



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para o fornecimento, licenciamento, implantação, conversão de dados, parametrização, treinamento e suporte técnico mensal de software de Controle Bibliotecário (sistema web integrado na Gestão Pública), destinado à biblioteca municipal do Município de Nova Esperança/PR, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

() SIM (X) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Item	Descrição	Unid.	QTD	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	Sistema de Controle Bibliotecário, fornecimento e licenciamento de software com sistema web integrado na Gestão Pública (bibliotecas).	12	Mês	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
02	Implantação, Conversão e Treinamento: prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação, através de conversão de dados, implantação, parametrização, treinamento, manutenção mensal e atualização permanente, mantendo atualizado o sistema tecnológico.	01	Serv.	R\$ 10,00	R\$ 10,00
Total					R\$8.410,00

2.1. Natureza do objeto:

Serviço Comum (X) Serviço Especial ()

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação é necessária para modernizar a gestão da biblioteca municipal, substituindo processos manuais por um sistema integrado e eficiente. O software permitirá o controle completo do acervo (empréstimo, devolução, catalogação, relatórios estatísticos e patrimônio), garantindo agilidade, transparência e maior qualidade no atendimento à população. Os benefícios incluem modernização tecnológica e melhoria contínua dos serviços culturais e educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

4. SECRETARIA REQUISITANTE

- 4.1.** A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal Cultura e Turismo.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1.** A forma e critério de julgamento a serem utilizados no presente certame será o menor preço () por item; () por lote; (X) global.
- 5.2.** A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela interdependência técnica e operacional entre o licenciamento do sistema de gestão de bibliotecas e os serviços de implantação, conversão de dados, parametrização e treinamento, que constituem uma solução tecnológica única e integrada.

A contratação conjunta visa assegurar a compatibilidade entre os componentes da solução, a adequada implantação e operacionalização do sistema, bem como a centralização da responsabilidade técnica pela execução dos serviços, reduzindo os riscos de incompatibilidade, falhas de integração e dificuldades na identificação de responsabilidades.

Embora o objeto contemple dois itens com unidades de medida e quantitativos próprios, estes são complementares e necessários ao pleno funcionamento da solução, sendo a contratação conjunta tecnicamente justificada para assegurar a integração dos serviços, a eficiência na gestão contratual e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)
- 6.1.1.** A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnico-Operacional que comprove a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, relativos ao fornecimento e à implantação de sistemas de gestão bibliotecária.
- 6.2.** Condições Especiais De Contratação (Prova de Conceito – POC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 6.2.1.** A realização de Prova de Conceito (POC) do sistema bibliotecário constitui condição indispensável para a contratação. A POC será realizada exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, de forma presencial nas dependências da biblioteca municipal de Nova Esperança/PR, conforme Anexo de Prova de Conceito que detalha os critérios de avaliação, funcionalidades a serem demonstradas e procedimentos.
- 6.2.2.** A demonstração deverá abranger o pleno funcionamento das principais funcionalidades do sistema, incluindo, mas não se limitando a: empréstimo, devolução, catalogação, consulta ao acervo, geração de relatórios estatísticos e gerenciamento de patrimônio, utilizando dados simulados ou reais fornecidos pela Administração. A avaliação será realizada por comissão técnica designada por portaria específica da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, composta por servidores com expertise na área.
- 6.2.3.** A POC deverá ser agendada e executada em até 02 (dois) dias úteis após convocação pela Administração. Os critérios de avaliação da POC serão os definidos no Anexo de Prova de Conceito, o qual será divulgado juntamente com este Termo de Referência. A aprovação da POC pela comissão técnica é requisito obrigatório para a adjudicação do objeto e a assinatura do contrato. O não cumprimento deste prazo ou a reprovação da demonstração implicará na desclassificação da proposta e na convocação do licitante subsequente, na ordem de classificação, para realizar a mesma demonstração, observados os mesmos critérios.

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** A execução do objeto obedecerá:
 - 7.1.1.** Início da execução: até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.
 - 7.1.2.** Cronograma – Horários e local (is) da execução dos serviços: implantação e treinamento serão realizados de forma remota e/ou presencial na sede da biblioteca municipal, conforme cronograma a ser definido em comum acordo com a Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 7.1.3.** Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços: a Contratada deverá realizar a conversão de dados existentes, parametrização do sistema, treinamento completo dos servidores e fornecer suporte técnico mensal e atualizações permanentes durante os 12 (doze) meses de licenciamento.
- 7.1.4.** Fornecimento de materiais: plataforma web completa, com acesso ilimitado aos servidores da Prefeitura durante o período de licenciamento.
- 7.1.5.** Será permitida a Subcontratação: () Sim (X) Não
- 7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 dia, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.7. Obrigações Da Contratante**
- 7.7.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.7.2.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 7.7.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.7.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.7.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.7.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.8. Obrigações Da Contratada

- 7.8.1.** A Contratada deve 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:
- 7.8.2.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.8.3.** 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);
- 7.8.4.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.8.5.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.8.6.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

7.8.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.
- 8.2.** A verificação da adequação da prestação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 8.4.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.
- 8.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.
- 8.6.** Fica designado(a) o(a) servidor(a) Murilo de Oliveira, matrícula nº 4788, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 13.258.387-0 e inscrito(a) no CPF sob o nº 109.129.239-62 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21.
- 8.7.** Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) Guilherme Stella Lopes, matrícula nº 4787, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 11.002.401-0 e inscrito(a) no CPF sob o nº 116.270.559-08 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21.
- 8.8.** Fica designado, como gestor(a) de contratos o(a) servidor(a) Roberta Fernandes Martins, matrícula nº 2793, portadora do RG nº 8.251.454-6 e inscrita no CPF sob nº 055.891.539-64, para exercer a gestão contratual, nos termos disciplinados no art. 117 da Lei federal nº 14.133/21 e art. 7º do Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

municipal nº 6.059/2023.

- 8.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 9.1.** O presente objeto se enquadra como serviço contínuo?
(X) SIM () NÃO
- 9.2.** O prazo de vigência será de 12 meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.
- 9.3.** Para fins de reajuste inflacionário do valor, tem-se que a data do orçamento estimado 27/08/2006, data em que se formalizou a pesquisa de mercado.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL

- 10.1.** A estimativa de preço foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada a partir de fontes diversas, nos termos do art. 23, § 1º, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, combinando contratações similares celebradas por outros órgãos e entidades da Administração Pública no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e orçamento obtido diretamente junto a empresa do ramo. Foram consultadas as seguintes fontes: Município de Lagoa Vermelha; Município de Estrela; Município de Bela Cruz/Câmara Municipal; Fundo Municipal de Previdência; Câmara Municipal de Foz do Iguaçu; Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios de SC, PR e RS – CONSAD; Câmara Municipal de Três Marias; Município de Monte Belo do Sul; Município de Umuarama; Município de Guapimirim; e proposta comercial da empresa BOEING & ROCHA LTDA (CNPJ 05.406.668/0001-57), sendo que o(a) servidor(a) responsável foi o(a) Sr(a): Murilo de Oliveira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

- 10.2.** Os preços coletados foram submetidos a análise crítica, com expurgo dos valores inexequíveis ou excessivamente elevados, na forma do art. 6º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, adotando-se como valor unitário de referência o menor preço dentre os validados.
- 10.3.** Memória de cálculo – Item 01 (licenciamento mensal do sistema): R\$ 879,90 (Município de Lagoa Vermelha, 11/03/2026); R\$ 800,00 (Município de Estrela, 09/02/2026); R\$ 800,00 (Município de Bela Cruz/Câmara Municipal, 02/02/2026); R\$ 720,55 (Fundo Municipal de Previdência, 17/09/2025); R\$ 700,00 (Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, 06/04/2026); e R\$ 860,00 (orçamento da empresa Boeing e Rocha). Média de R\$ 793,41, mediana de R\$ 800,00, menor preço de R\$ 700,00, maior preço de R\$ 879,90 e coeficiente de variação de 9,09%. Valor adotado: R\$ 700,00 por mês, totalizando R\$ 8.400,00 para 12 (doze) meses.
- 10.4.** Memória de cálculo – Item 02 (implantação, conversão e treinamento): R\$ 12,00 (Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios de SC, PR e RS – CONSAD, 29/01/2026); R\$ 24,38 (Câmara Municipal de Três Marias, 09/06/2026); R\$ 19,20 (Município de Monte Belo do Sul, 26/01/2026); R\$ 20,00 (Município de Umuarama, 12/09/2025); R\$ 16,67 (Município de Guapimirim, 20/10/2025); e R\$ 10,00 (orçamento da empresa Boeing e Rocha). Média de R\$ 17,05, mediana de R\$ 17,94, menor preço de R\$ 10,00, maior preço de R\$ 24,38 e coeficiente de variação de 31,32%. Valor adotado: R\$ 10,00. As fontes utilizadas e os respectivos comprovantes integram o Relatório de Cotação anexo ao processo.
- 10.5.** Fundamento Legal: Decreto municipal nº 6.059/2023.
- 10.6.** Valor Total Estimado: R\$ 8.410,00 (oito mil, quatrocentos e dez reais).

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será efetuado em até 12 (doze) parcelas mensais correspondentes ao licenciamento (Item 01) e parcela única para implantação/treinamento (Item 02), mediante apresentação de nota fiscal atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 11.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** 14.001.13.391.0067.2.070.3.3.90.39.00.00



13. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 22/09/2026.

Aprovado em: 22/09/2026.

Roberta Fernandes Martins

Secretária de Cultura e Turismo e Gestora de Contratos

Murilo de Oliveira

Secretário Executivo e Fiscal de Contrato

Guilherme Stella Lopes

Fiscal de Contratos Substituto



ANEXO – PROVA DE CONCEITO (POC)

SISTEMA DE CONTROLE BIBLIOTECÁRIO

Contratação de Sistema de Controle Bibliotecário – Município de Nova Esperança/PR

1. OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO

- 1.1.** A Prova de Conceito (POC) tem por objetivo verificar, de forma prática e presencial, se o sistema de Controle Bibliotecário ofertado pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às especificações técnicas e funcionalidades estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar sua adequação às necessidades da Biblioteca Municipal de Nova Esperança/PR.
- 1.2.** A POC será realizada exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, durante a fase de julgamento das propostas, nas dependências da Biblioteca Municipal de Nova Esperança/PR.
- 1.3.** Em caso de reprovação, devidamente fundamentada, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realizar a mesma demonstração, mediante os critérios e procedimentos estabelecidos neste Anexo.

2. COMISSÃO AVALIADORA

- 2.1.** A avaliação da Prova de Conceito (POC) será realizada pela Comissão de Contratação, em caráter especial, designada por meio da Portaria nº 17.725, de 21 de setembro de 2026, do Município de Nova Esperança/PR, composta pelos seguintes servidores:

I – Presidente:

Murilo de Oliveira – Secretário Executivo.

II – Membros:

a) Inez Neves de Souza – Assistente Administrativo;

b) Aleize Francielli de Souza Garcia – Artesão.

- 2.2.** Compete à Comissão de Contratação acompanhar e avaliar a Prova de Conceito, verificando o atendimento das funcionalidades e dos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

critérios objetivos de avaliação, com registro dos resultados em ata.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

3.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá demonstrar o funcionamento do sistema ofertado, utilizando dados simulados ou dados fornecidos pela Administração, observadas as funcionalidades e os critérios de avaliação descritos a seguir.

3.2. A avaliação será realizada mediante a demonstração prática das funcionalidades do sistema, com atribuição de pontuação conforme os critérios estabelecidos neste Anexo.

Item	Funcionalidade / Critério de Avaliação	Descrição	Pontos
1	Catálogo	Cadastro completo de obras, contendo ISBN, autor, título, editora, ano, assunto, classificação decimal e demais informações bibliográficas, com possibilidade de importação de dados.	12
2	Empréstimo	Realização de empréstimos de exemplares a usuários cadastrados, com controle de prazos e possibilidade de renovação.	12
3	Devolução	Registro de devolução de exemplares, com baixa no sistema e cálculo automático de multas, quando aplicável.	10
4	Consulta ao Acervo	Pesquisa pública e interna do acervo, utilizando filtros como título, autor, assunto e disponibilidade dos exemplares.	10
5	Cadastro e Gerenciamento de Usuários	Cadastro de leitores, consulta ao histórico de empréstimos, controle de bloqueios e geração de relatórios de usuários.	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

6	Relatórios e Estatísticas	Geração de relatórios gerenciais referentes ao acervo total, obras mais emprestadas, empréstimos por período, usuários inadimplentes e demais informações relacionadas à gestão bibliotecária.	12
7	Gerenciamento de Patrimônio	Controle de tombamento, baixa de exemplares e realização de inventário do acervo.	8
8	Usabilidade e Interface	Facilidade de navegação e utilização do sistema, com interface responsiva para acesso por computador e tablet.	8
9	Segurança e Controle de Acesso	Disponibilização de perfis de acesso, incluindo Administrador, Bibliotecário e Consulta, registro de ações realizadas no sistema e mecanismos de backup.	10
10	Integração e Tecnologia	Funcionamento do sistema em ambiente web, integração com a Gestão Pública Municipal, conforme as especificações do Termo de Referência, e desempenho durante a execução das funcionalidades demonstradas.	10
PONTUAÇÃO TOTAL			100

3.3. Para cada funcionalidade avaliada, a Comissão deverá registrar o atendimento ou não atender ao critério estabelecido, atribuindo a respectiva pontuação e registrando as observações pertinentes.

3.4. Os resultados da avaliação deverão ser registrados em ata, contendo a pontuação obtida em cada item, eventuais falhas identificadas e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação do sistema apresentado.

4. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

4.1. Para aprovação na Prova de Conceito, o sistema apresentado deverá obter pontuação mínima de 70 (setenta) pontos, correspondente a 70% (setenta por cento) da pontuação total prevista neste Anexo.

4.2. Independentemente da pontuação total obtida, o sistema deverá demonstrar o funcionamento das funcionalidades essenciais de catalogação, empréstimo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

devolução de exemplares, cuja ausência ou impossibilidade de execução implicará a reprovação na Prova de Conceito.

- 4.3.** O licitante que não atingir a pontuação mínima estabelecida ou que apresentar falhas críticas nas funcionalidades essenciais será reprovado na POC, implicando a desclassificação de sua proposta.
- 4.4.** Na hipótese de reprovação, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da mesma demonstração, nas condições e nos critérios estabelecidos neste Anexo.
- 4.5.** A Comissão deverá registrar em ata os resultados da avaliação, indicando a pontuação obtida, as funcionalidades atendidas e não atendidas e a conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação do sistema.

5. PROCEDIMENTOS E PRAZOS

- 5.1.** A Administração convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para agendamento e realização da Prova de Conceito.
- 5.2.** A POC deverá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração.
- 5.3.** A demonstração terá duração máxima de 02 (duas) horas.
- 5.4.** O licitante deverá comparecer com equipe técnica capacitada e disponibilizar todos os equipamentos, recursos e acessos necessários à demonstração do sistema.
- 5.5.** A Administração disponibilizará espaço físico e acesso à internet para a realização da Prova de Conceito.
- 5.6.** Durante a demonstração, a Comissão poderá solicitar a execução de cenários práticos relacionados às funcionalidades previstas neste Anexo, com o objetivo de verificar o efetivo funcionamento do sistema ofertado.
- 5.7.** Ao término da demonstração, a Comissão elaborará Ata de Avaliação, contendo os resultados obtidos, as pontuações atribuídas e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação do sistema, devidamente assinada pelos membros da Comissão.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1.** A aprovação na Prova de Conceito constitui condição indispensável para a aceitação da proposta e posterior adjudicação do objeto.
- 6.2.** O sistema apresentado na Prova de Conceito deverá ser o mesmo ofertado na proposta e disponibilizado à Administração em caso de contratação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Cultura e Turismo

Rua Vereador José Gazola, 1.095 | Fone (44) 3252-4125

Gestão 2025 - 2028

observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

- 6.3.** A identificação de qualquer tentativa de fraude ou falseamento da demonstração será registrada pela Comissão e poderá resultar na desclassificação da proposta, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções legais cabíveis, observados os procedimentos legais pertinentes.
- 6.4.** Os procedimentos de realização e avaliação da Prova de Conceito deverão observar as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e neste Anexo.

Nova Esperança, 22 de setembro de 2026.

Roberta Fernandes Martins

Secretária de Cultura e Turismo