



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para disponibilização de licença de uso de solução tecnológica integrada, em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as a Service, sem necessidade de instalação local, destinada à gestão integral e centralizada do ciclo das emendas impositivas do Município de Rolândia.
- 1.2. A solução deverá abranger, no mínimo, os módulos voltados ao Cidadão, ao Poder Legislativo, ao Poder Executivo e ao Portal da Transparência, contemplando funcionalidades de registro de demandas, elaboração, tramitação, acompanhamento, execução, controle, transparência e prestação de contas das emendas impositivas municipais, conforme detalhamento constante do Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução.
- 1.3. A contratação compreende, de forma integrada:
  - I. licença mensal de uso da solução pelo período inicial de 12 (doze) meses;
  - II. implantação, configuração inicial, parametrização e disponibilização do ambiente;
  - III. treinamento inicial dos usuários;
  - IV. manutenção corretiva e evolutiva da plataforma durante a vigência contratual;
  - V. suporte técnico em horário comercial;
  - VI. horas técnicas sob demanda para desenvolvimento de novas funcionalidades, customizações específicas ou integrações adicionais solicitadas pela Administração, desde que não incluídas no escopo mínimo obrigatório da solução.
- 1.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes apêndices:
  - I. Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução;
  - II. Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 1.5. A solução ofertada deverá ser submetida à Prova de Conceito — PoC, a ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, nos termos deste Termo de Referência e Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 1.6. O fiscal do contrato será designado formalmente por ato administrativo próprio, com atribuições definidas nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e das normas municipais aplicáveis.
- 1.7. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que demonstradas a vantajosidade, a necessidade administrativa e a regular execução contratual.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O presente processo pauta-se na classificação do objeto como serviço comum de tecnologia da informação, caracterizado pela disponibilização de licença de uso de solução tecnológica integrada, em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

a Service, destinada à gestão integral e centralizada do ciclo das emendas impositivas do Município de Rolândia.

- 2.2. O objeto enquadra-se como serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, considerando que sua execução envolve a disponibilização contínua da solução tecnológica, pelo período contratual, com manutenção, atualizações, suporte técnico em horário comercial e demais serviços associados à sua operação.
- 2.3. A classificação do objeto e a escolha da forma de contratação foram realizadas conforme os critérios técnicos estabelecidos no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas municipais aplicáveis.
- 2.4. Considera-se que os padrões de desempenho e qualidade da solução podem ser objetivamente definidos por meio deste Termo de Referência, do Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e o Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, o que permite a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global por lote.
- 2.5. Para formalização contratual, a empresa deverá apresentar documentação que comprove habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação técnica compatível com o objeto, nos termos previstos neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 3.1. DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A contratação de empresa especializada para disponibilização de solução tecnológica integrada para gestão do ciclo das emendas impositivas justifica-se pela necessidade de modernizar, organizar, padronizar e tornar mais transparente o processo de acompanhamento, tramitação, execução e prestação de contas dessas emendas no âmbito do Município de Rolândia.

3.1.2. Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, o ciclo das emendas impositivas envolve diversas etapas e atores, compreendendo o registro de demandas, elaboração de emendas, análise, tramitação, acompanhamento da execução, controle orçamentário e financeiro, publicidade dos atos e prestação de contas.

3.1.3. A utilização de ferramentas tecnológicas adequadas é fundamental para garantir que as informações sejam tratadas de forma eficiente, segura, padronizada e acessível, possibilitando uma gestão mais integrada entre os setores envolvidos, especialmente entre o Poder Legislativo, o Poder Executivo, as secretarias municipais, os órgãos de controle e a sociedade.

3.1.4. A solução em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as a Service, mostra-se adequada à necessidade administrativa, uma vez que dispensa instalação local, reduz a necessidade de infraestrutura própria, permite atualizações





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

contínuas, suporte técnico, manutenção, segurança da informação, rastreabilidade, controle de acesso e maior continuidade operacional.

3.1.5. A automação das rotinas tende a reduzir retrabalho, comunicações fragmentadas e inconsistências de informação, além de permitir maior controle sobre prazos, status das emendas, documentos vinculados, execução dos recursos e disponibilização de informações à população.

3.1.6. A contratação também contribui para o fortalecimento da transparência ativa, da governança pública e da responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, permitindo que as emendas impositivas sejam acompanhadas de forma mais clara, objetiva e rastreável, desde sua origem até a efetiva execução e prestação de contas.

3.1.7. Dessa forma, a contratação representa medida necessária e adequada ao interesse público, alinhada às conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que apontou a solução tecnológica integrada como a alternativa mais vantajosa em relação ao desenvolvimento interno ou criação de portal próprio.

## 3.2. DA ABRANGÊNCIA EM RELAÇÃO À COMPETITIVIDADE

3.2.1. Considerando a natureza do objeto, a presente licitação deverá ocorrer em âmbito amplo, sem restrição de regionalidade, uma vez que a solução será fornecida em ambiente web/SaaS, com acesso remoto via internet, não exigindo instalação local nos equipamentos da Administração.

3.2.2. A ausência de restrição territorial assegura maior isonomia, eficiência, ampliação da competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

3.2.3. Eventual limitação de abrangência territorial poderia caracterizar restrição indevida à competitividade, salvo se demonstrada justificativa técnica específica, o que não se verifica no presente caso, considerando que o objeto consiste na disponibilização de solução tecnológica acessível remotamente, com suporte técnico em horário comercial, conforme condições previstas neste Termo de Referência.

## 3.3. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.3.1. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas no edital.

3.3.2. Considerando que a contratação será estruturada em lote único, em razão da natureza integrada da solução, da interdependência entre licença de uso, implantação, parametrização, suporte, manutenção, atualizações, horas técnicas e funcionamento dos módulos do sistema, eventual aplicação de exclusividade, cota reservada ou outro benefício específico às microempresas e empresas de pequeno





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

porte deverá observar a viabilidade técnica, a vantajosidade para a Administração, a competitividade do certame e as regras previstas no edital.

3.3.3. As licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte deverão comprovar tal condição na forma exigida no edital, ficando sujeitas às responsabilidades legais em caso de declaração falsa ou uso indevido dos benefícios previstos na legislação.

3.3.4. O tratamento favorecido previsto neste item não afastará a necessidade de comprovação da qualificação técnica, da regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista e da plena capacidade de execução do objeto, especialmente quanto ao atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência, no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.

## 3.4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CONCEITO — PoC

3.4.1. A Prova de Conceito — PoC foi prevista no presente processo em razão das características técnicas e funcionais específicas da solução pretendida, cuja adequação à necessidade da Administração depende da verificação prática do atendimento aos requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência e em seus apêndices.

3.4.2. A Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, prevê, no art. 17, § 3º, que, desde que previsto no edital, na fase própria do procedimento, o órgão ou entidade licitante poderá realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade, prova de conceito ou outros testes de interesse da Administração, com a finalidade de comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no Termo de Referência ou no Projeto Básico.

3.4.3. A mesma Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe, em seu art. 41, inciso II, acerca da possibilidade de exigência de amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que prevista no edital e justificada a necessidade de sua apresentação.

3.4.4. No presente caso, a Prova de Conceito tem por finalidade evitar a contratação de solução inadequada, incompleta ou incompatível com as necessidades da Administração, permitindo a verificação prática das funcionalidades essenciais relativas à gestão do ciclo das emendas impositivas, especialmente quanto aos módulos do Cidadão, do Poder Legislativo, do Poder Executivo e do Portal da Transparência.

3.4.5. Tendo em vista as características técnicas e funcionais específicas da solução pretendida, cuja adequação à necessidade da Administração depende da verificação do pleno atendimento às funcionalidades mínimas exigidas, torna-se necessária a realização de etapa de Prova de Conceito — PoC.

3.4.6. Tal etapa visa comprovar, em ambiente controlado ou real, a capacidade da solução ofertada de atender de forma satisfatória aos requisitos mínimos definidos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

neste Termo de Referência e em seus apêndices, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa e tecnicamente compatível com as demandas institucionais.

3.4.7. Outro aspecto relevante considerado na definição da etapa de Prova de Conceito refere-se à necessidade de demonstração clara, objetiva e acompanhada das funcionalidades da solução, permitindo à comissão técnica avaliar, de forma direta, os fluxos essenciais do sistema, os módulos exigidos, os critérios de segurança, os registros de auditoria, a transparência pública e demais requisitos definidos no Apêndice II.

3.4.8. Diante disso, visando garantir maior segurança na avaliação técnica da solução ofertada, bem como promover condições equitativas, eficazes e transparentes de demonstração, a Prova de Conceito será realizada de forma presencial, em data, horário e local previamente definidos pela Administração, assegurado o acompanhamento pelos demais licitantes, na forma prevista neste Termo de Referência e no Apêndice II.

3.4.9. A PoC será realizada com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme critérios objetivos definidos no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, assegurando transparência, isonomia, registro dos atos praticados e julgamento técnico pela comissão designada.

3.4.10. Para fins de aprovação, a solução deverá atender integralmente aos requisitos classificados como eliminatórios e alcançar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) de atendimento dos requisitos complementares, conforme metodologia de avaliação definida no Apêndice II.

3.4.11. Os requisitos eliminatórios correspondem às funcionalidades essenciais sem as quais a solução não atende ao objeto contratado. Os requisitos complementares correspondem às funcionalidades que ampliam, aperfeiçoam ou personalizam a solução, sem impedir sua operação mínima, desde que admitida eventual adequação pela Administração nos termos deste Termo de Referência e seus apêndices.

3.4.12. O resultado da Prova de Conceito deverá ser registrado em ata ou relatório técnico, com indicação dos requisitos atendidos e não atendidos, fundamentando a aprovação ou reprovação da solução apresentada, bem como eventual convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação do certame.

## 3.5. DA ESCOLHA DO MÉTODO ESTATÍSTICO

3.5.1. A pesquisa de preços foi elaborada com base nos elementos constantes do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar, observando os parâmetros legais aplicáveis e utilizando fontes compatíveis com a natureza do objeto, tais como contratações públicas similares, propostas de fornecedores do ramo, banco de preços, PNCP ou outros meios idôneos juntados aos autos.

3.5.2. Optou-se pela utilização da mediana como medida de tendência central por sua robustez em relação a valores extremos (outliers), permitindo uma representação mais fiel do comportamento típico dos dados quando a distribuição não é simétrica.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

3.5.3. A metodologia adotada, as fontes consultadas, os valores considerados, eventuais descon siderações e a memória de cálculo constam dos documentos de pesquisa de preços juntados aos autos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

3.5.4. Assim, o valor de referência foi fixado com base na metodologia indicada na fase preparatória, atendendo aos princípios da isonomia, economicidade, eficiência, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, e art. 40, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021)

4.1. Este Termo de Referência fundamenta-se integralmente no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar que originaram este processo, os quais se encontram devidamente anexados aos autos, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atendendo às diretrizes de planejamento, análise de viabilidade e caracterização do interesse público envolvido.

4.2. A solução a ser contratada compreende a disponibilização de licença de uso de solução tecnológica integrada, em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as a Service, destinada à gestão integral e centralizada do ciclo das emendas impositivas do Município de Rolândia, abrangendo os módulos voltados ao Cidadão, ao Poder Legislativo, ao Poder Executivo e ao Portal da Transparência, conforme especificações constantes do Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução.

4.3. O ciclo de vida do objeto deve ser compreendido sob a perspectiva da disponibilização, implantação, parametrização, operação, manutenção, atualização, suporte técnico, segurança da informação, continuidade do serviço, preservação dos dados e encerramento contratual.

4.4. Durante a vigência contratual, caberá à contratada assegurar a manutenção corretiva e evolutiva ordinária da plataforma, as atualizações necessárias, o suporte técnico em horário comercial, as rotinas de segurança da informação, os mecanismos de backup e a disponibilidade adequada da solução, conforme condições previstas neste Termo de Referência e em seus apêndices.

4.5. Ao final da contratação, deverá ser assegurada à Administração a possibilidade de exportação dos dados em formato aberto ou usual de mercado, incluindo registros, documentos, históricos, relatórios e demais informações necessárias à continuidade administrativa, sem prejuízo das obrigações de sigilo, proteção de dados pessoais e preservação das informações públicas.

4.6. Considerando a natureza tecnológica do objeto, não se aplica, de forma direta, a exigência de logística reversa ou destinação ambiental de bens físicos. Todavia, a contratação observa o conceito de menor custo global e de adequada gestão do ciclo de vida da





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

solução, mediante previsão de manutenção, atualização, suporte, segurança, continuidade operacional e portabilidade dos dados.

## 5. DA VISTORIA TÉCNICA

- 5.1. Não será exigida vistoria técnica prévia para participação no certame, considerando que o objeto consiste na disponibilização de solução tecnológica em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as a Service, sem necessidade de instalação local nos equipamentos da Administração.
- 5.2. A ausência de vistoria não exime a licitante da responsabilidade de analisar integralmente o edital, este Termo de Referência, seus apêndices e demais documentos do processo, bem como de formular, dentro do prazo previsto no instrumento convocatório, eventuais pedidos de esclarecimento necessários à correta elaboração de sua proposta.
- 5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de desconhecimento das condições da contratação, das especificações técnicas, dos prazos, das obrigações assumidas ou das funcionalidades mínimas exigidas para justificar acréscimos de preços, alteração de prazos ou descumprimento das obrigações contratuais.

## 6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

6.1. As especificações e os quantitativos dos serviços a serem contratados são:

LOTE	ITEM	UNID	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	PREÇO MAX. UN	PREÇO MAX TOTAL
1	1	Mês	12	Licença mensal de uso de solução tecnológica integrada, em ambiente 100% web/SaaS, destinada à gestão integral e centralizada do ciclo das emendas impositivas do Município de Rolândia, incluindo manutenção, atualizações ordinárias da plataforma e suporte técnico em horário comercial, conforme condições previstas neste Termo de Referência e no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução.	<b>R\$ 2.170,00</b>	<b>R\$ 26.040,00</b>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

	2	Serviço	1	Implantação, configuração inicial, parametrização, disponibilização do ambiente, treinamento inicial dos usuários e acompanhamento inicial da entrada em operação da solução, conforme condições previstas neste Termo de Referência e no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução.	<b>R\$ 7.200,00</b>	<b>R\$ 7.200,00</b>
	3	Horas	96	Horas técnicas sob demanda para desenvolvimento de novas funcionalidades, customizações específicas ou integrações adicionais solicitadas pela Administração, desde que não incluídas no escopo mínimo obrigatório da solução, mediante ordem de serviço, estimativa prévia, autorização formal e aceite da Administração	<b>R\$ 400,00</b>	<b>R\$ 38.400,00</b>

6.1.1. A contratação será estruturada em lote único, considerando a natureza integrada da solução, a interdependência entre licença, implantação, parametrização, suporte, manutenção, atualizações, horas técnicas e funcionamento dos módulos do sistema.

6.1.2. Os itens discriminados no lote único possuem natureza complementar e integrada, não representando viabilidade técnica de execução por fornecedores distintos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

6.1.3. As especificações constantes da tabela acima representam a composição mínima da contratação, devendo a solução atender integralmente às condições previstas neste Termo de Referência, no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.

6.2. A garantia dos serviços será de 12 (doze) meses, compreendendo a vigência contratual inicial, durante a qual a contratada deverá assegurar a disponibilidade da solução, a manutenção corretiva, as atualizações ordinárias da plataforma, o suporte técnico em horário comercial e a correção de falhas sem ônus adicional à Administração, ressalvadas as horas técnicas destinadas a novas funcionalidades, customizações específicas ou integrações adicionais não previstas no escopo mínimo obrigatório.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

6.3. Não será exigida garantia de execução contratual, conforme análise de risco e oportunidade da Administração, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do objeto.

6.4. Quanto aos critérios de exequibilidade:

6.4.1. A análise de exequibilidade das propostas observará o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o art. 59, incisos III e IV, e § 2º, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 113/2025, quando aplicáveis.

6.4.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou que não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

6.4.3. Considerando que o objeto consiste em serviço comum de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a aferição de eventual inexequibilidade deverá considerar a compatibilidade do preço ofertado com os custos necessários à disponibilização, implantação, manutenção, suporte técnico, atualizações, segurança da informação, continuidade operacional e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e em seus apêndices.

6.4.4. Quando houver indícios de inexequibilidade, será assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta, mediante apresentação de documentos, planilhas, composição de custos, memória de cálculo, contratos, estrutura operacional, declaração de capacidade de execução ou outros elementos aptos a comprovar a viabilidade econômica e operacional do valor ofertado.

6.4.5. A eventual apresentação de proposta com valor significativamente inferior ao estimado pela Administração não implicará, por si só, desclassificação automática, devendo ser assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da proposta, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e no edital.

6.4.6. Caso, após assegurada a oportunidade de demonstração da exequibilidade, a licitante não comprove a viabilidade econômica e operacional de sua proposta, esta será desclassificada, nos termos do art. 59, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável, quando cabíveis.

6.4.7. Será assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa na etapa de comprovação da exequibilidade da proposta, conforme legislação aplicável e conforme art. 1º, §2º do Decreto Municipal 113/2025.

## 7. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO

7.1. Após a assinatura do instrumento contratual e emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, a contratada deverá disponibilizar e implantar a solução aprovada na Prova de Conceito no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

7.2. A implantação compreende, no mínimo, a disponibilização do ambiente web/SaaS, configuração inicial, parametrização, criação dos acessos dos usuários indicados pela Administração, configuração dos módulos contratados, testes iniciais de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

funcionamento, treinamento inicial dos usuários e acompanhamento inicial da entrada em operação da solução.

- 7.3. Eventuais funcionalidades complementares, customizações específicas ou ajustes evolutivos não essenciais, desde que admitidos pela Administração e não integrantes do escopo mínimo obrigatório da solução, poderão ser implementados no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, sem prejuízo da operação mínima da solução aprovada na Prova de Conceito.
- 7.4. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as a Service, com acesso remoto via internet, sem necessidade de instalação local nos equipamentos da Administração.
- 7.5. Para fins administrativos, de reuniões, treinamentos, atos de implantação, suporte eventualmente presencial, apresentação de documentos e demais atividades que exijam interação com a Administração, fica indicado como local de referência a Prefeitura Municipal de Rolândia, situada à Avenida Presidente Bernardes, nº 809, Centro, Rolândia/PR, CEP 86.600-067, no horário de expediente, em dias úteis.
- 7.6. O prazo de implantação somente será considerado cumprido após a disponibilização da solução em condições de uso, com emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal ou gestor do contrato, atestando a aderência mínima da solução ao aprovado na Prova de Conceito, ao Termo de Referência e aos seus apêndices.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município de Rolândia, vinculados à unidade orçamentária responsável pela contratação, conforme indicação contábil juntada aos autos.
- 8.2. A dotação orçamentária a ser utilizada possui saldo disponível e suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação, abrangendo a licença mensal de uso da solução, a implantação do sistema e eventual utilização de horas técnicas sob demanda, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.
- 8.3. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:  
Desdobramento: 386  
Dotação Orçamentária: 384  
Órgão: 02 — Chefia de Gabinete  
Unidade: 01 — Diretoria do Gabinete
- 8.4. Fica determinado que a Nota de Empenho, ou outro instrumento hábil de formalização da despesa, deverá conter a indicação da dotação orçamentária correspondente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como as normas legais e municipais aplicáveis.
- 8.5. Eventual necessidade de complementação, retificação ou adequação da dotação orçamentária deverá ser formalizada pela unidade competente antes da emissão do empenho ou da assinatura do instrumento contratual, conforme o caso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## 9. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA

- 9.1. Prestar os serviços e disponibilizar a solução tecnológica nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, no contrato e em seus apêndices, especialmente no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 9.2. Disponibilizar a solução tecnológica integrada em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as a Service, sem necessidade de instalação local nos equipamentos da Administração, mantendo-a em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual.
- 9.3. Implantar a solução aprovada na Prova de Conceito no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do instrumento contratual e da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, abrangendo a disponibilização do ambiente, configuração inicial, parametrização, criação de acessos, testes de funcionamento e treinamento inicial dos usuários.
- 9.4. Executar diretamente o objeto contratado, sendo vedada a transferência de responsabilidade a terceiros sem autorização expressa da Administração, observado o disposto neste Termo de Referência quanto à subcontratação.
- 9.5. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, tributos e quaisquer outras que forem devidas em razão da execução do objeto, não havendo vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou colaboradores e o Município de Rolândia.
- 9.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais cabíveis.
- 9.7. A adjudicatária/contratada, assim como a contratante, deverá atender à Lei Federal nº 12.846/2013, a fim de inibir práticas de fraude, corrupção ou atos lesivos à Administração Pública.
- 9.8. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.
- 9.9. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar integralmente este Termo de Referência, seus apêndices e demais documentos do edital, de modo a não incorrer em omissões que não poderão ser alegadas posteriormente para justificar acréscimos de preços, alteração de prazos ou descumprimento das obrigações assumidas.
- 9.10. A solução disponibilizada deverá atender integralmente à legislação vigente, às normas aplicáveis à Administração Pública, às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, Lei Federal nº 13.709/2018, e às exigências técnicas e funcionais previstas neste Termo de Referência e em seus apêndices.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 9.11. A adjudicatária/contratada deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 9.12. Os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais deverão ser estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção de Dados e nas demais normas aplicáveis.
- 9.13. A adjudicatária/contratada deverá assegurar controle de acesso por perfis e níveis de permissão, login individual, mecanismos de autenticação, trilhas de auditoria, registros de operações relevantes, proteção de senhas, comunicação segura, rotinas de backup e demais mecanismos necessários à segurança da informação, conforme previsto no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução.
- 9.14. Caso a solução, os acessos, os módulos ou as funcionalidades apresentem desconformidades com as exigências previstas neste Termo de Referência, no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito ou no contrato, não serão recebidos definitivamente, devendo as inconsistências ser sanadas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.
- 9.15. Aceitar toda e qualquer fiscalização da Administração quanto à execução do objeto, à disponibilidade da solução, à prestação dos serviços, à observância dos prazos, à segurança da informação, ao suporte técnico e ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.
- 9.16. A existência e a atuação da fiscalização da Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada quanto à execução do objeto, ao funcionamento da solução, à segurança das informações e às consequências decorrentes de falhas, omissões ou desconformidades.
- 9.17. Disponibilizar suporte técnico especializado, com domínio da ferramenta, para prestar auxílio aos usuários quanto à disponibilidade, funcionamento e usabilidade da solução, no mínimo de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, por telefone, chat, aplicativo de mensageria, sistema de chamados ou e-mail, devendo os canais de atendimento estar disponíveis aos usuários durante todo o período contratual.
- 9.18. O atendimento às solicitações de suporte, durante a vigência contratual, deverá ser realizado por atendente apto a prestar o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento a profissional capaz de solucionar a demanda.
- 9.19. Os prazos para resolução dos problemas, de forma definitiva ou provisória, visando ao restabelecimento das funcionalidades, dependerão do nível de severidade do problema.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 9.20. Serão considerados problemas de Alta Severidade aqueles críticos, em que o sistema esteja indisponível ou seriamente afetado, sem alternativa disponível para que os usuários realizem suas atividades essenciais.
- 9.21. Serão considerados problemas de Média Severidade aqueles que causem restrições relevantes ao uso, prejudicando os usuários ou inviabilizando a utilização adequada por usuário ou setor específico, sem alternativa plenamente satisfatória para execução das atividades.
- 9.22. Os serviços de suporte técnico deverão obedecer aos seguintes acordos de nível de serviço:
- I. 24 (vinte e quatro) horas úteis para solução definitiva ou de contorno, em caso de problemas de Alta Severidade;
  - II. 36 (trinta e seis) horas úteis para solução definitiva ou de contorno, em caso de problemas de Média Severidade;
  - III. 72 (setenta e duas) horas úteis para solução definitiva ou de contorno, em caso de problemas de Baixa Severidade.
- 9.23. Caso alguma manutenção programada exija interrupção temporária da disponibilidade da solução ou dos serviços de processamento de dados, a contratada deverá comunicar previamente a Administração, com antecedência mínima razoável, devendo tais manutenções ocorrer preferencialmente fora do horário normal de expediente, em finais de semana ou feriados, de forma a reduzir impacto sobre a utilização da solução.
- 9.24. Realizar a manutenção corretiva da solução, corrigindo falhas, erros ou desconformidades identificadas durante a vigência contratual, sem ônus adicional à Administração.
- 9.25. Realizar atualizações ordinárias da plataforma, adequações legais e melhorias evolutivas ordinárias durante a vigência contratual, desde que relacionadas à manutenção da solução, à correção de falhas, à segurança da informação, à conformidade legal e ao aprimoramento geral da ferramenta.
- 9.26. As horas técnicas sob demanda somente poderão ser utilizadas para desenvolvimento de novas funcionalidades, customizações específicas ou integrações adicionais solicitadas pela Administração, desde que não incluídas no escopo mínimo obrigatório da solução, mediante ordem de serviço, estimativa prévia, autorização formal e aceite da Administração.
- 9.27. As horas técnicas descritas no presente termo, quando não utilizadas, serão anuladas ao término do contrato.
- 9.28. Não poderão ser cobradas como horas técnicas as correções de falhas, erros, inconsistências, adequações necessárias ao cumprimento do escopo mínimo obrigatório, exigências constantes do Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução, itens aprovados ou exigidos na Prova de Conceito, manutenção corretiva ou obrigações já compreendidas na licença mensal.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 9.29. Fornecer treinamento inicial aos usuários indicados pela Administração, nos termos previstos neste Termo de Referência e no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução, disponibilizando orientações, materiais de apoio ou manuais de utilização necessários ao uso adequado da plataforma.
- 9.30. Garantir, ao final da vigência contratual ou em caso de rescisão, a exportação dos dados da Administração em formato aberto ou usual de mercado, incluindo registros, documentos, históricos, relatórios e demais informações necessárias à continuidade administrativa, sem prejuízo das obrigações de sigilo e proteção de dados pessoais.
- 9.31. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto, a segurança da informação, a disponibilidade da solução, o cumprimento dos prazos ou a continuidade dos serviços contratados.
- 9.32. Cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato, em seus apêndices e na legislação aplicável.

## 10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 10.1. Promover o pagamento à contratada de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e no instrumento hábil de formalização da contratação, observada a prévia emissão do Termo de Recebimento Definitivo, quando aplicável.
- 10.2. Realizar a fiscalização e a gestão da execução contratual, por meio de fiscal e gestor formalmente designados, acompanhando a disponibilização da solução, a implantação, o suporte técnico, a manutenção, o cumprimento dos prazos, a aderência ao objeto contratado e as demais obrigações assumidas pela contratada.
- 10.3. Fornecer à contratada as informações, documentos, dados, parâmetros, relação de usuários, perfis de acesso e demais elementos necessários à implantação, configuração inicial e adequada utilização da solução tecnológica.
- 10.4. Indicar os servidores e usuários que participarão do treinamento inicial, da implantação assistida, da validação da solução e das demais atividades necessárias à entrada em operação do sistema.
- 10.5. Realizar a Prova de Conceito — PoC, por meio de comissão técnica designada, avaliando a aderência da solução ofertada aos requisitos previstos neste Termo de Referência e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 10.6. Analisar, validar ou solicitar correções nas entregas realizadas pela contratada, especialmente quanto à implantação, parametrização, criação de acessos, funcionamento dos módulos, treinamento inicial, suporte técnico e eventuais horas técnicas autorizadas.

Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo, através de seus fiscais e gestores do contrato, quando cabíveis, após verificação da conformidade da solução com as exigências previstas neste Termo de Referência, no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 10.7. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, indisponibilidades, desconformidades, inconsistências, dúvidas, solicitações de suporte ou necessidades de ajuste identificadas durante a execução contratual.
- 10.8. Registrar e acompanhar os chamados, solicitações de suporte, ordens de serviço relativas às horas técnicas e demais demandas encaminhadas à contratada, de modo a permitir a fiscalização da execução e o controle dos prazos de atendimento.
- 10.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto, pelo funcionamento da solução, pela segurança da informação e pelo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 10.10. Zelar pelo uso adequado da solução pelos usuários autorizados, observando as orientações de segurança, controle de acesso, proteção de dados pessoais e demais diretrizes de utilização da plataforma.
- 10.11. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, desde que relacionados à execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela análise prévia das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus apêndices.

## 11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A disponibilização da solução, dos acessos e das funcionalidades contratadas deverá ser efetuada mediante ordem de serviço, requisição, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria competente do Município.
- 11.2. A solução, os acessos, os módulos ou as funcionalidades que estiverem em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, no edital e na proposta da adjudicatária/contratada serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a corrigi-los, adequá-los ou regularizá-los no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da Secretaria competente do Município, sem ônus adicional à Administração.
- 11.3. A implantação inicial somente será considerada efetivada mediante comprovação de funcionamento da solução em condições mínimas de uso, com os módulos essenciais disponibilizados, acessos configurados, parametrização inicial realizada, treinamento inicial executado e ateste do fiscal ou gestor do contrato, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de implantação.
- 11.4. Em caso de divergência entre o especificado no edital, neste Termo de Referência, em seus apêndices e na proposta da adjudicatária/contratada, prevalecerão as exigências estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e em seus apêndices.
- 11.5. Independentemente do recebimento ou aceitação inicial, a adjudicatária/contratada garantirá a qualidade da prestação dos serviços e o pleno funcionamento da solução, obrigando-se a reparar, corrigir ou adequar, no prazo estabelecido pela Administração,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- quaisquer falhas, inconsistências, desconformidades ou indisponibilidades que comprometam o uso adequado da plataforma.
- 11.6. Caso a solução disponibilizada não se ajuste aos padrões, requisitos técnicos, funcionalidades mínimas, critérios de segurança, regras de acesso, transparência, relatórios ou demais exigências previstas neste Termo de Referência e em seus apêndices, a contratada deverá promover as correções e adequações necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
  - 11.7. Todos os itens licitados deverão estar de acordo com o descritivo constante neste Termo de Referência, na tabela de especificações e quantitativos, no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
  - 11.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação inicial da disponibilização da solução, dos acessos, dos módulos, das funcionalidades essenciais e da conformidade mínima com as especificações contratadas.
  - 11.9. A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá após a disponibilização da solução e a conclusão das etapas iniciais de implantação, parametrização, criação de acessos, testes de funcionamento e treinamento inicial, observando-se as exigências constantes neste Termo de Referência e em seus apêndices.
  - 11.10. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa da solução, os serviços serão recebidos definitivamente mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal ou gestor do contrato, com a consequente aceitação do objeto para fins de início do pagamento da licença mensal e pagamento da implantação, conforme regras previstas neste Termo de Referência.
  - 11.11. O pagamento relativo à implantação e o início do pagamento da licença mensal somente ocorrerão após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, atestando que a solução se encontra disponível para uso e aderente ao aprovado na Prova de Conceito, ao Termo de Referência e aos seus apêndices.
  - 11.12. Na hipótese de constatação de anomalias, falhas, indisponibilidades, inconsistências ou desconformidades que comprometam a utilização adequada da solução, os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para o Município de Rolândia, devendo a contratada corrigir ou reapresentar a solução no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração.
  - 11.13. Caso a contratada atrase a disponibilização da solução, deixe de corrigir as desconformidades apontadas ou se recuse a realizar as adequações necessárias, estará sujeita às sanções administrativas previstas no edital, neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.
  - 11.14. A solução corrigida ou adequada passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira disponibilização, cabendo ao fiscal ou gestor do contrato





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

verificar a conformidade com as especificações contratadas antes da emissão do respectivo termo de recebimento.

- 11.15. Caberá à contratada arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes de correções, adequações, reapresentações, ajustes ou regularizações necessárias ao atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência e em seus apêndices, quando relacionadas ao escopo mínimo obrigatório da solução, à implantação, à manutenção corretiva, à segurança da informação, à aderência à Prova de Conceito ou ao cumprimento das obrigações contratadas.

## 12. DA PROVA OBJETIVA DE CONCEITO

- 12.1. O Município convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na etapa de disputa de preços para apresentação de Prova de Conceito — PoC, em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão de lances ou após a convocação formal pelo Pregoeiro, com o objetivo de comprovar o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência, Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 12.2. A Prova de Conceito será realizada de forma presencial, em data, horário e local previamente agendados pelo Pregoeiro e pela comissão técnica designada para avaliação, sendo permitido a todos os licitantes o acompanhamento, garantindo transparência e isonomia no procedimento, não sendo permitida interferência destes durante a demonstração.
- 12.3. A Prova de Conceito será realizada antes da adjudicação e homologação do certame, em data, horário e local previamente definidos pela Administração, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital e no Apêndice II.
- 12.4. A Prova de Conceito será conduzida e avaliada por comissão técnica designada pela Administração, à qual competirá verificar, com base no checklist previamente definido no Apêndice II, o atendimento dos requisitos exigidos, registrar os resultados e emitir relatório técnico ou ata conclusiva quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.
- 12.5. Caberá à Administração disponibilizar o local físico para realização da Prova de Conceito, com sala adequada, mobiliário, energia elétrica, acesso à internet, tela ou equipamento de projeção, quando necessário, e demais condições básicas para realização da apresentação.
- 12.6. Caberá à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar apresentar a solução ofertada em ambiente apto à demonstração das funcionalidades exigidas,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

disponibilizando credenciais de acesso, ambiente de teste ou demonstração, dados simulados quando necessários, equipe técnica habilitada e eventuais equipamentos ou recursos específicos indispensáveis à apresentação da ferramenta, sem prejuízo da utilização da infraestrutura básica disponibilizada pela Administração.

- 12.7. A solução apresentada deverá demonstrar, no mínimo, o atendimento aos requisitos essenciais relacionados aos módulos do Cidadão, do Poder Legislativo, do Poder Executivo e do Portal da Transparência, bem como às funcionalidades de segurança, controle de acesso, rastreabilidade, relatórios, tramitação, execução e prestação de contas, conforme detalhamento constante do Apêndice II.
- 12.8. Constituem condições de reprovação na Prova de Conceito:
- a. não comparecimento da licitante na data e horário agendados, salvo justificativa aceita pela Administração;
  - b. não atingimento do percentual mínimo de 90% (noventa por cento) de atendimento dos requisitos eliminatórios, conforme metodologia prevista no Apêndice II;
  - c. apresentação de solução diversa daquela ofertada na proposta, incompatível com o objeto licitado ou incapaz de atender às funcionalidades mínimas exigidas.
- 1.1. Será permitido que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a contratante, devendo os mesmos serem concluídos em até 120 (cento e vinte) dias.
- 12.9. A reprovação da solução na Prova de Conceito acarretará a desclassificação da licitante provisoriamente classificada, devendo ser convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação do certame e as demais condições previstas no edital.
- 12.10. O resultado da Prova de Conceito deverá ser registrado em ata ou relatório técnico, contendo, no mínimo, a identificação da licitante avaliada, a data da realização, os membros da comissão avaliadora, os requisitos verificados, o resultado da avaliação e a conclusão pela aprovação ou reprovação da solução.
- 12.11. Os procedimentos detalhados, critérios de avaliação, requisitos eliminatórios, requisitos complementares, forma de demonstração, documentação exigida, modelo de registro e checklist de verificação constarão do Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, que integra este Termo de Referência para todos os fins.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 12.12. Em caso de reprovação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação do certame e as demais condições previstas no edital.

## 13. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES DA PROVA DE CONCEITO

- 13.1. O Plano de Desenvolvimento da Prova de Conceito — PoC visa possibilitar que a Prefeitura Municipal de Rolândia avalie os recursos, funcionalidades, módulos, controles e condições operacionais da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, permitindo atestar a aderência da ferramenta às funcionalidades requeridas neste Termo de Referência, Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 13.2. A solução deverá comprovar, durante a Prova de Conceito, o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de segurança previstos no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, especialmente quanto aos módulos do Cidadão, do Poder Legislativo, do Poder Executivo e do Portal da Transparência.
- 13.3. A solução apresentada deverá atender, no mínimo, 90% (noventa por cento) de atendimento dos requisitos, conforme metodologia de avaliação definida no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 13.4. A Prova de Conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, designada por ato administrativo próprio, previamente à realização da Prova de Conceito.
- 13.5. A Prova de Conceito será realizada de forma presencial, em data e horário previamente agendados pelo Pregoeiro. Ressalta-se que a atuação do Pregoeiro se limita ao agendamento da sessão e à condução dos atos formais do certame, cabendo exclusivamente à Comissão Técnica de Avaliação a condução técnica, exame e avaliação da Prova de Conceito.
- 13.6. A data de realização da PoC será comunicada a todos os licitantes para fins de acompanhamento, assegurando transparência e isonomia, sendo vedada qualquer interferência destes durante a demonstração.
- 13.7. Os licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de Prova de Conceito da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar a sessão, devidamente munidos de procuração.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 13.8. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a Prova de Conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido apenas fazer constar breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.
- 13.9. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada.
- 13.10. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da solução apresentada e emitirá relatório técnico ou ata circunstanciada que ateste o atendimento ou não dos requisitos exigidos. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO do software apresentado.
- 13.11. No caso de APROVAÇÃO da solução apresentada, a Comissão Técnica de Avaliação deverá registrar o atendimento dos requisitos eliminatórios e o percentual de atendimento dos requisitos complementares, conforme critérios definidos no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 13.12. No caso de REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações, requisitos ou critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.
- 13.13. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação, observados os critérios objetivos previstos neste Termo de Referência, no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 13.14. Havendo desclassificação em razão da reprovação na PoC, será possibilitada manifestação de intenção de recurso ao final da sessão da Prova de Conceito, devendo a empresa reprovada encaminhar suas razões recursais para análise no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do dia útil posterior à PoC, por meio do protocolo on-line à Secretaria de Compras, Licitações e Patrimônio, ou pelo e-mail [licitacao@rolandia.pr.gov.br](mailto:licitacao@rolandia.pr.gov.br), conforme regras previstas no edital.
- 13.15. O envio de razões recursais sem que tenha havido prévia manifestação de intenção de recurso durante a sessão de análise pela Comissão Técnica de Avaliação será considerado intempestivo, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e no edital.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 13.16. Os procedimentos detalhados da Prova de Conceito, os requisitos eliminatórios, os requisitos complementares, a metodologia de avaliação, a forma de pontuação, o checklist de verificação e o modelo de registro constarão do Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

## 14. DAS PENALIDADES

- 14.1. O licitante, o adjudicatário e o contratado que incorrerem em infrações administrativas, conforme os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto Municipal nº 505/2025, estarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
- V. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos.

14.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ao licitante, ao adjudicatário e ao contratado, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade.

14.1.2. A advertência será aplicada em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação ou da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.1.3. A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, será aplicada ao responsável por infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos seguintes casos:

- I. Causar a inexecução parcial do contrato;
- II. Causar inexecução parcial do contrato com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Causar inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- V. Não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;
  - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado no prazo de validade da proposta;
  - VII. Provocar atraso injustificado na execução, disponibilização, implantação ou entrega do objeto da licitação;
  - VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato;
  - IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X. Comportar-se de maneira inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a licitação;
  - XII. Cometer atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, será aplicada a quem:
- I. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato após ser adjudicado;
  - II. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
  - III. Apresentar documentação falsa;
  - IV. Provocar atraso injustificado na execução do contrato;
  - V. Não manter a proposta;
  - VI. Fraudar ou falhar na execução do contrato;
  - VII. Comportar-se de modo inidôneo;
  - VIII. Cometer fraude fiscal.
- 14.3. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicado a quem:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- I. Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público ou a terceiro relacionado;
- II. Financiar ou patrocinar a prática de atos ilícitos previstos na Lei;
- III. Utilizar pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses ou beneficiários dos atos ilícitos;
- IV. No contexto de licitações e contratos:
  - a. Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do certame;
  - b. Impedir, perturbar ou fraudar qualquer ato do procedimento licitatório;
  - c. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem;
  - d. Fraudar licitação pública ou contrato decorrente;
  - e. Criar pessoa jurídica irregular ou fraudulenta para participar de licitação;
  - f. Obter vantagem indevida em modificações ou prorrogações de contratos;
  - g. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos com a Administração Pública;
- V. Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos públicos.

14.4. Cabe ao órgão ou entidade contratante aplicar, com garantia de ampla defesa e contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, informando as ocorrências aos cadastros administrativos competentes, quando cabível.

14.5. A autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, ou a autoridade competente nos termos da regulamentação municipal aplicável, é responsável por aplicar as penalidades previstas neste instrumento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 14.6. A penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade poderá se estender, quando cabível e nos termos da legislação aplicável, a:
- I. Pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica;
  - II. Pessoas jurídicas com sócios comuns às mencionadas no item anterior.
- 14.7. Na aplicação das sanções, a Administração observará:
- I. Proporcionalidade entre sanção, gravidade da infração e valor econômico da contratação;
  - I. Danos resultantes da infração;
  - II. Situação econômico-financeira do sancionado, considerando a capacidade de gerar receitas, em caso de multa;
  - III. Reincidência;
  - IV. Circunstâncias agravantes ou atenuantes da infração.
- 14.8. Nos casos não previstos no edital, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 505/2025 e demais normas aplicáveis.
- 14.9. Além das sanções administrativas, a responsabilização civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, também será aplicada conforme a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.10. Quaisquer penalidades serão registradas nos cadastros administrativos competentes, inclusive no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná — CFPR, no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços — GMS, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais sistemas aplicáveis, quando cabível.
- 14.11. Todas as penalidades previstas neste instrumento serão aplicadas mediante prévia instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 505/2025.

## 15. DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 15.1. A Prefeitura Municipal de Rolândia, após o ateste do fiscal ou gestor responsável pelo recebimento definitivo da solução, realizará o pagamento conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e no instrumento hábil de formalização da contratação.
- 15.2. O pagamento relativo à implantação, configuração inicial, parametrização, disponibilização do ambiente, treinamento inicial e acompanhamento inicial da entrada





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

em operação somente será devido após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, atestando que a solução se encontra disponível para uso e aderente ao aprovado na Prova de Conceito, ao Termo de Referência e aos seus apêndices.

- 15.3. O pagamento da licença mensal de uso da solução terá início somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo previsto no item anterior, sendo realizado mensalmente, mediante disponibilização regular da solução, apresentação da respectiva nota fiscal e ateste do fiscal ou gestor do contrato.
- 15.4. O pagamento das horas técnicas sob demanda, quando utilizadas, somente será devido após prévia ordem de serviço, estimativa aprovada, execução da demanda, apresentação de relatório das atividades realizadas e aceite formal da Administração.
- 15.5. A adjudicatária/contratada deverá apresentar, acompanhando todas as notas fiscais ou faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, com a Justiça do Trabalho e com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, conforme exigências legais e editalícias aplicáveis.
- 15.6. A ausência de manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista poderá ensejar notificação à contratada para regularização, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis, inclusive eventual rescisão contratual, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.7. A adjudicatária/contratada deverá executar integralmente os serviços autorizados por meio da ordem de serviço, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, não havendo pagamento por execução parcial de etapa ou demanda específica até que ocorra o adimplemento da obrigação correspondente, salvo quando expressamente autorizado pela Administração.
- 15.8. Na ocorrência de suspensão de pagamento motivada pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a contratada não fará jus a atualização monetária, juros ou encargos decorrentes do período de suspensão, enquanto não sanada a irregularidade que deu causa à retenção, observado o devido processo administrativo, quando cabível.
- 15.9. A contratada não poderá interromper, suspender, bloquear ou restringir o acesso à solução contratada em razão de atraso de pagamento ou de pendência administrativa sem prévia comunicação formal e sem observância das normas legais e contratuais aplicáveis, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação vigente.
- 15.10. Os valores das notas fiscais deverão corresponder aos valores previstos no contrato, na proposta adjudicada, na autorização de fornecimento, na ordem de serviço ou no instrumento equivalente. Em caso de divergência, será estabelecido prazo de 1 (um) a 3 (três) dias úteis para a adjudicatária/contratada realizar a substituição ou correção da nota fiscal.
- 15.11. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

**Onde:**

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.

- 15.12. O Município de Rolândia possui sistema de assinatura digital e tramitação de documentos — 1Doc —, no qual a contratada deverá possuir cadastro para assinatura da ata, contrato, notas de empenho, autorizações de fornecimento, ordens de serviço e demais documentos pertinentes.
- 15.13. A nota fiscal, as certidões de regularidade e os demais documentos necessários ao pagamento deverão ser obrigatoriamente enviados de forma digital, em formato PDF, no sistema 1Doc e no respectivo processo referente ao pedido.
- 15.14. O não envio dos documentos necessários, ou a ausência de acompanhamento do andamento do processo por parte da contratada poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade.
- 15.15. Eventual direito de defesa ou manifestação da contratada será encaminhado pelo mesmo meio de contato informado nos autos ou pelo sistema oficial de tramitação utilizado pelo Município. Não havendo resposta, poderá ser realizada publicação em diário oficial para ciência da interessada e posterior adoção das providências administrativas cabíveis.

## 16. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 16.1. Os preços contratados se manterão inalterados pelo período inicial de vigência do presente Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462/2023, quando aplicável, e das normas municipais pertinentes.
- 16.2. É vedado à contratada interromper, suspender, bloquear ou restringir a disponibilização da solução, o suporte técnico, a manutenção, o acesso dos usuários ou quaisquer





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

serviços contratados enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Instrumento hábil de formalização da contratação, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

- 16.3. A Administração poderá revisar os preços contratados, a fim de verificar a manutenção da vantajosidade, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução ou elevação dos preços praticados no mercado, cabendo à Administração promover, quando for o caso, as negociações junto à contratada.
- 16.4. Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado para objetos de mesma natureza, observadas as condições efetivas da proposta, a pesquisa de preços, a memória de cálculo e a justificativa técnica correspondente.
- 16.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.
- 16.6. Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo do objeto contratado, cabendo à Administração promover as negociações junto à contratada, quando necessário.
- 16.7. Quando o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará a contratada para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 16.8. A contratada que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 16.9. A ordem de classificação dos proponentes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, respeitadas as condições de prestação dos preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.
- 16.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e o contratado não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - I. Liberar o contratado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - II. Convocar os demais proponentes para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 16.11. Quando os custos do objeto tornar-se superior ao preço contratado e a contratada não puder cumprir o compromisso assumido, poderá apresentar pedido formal de revisão, acompanhado de justificativa técnica e documentação comprobatória do alegado





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

desequilíbrio econômico-financeiro, cabendo à Administração analisar o pedido e adotar as providências cabíveis.

- 16.12. Não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá adotar as medidas administrativas necessárias para preservação do interesse público, inclusive manutenção das condições contratadas, revisão, alteração, rescisão do instrumento contratual ou realização de novo procedimento, conforme o caso e observada a legislação aplicável.
- 16.13. A solicitação da contratada para revisão ou recomposição de preços poderá não ser aceita pelo Município, caso não sejam demonstrados os pressupostos legais e contratuais necessários, facultando-se à Administração, nesse caso, a adoção das medidas previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável.
- 16.14. Havendo rescisão, cancelamento ou encerramento do instrumento contratual, cessarão as obrigações futuras relativas à prestação dos serviços, sem prejuízo das obrigações pendentes, da apuração de responsabilidades, da aplicação de penalidades cabíveis e da obrigação de disponibilização/exportação dos dados da Administração, conforme previsto neste Termo de Referência.

## 17. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

17.1. São obrigações da adjudicatária/contratada:

- I. arcar com os custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais incidentes sobre a execução do objeto;
- II. arcar com os custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, conforme definido na legislação tributária e demais normas aplicáveis.

- 17.2. A adjudicatária/contratada deverá levar em conta, na apresentação de sua proposta, todos os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, administrativos, operacionais e todas as demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações posteriores decorrentes de erro, omissão ou insuficiência nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 17.3. A adjudicatária/contratada será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos incidentes sobre a execução contratual, não se admitindo a transferência desses ônus ao Município de Rolândia, salvo hipóteses expressamente previstas em lei.

## 18. DA SUBCONTRATAÇÃO



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal, no todo ou em parte, especialmente quanto à disponibilização, operação, gestão, manutenção, suporte técnico, segurança da informação, cumprimento dos requisitos técnicos e responsabilidade pela solução tecnológica contratada.
- 18.2. É vedada a transferência a terceiros da responsabilidade pela execução do objeto contratado, pela aderência da solução ao Termo de Referência, Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, bem como pelo cumprimento das obrigações assumidas perante o Município de Rolândia.
- 18.3. A utilização, pela contratada, de serviços acessórios de infraestrutura tecnológica, tais como hospedagem em nuvem, data center, backup, certificados digitais, ferramentas de comunicação, monitoramento ou outros serviços técnicos auxiliares necessários à operação da solução, não caracterizará subcontratação do objeto principal, desde que não haja transferência da responsabilidade contratual e que sejam observadas as exigências de segurança da informação, sigilo, proteção de dados pessoais e continuidade do serviço.
- 18.4. A contratada permanecerá única, integral e exclusivamente responsável perante a Administração por todos os atos, omissões, falhas, indisponibilidades, incidentes de segurança, desconformidades ou prejuízos decorrentes da utilização de serviços acessórios de terceiros.
- 18.5. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá informar os serviços acessórios de infraestrutura tecnológica utilizados na operação da solução, especialmente aqueles relacionados à hospedagem, armazenamento, backup, segurança da informação e tratamento de dados, sem prejuízo das obrigações previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados, neste Termo de Referência e em seus apêndices.

## 19. DA PRORROGAÇÃO

- 19.1. O presente contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da data definida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que configurada a hipótese legal aplicável e observadas cumulativamente as seguintes condições:
  - I. manifestação expressa, prévia e devidamente justificada da Administração quanto ao interesse público na prorrogação;
  - II. anuência formal da CONTRATADA;
  - III. demonstração da manutenção das condições vantajosas para a Administração;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- IV. justificativa técnica que comprove a necessidade, a oportunidade e a conveniência da continuidade da execução contratual;
  - V. comprovação da regular execução contratual, devidamente emitida pelo fiscal do contrato, quanto à disponibilidade da solução, suporte técnico, manutenção, segurança da informação, atendimento aos usuários e cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e em seus apêndices.
- 
- 19.2. A prorrogação contratual deverá respeitar os limites e prazos definidos na legislação vigente, sendo vedada sua formalização após o término da vigência do instrumento, exceto nas hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelas normas municipais aplicáveis.
  - 19.3. Para fins de prorrogação, a Administração deverá avaliar a vantajosidade da continuidade contratual, considerando, entre outros elementos, a qualidade dos serviços prestados, a estabilidade e disponibilidade da solução, a regularidade do suporte técnico, o atendimento aos níveis de serviço, a manutenção das condições de segurança da informação, a preservação dos dados e a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado.
  - 19.4. Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, para mais ou para menos, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante comprovação objetiva das causas ensejadoras da revisão, tendo validade a partir do mês subsequente ao da repactuação.
  - 19.5. O pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA, acompanhado de justificativa técnica e documentação comprobatória do alegado desequilíbrio, sujeitando-se à análise da Administração, que poderá, conforme o caso, autorizar a revisão, promover glosa, firmar termo aditivo ou adotar outras medidas administrativas cabíveis.
  - 19.6. Para fins de eventual reajuste ordinário, será utilizado como índice de atualização o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, salvo previsão diversa e devidamente justificada no Termo de Referência, no edital ou no instrumento contratual.
  - 19.7. O reajuste anual somente produzirá efeitos financeiros após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou da assinatura do contrato, condicionado à autorização expressa da Administração e à existência de disponibilidade orçamentária.
  - 19.8. A omissão da CONTRATADA quanto ao exercício do direito ao reajuste na data de sua exigibilidade será interpretada como concordância tácita com a manutenção dos preços contratados, sem prejuízo da possibilidade de posterior pedido de revisão extraordinária, desde que amparado por fatos supervenientes e devidamente comprovados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 19.9. A Administração poderá, de forma motivada, indeferir pedido de prorrogação contratual, revisão ou reajuste de preços, nas hipóteses de perda da vantajosidade, ausência de interesse público, irregularidade na execução contratual, inviabilidade orçamentária ou outra razão legalmente justificável.
- 19.10. A eventual prorrogação contratual não afastará a obrigação da CONTRATADA de manter atualizada, segura e operacional a solução contratada, bem como de cumprir as obrigações relativas à manutenção, suporte técnico, segurança da informação, proteção de dados pessoais, exportação de dados e demais condições previstas neste Termo de Referência, no contrato e em seus apêndices.

## 20. DA RESCISÃO

- 20.1. O Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente poderá ser rescindido, no todo ou em parte, de pleno direito, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o art. 137, bem como as normas municipais aplicáveis:

### I. Pelo Município de Rolândia, mediante despacho fundamentado:

- a) quando a contratada não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital, do contrato, da proposta, do Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução, ou demais documentos integrantes da contratação;
- b) quando a contratada não assinar o termo contratual ou instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- c) se a contratada não retirar a Nota de Empenho, não aceitar a ordem de serviço ou não atender ao instrumento equivalente no prazo estabelecido, e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
- d) quando a contratada der causa à rescisão administrativa do contrato, da ordem de serviço ou do instrumento hábil de formalização da contratação, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- e) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, da ordem de serviço ou do instrumento hábil de formalização da contratação;
- f) quando os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sem que haja aceitação de redução ou recomposição compatível com a vantajosidade





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- para a Administração, observados o contraditório, a ampla defesa e as normas aplicáveis;
- g) por razão de interesse público, devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia;
  - h) quando a solução contratada deixar de atender às condições mínimas de funcionamento, segurança da informação, disponibilidade, rastreabilidade, suporte técnico, manutenção ou demais exigências previstas neste Termo de Referência e em seus apêndices, sem a devida correção pela contratada no prazo fixado pela Administração;
  - i) quando houver descumprimento das obrigações relativas à Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, à segurança da informação, ao sigilo, à proteção dos dados pessoais ou à preservação das informações públicas sob responsabilidade da Administração;
  - j) quando a contratada interromper, suspender, bloquear ou restringir indevidamente o acesso à solução, aos módulos, aos dados ou às funcionalidades contratadas, em desacordo com este Termo de Referência, com o contrato ou com a legislação aplicável.

## II. Pela contratada:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências deste Termo de Referência, do edital, do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente aquelas que assegurem ao contratado o direito à extinção do contrato, observados os procedimentos legais aplicáveis.

20.2. A rescisão ou extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

20.3. A rescisão não afastará a responsabilidade da contratada por obrigações pendentes, correções devidas, sanções aplicáveis, indenizações, restituições, exportação de dados, preservação de informações, sigilo e proteção de dados pessoais tratados durante a execução contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

20.4. Sempre que possível, o termo de rescisão deverá ser precedido de levantamento contendo:

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) identificação de eventuais pendências, falhas, inconformidades, indenizações, multas ou sanções aplicáveis;
- d) providências necessárias à exportação dos dados da Administração e à preservação da continuidade administrativa.

## 21. DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA E LOGÍSTICA REVERSA

21.1. A contratada deverá assegurar a adequada gestão do ciclo de vida do objeto, compreendendo a disponibilização, implantação, parametrização, operação, manutenção corretiva e evolutiva ordinária, atualização, suporte técnico, segurança da informação, continuidade do serviço e encerramento contratual da solução tecnológica, durante toda a vigência do contrato.

21.2. Considerando que o objeto da contratação consiste em solução tecnológica integrada, em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as a Service, sem fornecimento de equipamentos, materiais permanentes ou bens físicos ao Município, não se identifica obrigação específica de logística reversa relacionada ao objeto contratado, nos termos da Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, sem prejuízo da observância, no que couber, das diretrizes de sustentabilidade, continuidade operacional e menor custo global da contratação.

Sem prejuízo do disposto no item anterior, a contratação observará, no que couber, o princípio do desenvolvimento nacional sustentável e a gestão adequada do ciclo de vida do objeto, conforme art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante previsão de manutenção, atualização, suporte técnico, continuidade operacional, segurança da informação e menor custo global ao longo da utilização da solução.

21.3. Durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar a manutenção corretiva da solução, a correção de falhas, a realização de atualizações ordinárias, a preservação da segurança da informação, a realização de backups, a disponibilidade da plataforma e o suporte técnico em horário comercial, conforme condições previstas neste Termo de Referência, no contrato e em seus apêndices.

21.4. Ao final da vigência contratual, ou em caso de rescisão, extinção ou substituição da solução, a contratada deverá assegurar à Administração a exportação dos dados em formato aberto ou usual de mercado, incluindo registros, documentos, históricos, relatórios e demais informações necessárias à continuidade administrativa, sem prejuízo das obrigações de sigilo, proteção de dados pessoais e preservação das informações públicas.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 21.5. A eventual utilização, pela contratada, de infraestrutura tecnológica, hospedagem em nuvem, data center, ferramentas de backup, certificados digitais ou serviços acessórios de terceiros não afastará sua responsabilidade integral pela segurança, disponibilidade, continuidade, proteção dos dados e adequado funcionamento da solução contratada.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. Os valores apresentados na proposta corrigida deverão observar a composição do lote único e guardar compatibilidade com os valores unitários e global ofertados, vedada a alteração que implique majoração do valor final adjudicado ou desequilíbrio injustificado entre os itens que compõem a contratação.
- 22.2. Todos os itens constantes da tabela de descritivos e preços representam especificações mínimas, podendo ser ofertada solução igual ou superior às exigências previstas neste Termo de Referência, no Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, desde que atendidas integralmente as necessidades da Administração.
- 22.3. A empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto, da disponibilização da solução, da implantação, da parametrização, do suporte técnico, da manutenção, das atualizações, da segurança da informação e do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, salvo quanto às horas técnicas sob demanda formalmente autorizadas pela administração municipal.
- 22.4. Nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação fiscal, quando houver alguma restrição que impeça a contratação, observadas as condições previstas no edital e na legislação aplicável.
- 22.5. A Nota de Empenho da despesa poderá ter força de contrato, quando admitido pela legislação aplicável, pelo edital e pelas condições do caso concreto, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da formalização de instrumento contratual específico quando exigido pela Administração.
- 22.6. Em caso de divergência entre as disposições deste Termo de Referência e seus apêndices, deverão prevalecer as regras mais específicas relacionadas ao objeto, desde que compatíveis com o edital, com a legislação aplicável e com o interesse público.
- 22.7. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Apêndice I do Termo de Referência — Especificação Técnica da Solução e o Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, os quais deverão ser observados pela licitante, pela adjudicatária, pela contratada, pela comissão técnica de avaliação, pelo fiscal e pelo gestor do contrato.
- 21.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das normas municipais aplicáveis, do edital, do contrato, deste Termo de Referência e de seus apêndices.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Rolândia - PR, 01 de junho do ano de 2026.

JÉSSICA RODRIGUES DE AMORIM

TGM-A

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

SERGIO DOMINGUES

Chefe de Gabinete



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia