2.3 Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar, na prática, o atendimento todos os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no subitem 2.2 (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS) deste Termo de Referência.:

3.2.4 A avaliação será realizada pela Comissão designada pela Contratante, devendo ser registrado o resultado da demonstração, mediante aprovação ou reprovação, conforme o atendimento às exigências definidas neste instrumento.

3.2.5 A não apresentação da Prova de Conceito no prazo estabelecido ou o não atendimento aos requisitos mínimos exigidos acarretará a desclassificação da licitante, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável, com a consequente convocação da licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

3.2.6 Para fins de agendamento ou esclarecimento de dúvidas relativas à Prova de Conceito, deverá ser utilizado o seguinte endereço eletrônico: luciavalepereirasefin@gmail.com.

3.2.7 A exigência da Prova de Conceito fundamenta-se no § 3º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA PARA A PROVA DE CONCEITO PRESENCIAL

3.3.1 A determinação de que a Prova de Conceito seja realizada de forma obrigatoriamente presencial é fundamentada na necessidade de garantir a integridade técnica, a segurança da informação e a igualdade de tratamento entre as concorrentes, justificando-se pelos seguintes motivos:

3.3.2 Mitigação de Riscos de Inexecução Contratual (Art. 11, III, Lei nº 14.133/21): A contratação pública de soluções de software e SaaS de caráter continuado envolve alta complexidade tecnológica. A demonstração física permite atestar a real exequibilidade do produto contratado e o cumprimento das exigências mínimas, evitando contratações de empresas 'aventureiras' que não possuam o sistema desenvolvido.

3.3.3 Prevenção de Fraudes e Simulações (Mockups): Testes remotos facilitam a utilização de protótipos puramente visuais, vídeos pré-gravados, slides ou códigos 'mockups' executados localmente na máquina do licitante sem infraestrutura SaaS correspondente. A verificação presencial pela equipe técnica municipal assegura que o sistema está operacional em ambiente de produção na nuvem.

3.3.4 Segurança de Dados e Rede (Conformidade com a LGPD): A homologação e auditoria do sistema em tempo real requerem testes com massa de dados simulada e logins administrativos. A realização do teste presencial impede a abertura de portas lógicas externas não homologadas na rede municipal ou o tráfego de dados sensíveis fora do ambiente físico de controle da prefeitura, resguardando os ativos digitais do órgão.

3.3.5 Igualdade e Fiscalização Imediata: A comissão técnica avaliadora e os demais licitantes interessados podem acompanhar os testes presencialmente, garantindo transparência pública total e auditoria imediata de eventuais erros, quedas de conexão ou falhas de sistema.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

a) Lei Federal nº 114.133/21 e suas alterações;
b) Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e
c) Decreto Municipal de nº 1120001/2023-GABP

5. DO MODO DE DISPUTA:

Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura Municipal de Tauá/CE
60
Fls
CPL

5.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

6.1. Pregão (**MENOR PREÇO POR LOTE**)

7. ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1. Não se aplica.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. Trata-se da Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, Ouvidoria e Diário, junto ao Gabinete da Prefeita do Município de Tauá-CE, a administração pública, por meio da secretaria pretende contratar o objeto em questão.

8.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

8.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura Municipal de Tauá/CE
61
Fls
CPL

9.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente do Gabinete da Prefeita, que atestará a execução do objeto contratado.

10.2. Caso o faturamento seja aprovado pelo Gabinete da Prefeita o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº 0201 04 122 2006 2.003; Fonte: 1.500; Elemento de Despesas nº 3.3.90.40.00; Subelemento de despesas3.3.90.40.11.

12. PERIODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é até (12) doze meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

13.1. O objeto deverá ser entregue/executado no endereço Rua Isaías Setúbal da Paixão, nº 06 -Planalto dos Colibris na sede urbana do município de Tauá, de forma parcelada conforme a demanda, a partir da emissão da ordem de compra/serviço.

13.2. O prazo de entrega/execução do objeto é imediatamente após a emissão/recebimento da ordem de serviço.

Tauá/CE, 03 de novembro de 2026.

Maria Lúcia Galdino Vale Pereira
Ordenadora de Despesas do
Gabinete da Prefeita