Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Processo Administrativo: **213/2026**
- Área Requisitante: **Administração**
- Responsável: **Matheus Roberto de Morais**

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. **Objeto a ser contratado**

Contratação de pessoa jurídica especializada para disponibilização, licenciamento temporário, implantação, migração/conversão de dados, parametrização, manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica e legal de solução de software em ambiente web nativo, destinada ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Lunardelli, observadas as especificações deste Termo de Referência.

A solução deverá ser tecnicamente integrada ao ambiente tecnológico mantido pelo Poder Executivo Municipal, especialmente ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC utilizado pelo Município, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020.

A presente contratação não tem por finalidade instituir SIAFIC autônomo ou paralelo para o Poder Legislativo. As funcionalidades que, por sua natureza, integram o núcleo do SIAFIC deverão observar a unicidade do sistema mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, admitindo-se a contratação de módulos, sistemas estruturantes e funcionalidades complementares necessários às atividades da Câmara Municipal, desde que sua integração com o SIAFIC ocorra de forma segura, íntegra, rastreável e tecnicamente comprovada.

A referência à solução tecnológica atualmente utilizada pelo Poder Executivo – ambiente Oxy/Elotech – destina-se à identificação do ambiente existente com o qual a solução ofertada deverá operar de forma integrada, não constituindo, por si só, indicação de fornecedor ou fundamento para contratação direta.

2.2. **Quantitativos**

2.2.1. Os quantitativos, com valor total estimado de **R$ 198.342,80** (cento e noventa e oito mil trezentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), são:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

ITEM	MÓDULO/ SERVIÇO TÉCNICO	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR ANUAL
1	CONTABILIDADE	R$ 994,81	12	R$ 11.937,72
2	LRF	R$ 518,57	12	R$ 6.222,84
3	PLANEJAMENTO	R$ 524,44	12	R$ 6.293,28
4	GERADOR VALIDADOR SIM-AM	R$ 548,19	12	R$ 6.578,28
5	PATRIMÔNIO	R$ 419,49	12	R$ 5.033,88
6	TESOURARIA	R$ 425,07	12	R$ 5.100,84
7	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	R$ 539,77	12	R$ 6.477,24
8	DATACENTER	R$ 2.385,51	12	R$ 28.626,12
9	FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL RH E E-SOCIAL.	R$ 428,49	12	R$ 5.141,88
10	PROCESSO DIGITAL E ASSINATURA	R$ 1.553,00	12	R$ 18.636,00
11	WORKFLOW	R$ 685,33	12	R$ 8.223,96
12	GOVERNO DIGITAL	R$ 1.370,97	12	R$ 16.451,64
13	LEGISLADOR	R$ 2.687,50	12	R$ 32.250,00
14	FROTA	R$ 394,69	12	R$ 4.736,28
15	ALMOXARIFADO	R$ 423,57	12	R$ 5.082,84
16	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO LÓGICA, SANEAMENTO E CARGA DE DADOS	R$ 18.000,00	1	R$ 18.000,00
17	HORAS DE TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO TÉCNICA	R$ 135,50	100	R$ 13.550,00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

VALOR TOTAL	**R$ 198.342,80**

2.3. **Natureza do objeto quanto à heterogeneidade e complexidade**

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns**,** cujo padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a solução de Tecnologia da Informação sob modelo SaaS (*Software as a Service*) atende a necessidades públicas permanentes e rotineiras da Câmara Municipal, cujas atividades essenciais de gestão — tais como execução orçamentária e financeira integrada (SIAFIC), processamento da folha de pagamento de servidores e publicação de dados — são de prestação obrigatória e ininterrupta, conforme detalhadamente demonstrado nas diretrizes de vantajosidade constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.5. **Prazo de vigência**

2.5.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante sucessivos Termos Aditivos por interesse da Administração até o limite máximo de 15 anos, sendo obrigatória a demonstração e o ateste de vantajosidade econômica a cada renovação contratual.

2.5.2. Sendo a presente contratação uma modelagem de complementação de módulos satélites projetada estritamente para operar de forma integrada (interoperabilidade) com o núcleo do SIAFIC gerido pelo Poder Executivo Municipal, a manutenção e as prorrogações deste contrato ficam vinculadas à vigência do contrato principal mantido pela Prefeitura Municipal (Contrato nº 63/2026).

2.5.3. O presente modelo de licitação autônoma para a Câmara Municipal possui caráter transitório, adotado para evitar embaraço administrativo e preservar a economicidade dos investimentos já realizados pelo Poder Executivo em sua estrutura de tecnologia.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

2.5.4. Fica consignado que, ao longo do prazo de vigência estipulado, as Administrações do Poder Executivo e do Poder Legislativo realizarão planejamento conjunto para avaliar a solução futura adequada à unicidade do SIAFIC.

2.5.5. O referido planejamento conjunto terá como finalidade precípua a preparação de um futuro processo licitatório global e centralizado para a aquisição de um SIAFIC único e unificado para o Município de Lunardelli, visando atender de forma definitiva aos ditames do Decreto Federal nº 10.540/2020 e aos Acórdãos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), no momento em que as vigências contratuais de ambos os Poderes o permitirem sem prejuízos ao erário.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação partiu de demanda da Câmara Municipal de Lunardelli para solução informatizada para continuidade de suas atividades administrativas, financeiras, patrimoniais, de pessoal, compras, contratações, processos administrativos, transparência e demais rotinas institucionais, bem como de acesso às funcionalidades integrantes do SIAFIC municipal que sejam necessárias ao exercício de suas competências.

O Poder Executivo realizou anteriormente o Pregão Eletrônico nº 10/2026 – Processo Administrativo nº 36/2026, destinado à contratação da solução tecnológica atualmente utilizada por seus órgãos e unidades administrativas.

Na fase de planejamento do Pregão Eletrônico nº 10/2026 – Processo Administrativo nº 36/2026, concluída no início do mês de fevereiro de 2026, a Administração estruturou a contratação destinada ao atendimento do Poder Executivo com base na compreensão então adotada acerca da operacionalização do SIAFIC e da autonomia administrativa e financeira dos Poderes.

Àquela altura, o Acórdão nº 3413/21 – Tribunal Pleno do TCE/PR já havia estabelecido, com força normativa, que compete ao Poder Executivo adquirir ou desenvolver, implantar, manter e gerenciar o SIAFIC, a ser disponibilizado e utilizado por todos os Poderes e órgãos do ente, vedada a existência paralela de sistemas computacionais com a mesma finalidade. O referido precedente também reconheceu expressamente a possibilidade de contratação conjunta e integrada.

Todavia, embora suficientemente claro quanto à unicidade do SIAFIC e à responsabilidade do Poder Executivo por sua disponibilização, manutenção e gerenciamento, o Acórdão nº 3413/21 não examinou especificamente a forma de instrumentalização contratual em hipótese na qual o Poder Executivo realizasse previamente procedimento licitatório competitivo e, posteriormente, o Poder Legislativo necessitasse formalizar o

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

atendimento de suas próprias demandas mediante contratação relacionada à mesma plataforma tecnológica.

Posteriormente, o Acórdão nº 1692/25 – Tribunal Pleno reforçou a impossibilidade de o Poder Legislativo contratar sistema de software contábil diverso daquele utilizado pelo Poder Executivo para gerenciamento do SIAFIC. Ainda assim, a situação específica envolvendo a contratação da solução pelo Executivo seguida de contratação autônoma pelo Legislativo da mesma solução ou fornecedor veio a receber tratamento particularmente direto no Acórdão nº 359/26, proferido em 26 de fevereiro de 2026.

Nesse último precedente, o TCE/PR analisou situação na qual, após procedimento licitatório realizado pelo Poder Executivo, a Câmara Municipal celebrou contratação própria por inexigibilidade de licitação fundada, entre outros aspectos, na compreensão de que deveria utilizar a mesma solução tecnológica. O Tribunal considerou inadequada essa modelagem e determinou que o atendimento do SIAFIC fosse objeto de planejamento e contratação única e integrada, contemplando as necessidades do Poder Legislativo.

Importa registrar que, quando da conclusão da fase de planejamento do Pregão Eletrônico nº 10/2026 do Município de Lunardelli, no início de fevereiro de 2026, o Acórdão nº 359/26 ainda não havia sido proferido. A modelagem então adotada partiu, portanto, da interpretação administrativa existente naquele momento, segundo a qual a unicidade tecnológica e funcional exigida para o SIAFIC poderia ser preservada mediante a utilização de solução compatível com o ambiente municipal, sendo posteriormente formalizado o atendimento das necessidades específicas do Poder Legislativo.

Quando se iniciou o planejamento destinado especificamente à solução das necessidades da Câmara Municipal, já após a contratação e implantação da solução utilizada pelo Poder Executivo, a Administração tomou conhecimento do entendimento mais recente e específico firmado pelo Tribunal de Contas, circunstância que impôs a reavaliação da estratégia anteriormente considerada para o atendimento do Legislativo.

Diante dessa nova circunstância, afasta-se a adoção automática de contratação direta por inexigibilidade fundada exclusivamente na necessidade de utilização da mesma solução tecnológica. Passou-se, então, à avaliação de alternativa que preservasse a competitividade, a continuidade dos serviços públicos e os investimentos e esforços já realizados na implantação do sistema do Poder Executivo, sem desconsiderar a necessidade de adequação da arquitetura contratual ao modelo de SIAFIC único estabelecido pela legislação e pela jurisprudência do TCE/PR.

Posteriormente, quando da análise das providências necessárias à continuidade dos serviços utilizados pela Câmara e da reavaliação da disciplina jurídica do SIAFIC, identificou-se a necessidade de compatibilizar o atendimento do Legislativo com o modelo de sistema único estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 e com os entendimentos firmados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

A situação atualmente existente, portanto, decorre da necessidade de solucionar demanda não contemplada adequadamente no planejamento da contratação anterior, sem desconsiderar que a solução do Poder Executivo já foi objeto de procedimento licitatório, contratação, implantação e migração de dados.

A implantação do novo ambiente tecnológico do Executivo demandou processo relevante de transição, migração, parametrização e adaptação operacional, tendo sido registradas intercorrências e dificuldades próprias dessa alteração tecnológica, conforme documentação constante do processo administrativo (vide Relatório Técnico de Tecnologia da Informação, emitido pelo Departamento de TI).

Nesse contexto, a Administração avaliou não apenas a situação jurídica identificada, mas também as consequências práticas das alternativas disponíveis, considerando a continuidade dos serviços públicos, o estágio de implantação da solução já contratada, os investimentos realizados, os riscos de nova migração, a possibilidade de indisponibilidade de serviços essenciais e os custos administrativos e operacionais associados a uma nova substituição imediata.

Essa análise não afasta o dever de adequação ao regime jurídico do SIAFIC. Ao contrário, fundamenta a adoção de providências destinadas a corrigir a situação de forma tecnicamente segura, competitiva e compatível com a continuidade administrativa.

3.1. **Contexto da Contratação Anterior, Necessidade de Adequação e Justificativa da contratação pelo Município**

A presente contratação decorre da necessidade da Câmara Municipal de Lunardelli de solução informatizada para continuidade de suas atividades administrativas, financeiras, patrimoniais, de pessoal, compras, contratações, processos administrativos, transparência e demais rotinas institucionais, bem como de acesso às funcionalidades integrantes do SIAFIC municipal que sejam necessárias ao exercício de suas competências.

A contratação realizada por meio do Pregão Eletrônico nº 10/2026 foi estruturada para atendimento das necessidades do Poder Executivo Municipal. Embora tenha definido a plataforma tecnológica atualmente utilizada pelo Município, o procedimento não contemplou adequadamente as necessidades da Câmara Municipal no mesmo arranjo contratual.

Identificada posteriormente essa lacuna de planejamento, tornou-se necessária a definição da medida administrativa capaz de atender ao Poder Legislativo e, simultaneamente, preservar a unicidade do SIAFIC, a continuidade dos serviços e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A Administração reconhece que a solução juridicamente adequada para o SIAFIC deve considerar conjuntamente os Poderes e órgãos integrantes do mesmo ente federativo e que

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

a mera existência de comunicação entre dois sistemas contábeis independentes não é suficiente para caracterizar o sistema único exigido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

Por essa razão, o presente procedimento não parte da premissa de que a Câmara deva contratar autonomamente outro SIAFIC apenas porque necessita utilizar solução compatível com aquela já contratada pelo Executivo.

Busca-se, diversamente, estabelecer solução para a demanda da Câmara que preserve o SIAFIC único municipal e permita a contratação competitiva das funcionalidades complementares e dos serviços necessários ao Poder Legislativo, com integração efetivamente demonstrada com o ambiente já implantado.

Nesse sentido, embora a presente contratação seja formalizada pelo Município de Lunardelli (Poder Executivo), ela destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal. A solução será utilizada para a execução de suas atividades estruturantes e complementares (administrativas, legislativas, de recursos humanos, transparência pública e demais rotinas institucionais), observando-se sua autonomia administrativa, financeira e orçamentária, assegurada pela Constituição Federal.

A contratação pelo Município decorre do dever legal de garantir que a solução tecnológica utilizada pela Câmara Municipal permaneça plenamente integrada ao ambiente tecnológico do Poder Executivo, sem a criação de um sistema paralelo. Essa integração tecnológica proporcionará, entre outros benefícios:

- Interoperabilidade sistêmica e padronização dos procedimentos entre os Poderes Executivo e Legislativo;
- Compartilhamento seguro das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais em base de dados única;
- Maior segurança, integridade e confiabilidade das informações públicas;
- Estrito atendimento aos requisitos do Decreto Federal nº 10.540/2020;
- Eliminação de retrabalho, redigitação e redução de inconsistências decorrentes da utilização de sistemas incompatíveis;
- Maior eficiência na prestação e continuidade dos serviços públicos e no envio de dados aos órgãos de controle.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar que a Câmara Municipal disponha de solução tecnológica moderna, atualizada e integrada ao ambiente do

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

Poder Executivo, respeitando as exigências legais e a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4.2. A solução de TIC consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de licenciamento de uso de software de gestão pública, na modalidade SaaS (*Software as a Service*), hospedado integralmente em ambiente de nuvem (*Cloud Computing*)**, abrangendo os módulos legislativos e administrativos necessários ao funcionamento da Câmara Municipal de Lunardelli/PR.

4.2.1. **Arquitetura da Solução** A solução não prevê a instalação de servidores físicos (hardware) locais nas dependências da Câmara, correndo por conta exclusiva da Contratada a disponibilização de Datacenter com certificações de segurança (ISO 27001, Tier III e conformidade com a LGPD). A arquitetura do sistema baseia-se num modelo de **módulos satélites complementares**, os quais deverão possuir integração nativa, automática e em tempo real (Interoperabilidade) com a base de dados central do SIAFIC já operado pelo Poder Executivo Municipal (atualmente sistema Oxy/Elotech), garantindo a unicidade dos dados.

4.2.2. **Composição da Solução (Bens e Serviços Quantificados)** Para o pleno funcionamento e operação da solução tecnológica, a contratação engloba o seguinte conjunto de serviços:

I. Licenciamento Mensal de Uso de Software (SaaS): Fornecimento de licenças de uso contínuo, sem limite de utilizadores concorrentes, para os seguintes módulos integrados:

- Módulo de Contabilidade e Planejamento Orçamental (interface);
- Módulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social;
- Módulo de Compras, Licitações e Gestão de Contratos;
- Módulo de Patrimônio, Almoxarifado e Frota;
- Módulo de Processo Eletrônico (Workflow) e Governo Digital;
- Módulo Legislativo (tramitação de projetos de lei e sessões).

II. Serviços de Implantação e Parametrização (01 Lote Único): Configuração do ambiente em nuvem, parametrização das regras de negócio do Legislativo e estabelecimento da comunicação sistémica (APIs) com a base do Poder Executivo, a ser validada durante o período de Operação Assistida de 30 dias.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

III. Serviços de Migração de Dados (01 Lote Único): Extração, tratamento, conversão e importação (carga inicial) de todo o acervo de dados legados da Câmara Municipal para o novo sistema, garantindo o histórico contábil, financeiro e de recursos humanos.

IV. Capacitação e Treinamento: Realização de jornada de formação técnica e operacional para os servidores da Câmara Municipal, garantindo a transferência de conhecimento para a correta utilização de todos os módulos contratados.

V. Suporte Técnico e Manutenção (Serviço Contínuo): Serviço de atendimento (Help Desk) para correção de falhas (bugs), atualizações legais e tecnológicas obrigatórias, e garantia de níveis de serviço (SLA) de disponibilidade e tempo de resposta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos:

5.1.1. **Preservação da Autonomia e Unicidade Sistêmica:** A solução deve assegurar a total autonomia administrativa, financeira e orçamentária da Câmara Municipal, operando obrigatoriamente dentro da base de dados única do SIAFIC mantido pelo Poder Executivo Municipal, vedando-se a criação de um sistema paralelo e autônomo;

5.1.2. **Interoperabilidade e Eliminação de Retrabalho:** O sistema deve automatizar o fluxo e o intercâmbio de informações entre a Câmara e a Prefeitura, eliminando a necessidade de redigitação manual e garantindo a transmissão, o processamento, a persistência e a conciliação automática de dados; e

5.1.3. **Conformidade Legal e Prestação de Contas:** A plataforma deve operar em estrita conformidade com os padrões de qualidade exigidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 e gerar, de forma nativa e automatizada, os arquivos exigidos pelos órgãos de controle (SIM-AM do TCE-PR, SICONFI, e-Social e EFD-REINF);

5.1.4. **Transparência em Tempo Real:** O sistema deve alimentar automaticamente o Portal da Transparência da Câmara Municipal, garantindo a publicação de dados abertos e o cumprimento da Lei Complementar nº 131/2009 e da Lei de Acesso à Informação;

5.1.5. **Modernização Administrativa:** A solução deve modernizar as rotinas internas do Poder Legislativo, substituindo fluxos físicos por processos digitais integrados e assinaturas eletrônicas.

5.2. **Requisitos de Capacitação**

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

5.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá abranger todos os módulos contratados, podendo ser realizado na modalidade presencial ou híbrida, destinado aos servidores municipais indicados pela Administração. O fornecedor deverá disponibilizar manuais atualizados e material de apoio digital.

5.4. **Requisitos Legais**

5.5. O presente processo de contratação deve estar aderente à:

5.5.1. Constituição Federal;

5.5.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.5.3. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

5.5.4. Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência);

5.5.5. Decreto Federal nº 10.540/2020 (Padrão de Qualidade do SIAFIC);

5.5.6. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

5.5.7. Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR (e atualizações);

5.5.8. Acórdãos do Tribunal Pleno do TCE/PR (Acórdãos nº 3413/21, 1692/25 e 359/26);

5.5.9. Demais legislações atinentes.

5.6. O sistema contábil e financeiro deve estar em estrita conformidade com os padrões de qualidade e integração exigidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

5.7. O Sistema deve permitir a exportação de dados em formatos abertos (CSV, XML, JSON) e garantir a atualização automática do Portal da Transparência, conforme a Lei nº 131/2009.

5.8. O software deve gerar nativamente os arquivos magnéticos para prestação de contas exigidos pelo TCE-PR (SIM-AM), além de estar integrado ao e-Social e EFD-REINF

5.9. **Requisitos de Manutenção**

5.10. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

5.10.1. A contratada obriga-se a atualizar o software sempre que houver mudanças na legislação federal, estadual ou normas técnicas dos órgãos de controle, sem custos adicionais para o Município.

5.10.2. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto por meio de telefone, chat ou sistema de chamados, em horário comercial, com equipe especializada nas áreas de contabilidade pública, RH e outros que se fizerem necessários à Câmara Municipal.

5.10.3. Havendo necessidade de manutenção, a empresa contratada deverá efetuar a manutenção dos serviços realizados, nos prazos descritos abaixos, contados a partir da solicitação:

5.10.3.1. Prioridade Alta (Crítica): Prazo de até **02 (duas) horas** para início do atendimento e **12 (doze) horas** para solução definitiva. (Ex: Sistema fora do ar, erro que impede o fechamento do balanço ou emissão de notas).

5.10.3.2. Prioridade Média: Prazo de até **04 (quatro) horas** para início do atendimento e **24 (vinte e quatro) horas** para solução. (Ex: Módulo específico com erro de cálculo, mas que permite outras operações).

5.10.3.3. Prioridade Baixa: Prazo de até **12 (doze) horas** para início do atendimento e **02 (dois) dias úteis** para solução. (Ex: Dúvidas de navegação, solicitações de novos relatórios não obrigatórios).

5.11. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

5.12. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos de Segurança da Informação, observando integralmente:

5.12.1. **Hospedagem Protegida:** Os dados devem ser armazenados em Datacenter profissional com capacidade de processamento dedicada, redundância de servidores e links, e proteção avançada contra ataques cibernéticos (DDoS, Firewall);

5.12.2. **Backup e Recuperação:** Política de backup diário automatizado, com procedimentos de recuperação de desastres (Disaster Recovery) que assegurem a integridade dos dados contábeis e financeiros em caso de falhas;

5.12.3. **Sigilo e LGPD:** O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de respeito às normas de segurança vigentes e à LGPD, deverá ser assinado pelo

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

representante legal do Contratado e por todos os empregados diretamente envolvidos na contratação.

5.12.4. Manutenção da confidencialidade dos dados armazenados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), mesmo após o encerramento do acesso dos usuários.

5.13. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

5.14. Os serviços devem estar aderentes às diretrizes de sustentabilidade, promovendo a eliminação contínua do uso de papel (paperless) nas rotinas administrativas através da desmaterialização de documentos e uso intensivo de processos digitais e assinaturas eletrônicas.

5.15. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

5.16. Os serviços deverão ser executados observando-se as seguintes diretrizes de arquitetura tecnológica:

5.16.1. **Modelo SaaS e Web Nativo:** O sistema deverá ser 100% Web, operando sob o modelo *Software as a Service* (SaaS), acessível por navegadores atualizados, sem necessidade de instalação de aplicativos cliente-servidor nas estações de trabalho.

5.16.2. **Compatibilidade Sistêmica:** A solução deverá ser comprovadamente compatível com a arquitetura do ambiente Oxy/Elotech, garantindo a plena integração em tempo real com a plataforma tecnológica utilizada pelo Poder Executivo Municipal.

5.16.3. **Base de Dados Única:** O sistema deve centralizar os dados, garantindo que a informação inserida em um módulo alimente automaticamente os demais vinculados.

5.17. É vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

5.18. **Requisitos de Implantação**

5.19. Os serviços deverão observar integralmente os seguintes requisitos de implantação:

5.19.1. Migração de Dados: A contratada deverá realizar a extração, o saneamento e a migração dos dados históricos do sistema legado atual da Câmara Municipal para a nova plataforma, garantindo a integridade das informações de exercícios anteriores.

5.19.2. Parametrização: A empresa deverá configurar o sistema de acordo com as leis e normativas municipais específicas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

5.19.3. Operação Assistida: Após a implantação e migração, o sistema passará por um Período de Homologação e Operação Assistida de 30 (trinta) dias para validação da estabilidade e interoperabilidade, a qual será detalhada em tópico específico.

5.20. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

5.21. *O* prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

5.22. **Requisitos de Experiência Profissional**

5.23. Os serviços de implantação, parametrização, migração de dados e suporte técnico deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, com experiência prática nas regras de negócio da Administração Pública (Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Compras/Licitações e Patrimônio), bem como com domínio das ferramentas de integração de sistemas (APIs/Web Services) necessárias para a prestação dos serviços e comunicação com o SIAFIC.

5.24. A CONTRATADA é integralmente responsável por alocar profissionais com o conhecimento técnico e ferramental necessário para garantir o pleno funcionamento da solução, assumindo todos os riscos de eventuais falhas durante a fase de Operação Assistida.

5.25. **Requisitos de Formação da Equipe**

5.26. Não serão exigidos requisitos de formação acadêmica específica (diplomas de graduação) ou registro em conselhos de classe para os membros da equipe técnica da CONTRATADA na presente contratação.

5.27. A garantia de qualificação da equipe se dará pela comprovação da capacidade técnico-operacional da própria empresa e pela efetiva aprovação da solução tecnológica na Prova de Conceito (POC) e na fase de Operação Assistida.

5.28. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

5.29. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

5.30. A OS indicará o serviço inicial, o cronograma básico de implantação, os responsáveis técnicos pela fiscalização e a autorização para o início da fase de Operação Assistida.

5.31. Para a prestação contínua de suporte técnico e manutenção (Help Desk), o Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências (chamados) da seguinte forma:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

5.31.1. Via Eletrônica (Sistema de Tickets/Portal): Com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, para o registro e protocolo ininterrupto de incidentes e dúvidas.

5.31.2. Via Telefônica e/ou Chat (Atendimento Humano): Com funcionamento mínimo de 08 (oito) horas por dia, durante os 05 (cinco) dias úteis da semana (respeitando o horário de expediente da Câmara Municipal), para triagem, suporte síncrono e acesso remoto. 4.

5.32. A execução do serviço e o andamento dos chamados técnicos devem ser acompanhados ativamente pelo Contratado, que dará ciência imediata de eventuais acontecimentos, indisponibilidades ou paradas programadas à fiscalização da Contratante, respeitando os tempos de resposta e solução definidos nos indicadores de nível de serviço (SLA).

5.33. **Vistoria**

5.34. Não há necessidade de realização de avaliação prévia (vistoria) do local de execução dos serviços, tendo em vista que a natureza do objeto é estritamente tecnológica e a solução será executada em ambiente de computação em nuvem (SaaS), sendo a capacidade técnica validada no certame por meio da Prova de Conceito (POC), detalhada em tópico específico.

5.35. **Indicação de marcas ou modelos**

5.36. A menção nominal à plataforma "Oxy/Elotech" neste instrumento de planejamento não constitui indicação de marca obrigatória, preferência subjetiva ou restrição à competitividade, mas destina-se exclusivamente à identificação técnica e transparente do ambiente tecnológico de destino atualmente mantido pelo Poder Executivo Municipal, atuando como parâmetro referencial para a necessária integração ao SIAFIC, com amparo no art. 41, inciso I, alíneas "b" e "d", da Lei nº 14.133/2021.

5.37. A identificação do sistema preexistente justifica-se para que o mercado fornecedor conheça a arquitetura com a qual deverá garantir a comunicação sistêmica via APIs e Web Services, não configurando presunção de exclusividade ou direcionamento.

5.38. Em observância à isonomia e à busca pela proposta mais vantajosa, a Administração admite expressamente a oferta de quaisquer soluções de software equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que a licitante comprove de forma objetiva, durante a fase de Prova de Conceito (POC), a sua plena capacidade de interoperabilidade, integração nativa e em tempo real com a base de dados centralizada do Município, substituindo-se a exigência de identidade tecnológica pela validação de requisitos funcionais de conectividade.

5.39. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

5.40. Não haverá vedação prévia a fabricantes ou marcas específicas, desde que a solução ofertada em formato Software as a Service (SaaS) atenda integralmente a todos os requisitos técnicos, operacionais, de segurança da informação e de interoperabilidade exigidos neste Termo de Referência.

5.41. **Subcontratação**

5.42. É permitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada à Data Center.

5.43. A empresa que figurar como subcontratada para os serviços de Data Center deverá obrigatoriamente demonstrar o cumprimento dos mesmos requisitos de qualificação técnica, regularidade fiscal e regras de Segurança da Informação (LGPD) que são exigidos da contratada principal, nos moldes do art. 122 da Lei nº 14.133/2021

Justificativa

A permissão para subcontratação parcial, estritamente limitada aos serviços de **Data Center (Hospedagem e Armazenamento em Nuvem)**, justifica-se pela natureza especializada da infraestrutura necessária para a execução do objeto.

As empresas desenvolvedoras de softwares de gestão pública (ERPs), embora detentoras do domínio técnico sobre as regras de negócio, contabilidade e legislação, raramente possuem como atividade fim a gestão de infraestrutura de hardware de grande escala. Assim, utilizam-se de provedores de nuvem especializados (como AWS, Azure, Google Cloud ou Data Centers certificados) que oferecem níveis de **redundância, segurança contra ataques cibernéticos e disponibilidade (uptime)** superiores aos que uma empresa de software poderia manter individualmente.

No que tange aos demais itens (módulos de software, treinamento, conversão e suporte técnico), a subcontratação **não é admitida**, pois tratam-se da parcela de maior relevância técnica e intelectual do contrato. A execução direta por parte da contratada garante a responsabilidade técnica sobre a integridade dos dados e a aderência ao padrão **SIAFIC (Decreto nº 10.540/2020)**, evitando o fracionamento da responsabilidade que poderia comprometer as prestações de contas junto ao **TCE-PR**.

5.44. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.45. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.46. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.47. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.48. **Da exigência de Prova de Conceito**

5.49. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na etapa de lances será submetida à realização de uma Prova de Conceito (POC), de caráter exclusivamente eliminatório, com amparo no art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. O objetivo é comprovar, na prática, se o sistema ofertado possui maturidade tecnológica e atende aos requisitos funcionais e de integração nativa exigidos.

5.50. As regras detalhadas de convocação, os prazos de preparação, o ambiente de testes e o roteiro exato das funcionalidades que serão validadas durante a apresentação estão rigorosamente disciplinados em **Anexo – Regulamento da Prova de Conceito**, documento que integra este Termo de Referência para todos os fins de direito.

5.50.1 Qualquer falha tecnológica oriunda do SIAFIC mantido pelo Poder Executivo, da infraestrutura disponibilizada pela Administração ou do ambiente de homologação deverá ser formalmente registrada em ata e não poderá ser imputada como falha ou motivo de reprovação da licitante avaliada.

5.51. A avaliação será conduzida por Comissão Técnica da Administração. Para ser considerada APTA na Prova de Conceito, a licitante deverá atingir, obrigatoriamente, os seguintes índices mínimos de conformidade:

a) **Mínimo de 70% (setenta por cento) de atendimento nos Requisitos Funcionais Ordinários:** Comprovação das funcionalidades de rotina e ferramentas operacionais exclusivas dos módulos legislativos e administrativos.

5.52. A Prova de Conceito (POC) possui natureza estritamente eliminatória e limita-se a verificar, de forma binária ('Atende' ou 'Não Atende'), a conformidade do software ofertado em relação aos requisitos mínimos obrigatórios descritos neste Termo de Referência. Fica expressamente vedada a atribuição de pontuação, notas de preferência ou qualquer avaliação

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

de cunho qualitativo, estético ou subjetivo sobre as soluções apresentadas, assegurando-se o princípio da isonomia e do julgamento objetivo.

5.53. A ausência injustificada na data e horário agendados, a recusa em executar o roteiro estabelecido no Anexo ou a não obtenção dos índices mínimos de aprovação no relatório técnico final acarretarão a desclassificação imediata da proposta, procedendo-se, em seguida, à convocação da segunda licitante classificada para os mesmos procedimentos.

5.54 - DIRETRIZES DA PROVA DE CONCEITO (POC) E REQUISITOS TÉCNICOS

Para garantir a total transparência e aderência à jurisprudência, a demonstração do software ofertado pela licitante provisoriamente declarada vencedora será regida pelas seguintes regras.

Regras de Julgamento da Comissão:

1. A avaliação da Prova de Conceito terá caráter estritamente objetivo e binário ("Atende" ou "Não Atende"), sendo vedada a atribuição de pontuações de preferência ou apreciações estéticas subjetivas.
2. A Comissão Especial de Avaliação Técnica não poderá reclassificar os itens entre os Grupos 1 e 2 durante a sessão de demonstração.
3. Qualquer falha de conectividade ou indisponibilidade comprovadamente oriunda do SIAFIC do Executivo, da infraestrutura municipal ou do ambiente de homologação será registrada em ata e não será imputada como falha da licitante.
4. Em caso de reprovação, a Comissão emitirá relatório conclusivo indicando o requisito avaliado, a evidência observada e a razão objetiva do não atendimento.

GRUPO 1: REQUISITOS DE ATENDIMENTO 100% OBRIGATÓRIO (NATUREZA ELIMINATÓRIA)

A comprovação de todos os itens deste grupo é condição inegociável para a aceitação da solução. O não atendimento de qualquer um destes requisitos acarretará a desclassificação imediata da proposta, independentemente do desempenho no Grupo 2.

- R01: Integração nativa, automática e em tempo real (Interoperabilidade via APIs/Web Services) com a base de dados central do SIAFIC (Oxy/Elotech) mantido pelo Poder Executivo.
- R02: Disponibilização da plataforma em modelo 100% Web Nativo (SaaS - Software as a Service), acessível por navegadores atualizados sem necessidade de instalação local.
- R03: Conformidade estrita com o Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único (SIAFIC), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

- R04: Hospedagem em Datacenter com infraestrutura de alta disponibilidade, redundância, backups automatizados e conformidade com a LGPD.
- R05: Geração nativa e automatizada dos arquivos magnéticos exigidos pelo TCE-PR (SIM-AM), e-Social e EFD-REINF.
- R06: Visualizar backup gerados, em tela no sistema.
- R07: Possibilitar a extração de backup em formato extensão backup a qualquer momento sem a necessidade de auxilio técnico com o uso de certificado digital.
- R08: Acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio / subdomínio exclusivo da CONTRATANTE, comunicação segura HTTPS com certificado válido.
- R09: Possuir central de tarefas nos módulos internos para visualização das assinaturas de empenhos a serem realizadas.
- R10: Possuir balancete por fontes de recursos para validação de possíveis diferenças.
- R11: Possuir o mesmo padrão tecnológico para todos os módulos.
- R12: O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” com integração total entre os módulos e cadastro único.
- R13: Possibilitar a visualização da das evoluções dos eventos de folha de pagamento através de timeline.
- R14: Todas as atualizações para os módulos internos devem ser apresentadas em tela para o usuário logado autorizar.
- R15: Possuir tipos de cálculos como Normal, retroativo, simulação e provisão.
- R16: Deve possuir ferramenta de tratamento de unificação de homônimos e multiplicidades de cadastros.
- R17: Possuir central de integrações permitindo apartir desta tela integrar os sistemas de tributos, rh, patrimônio, contabilidade e almoxarifado.
- R18: Deve integrar os cadastros dos entes (Município, Câmara) em base única.
- R19: Software de gestão contábil e de receitas, ao possibilitar o lançamento da interferência financeira.
- R20: Para todo os módulos de acessos internos do Município deverá possuir configuração de acessibilidade (zoom, contrastes).
- R21: Possuir opções de conexão de entrada no software com Gov.br ou certificado digital.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

- R22: Todos os módulos de acesso interno devem pertencer ao mesmo padrão tecnológico e com tramitação segura através de protocolo JSON.
- R23: Possibilitar a geração e compatibilização do plano de contas.
- R24: Possibilitar a importação de extratos bancários na conciliação bancária.
- R25: Possibilitar a consulta de movimentos como débitos e créditos diretamente no cadastro do plano de contas.
- R26: A infraestrutura deverá ser arquitetada seguindo o conceito de imutabilidade.
- R27: O sistema deverá ser multi-sessions, possuindo micro serviços onde cada sessão do usuário é independente.
- R28: Possuir tela de consulta dinâmica onde o usuário possa configurar suas consultas (criação de campos dinâmicos, comandos SQL).

GRUPO 2: REQUISITOS FUNCIONAIS ORDINÁRIOS (MÍNIMO DE 70% DE ATENDIMENTO)

Este grupo avalia as funcionalidades de rotina e ferramentas operacionais exclusivas dos módulos legislativos e administrativos. Para aprovação, a licitante deve comprovar o atendimento de, no mínimo, 70% dos requisitos listados abaixo.

- F01: Possibilitar a consulta de lançamento de dados em telas de digitação.
- F02: Possibilitar a consulta de receitas e despesas.
- F03: Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador.
- F04: Possuir central de dashboards permitindo minimamente a visualização dos dias de afastamento, evolução da folha, etc.
- F05: Possibilitar a visualização de restos a pagar de exercícios anteriores sem deslogar do exercício atual.
- F06: Permitir cadastrar de forma rápida usuários em tela para todos os módulos.
- F07: Possuir tela/atalho para cadastramento de leis e atos.
- F08: O Software do Portal da Transparência deverá permitir consultas dos dados em tela, sem a necessidade de se fazer download de arquivos.
- F09: O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas.
- F10: Permitir a administração personalize a adição de novos campos nas interfaces.
- F11: Possibilitar assinar em lotes os empenhos.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

- F12: Possibilitar a conexão ao banco de dados de forma nativa.
- F13: Permitir criar agrupamentos de campos para serem exibidos em conjunto.
- F14: Permitir a execução de comandos SQL em telas de pesquisa dinâmica.
- F15: Na tela de pesquisa do portal da transparência devera renderizar para o formato de celulares de forma visual e esteticamente funcional.

5.55. Garantia da contratação

5.56. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

5.57. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.57.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.57.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

5.57.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.57.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

5.57.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

5.58. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.59. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

5.60. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.61. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

5.62. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

5.63. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

5.63.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.63.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

5.63.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

5.64. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

5.65. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.66. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.67. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

5.68. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

5.68.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.68.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

5.69. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.69.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

5.69.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

5.70. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.71. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

5.72. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

5.73. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Justificativa:

A exigência de garantia contratual no patamar de 5% ampara-se no art. 98 da Lei nº 14.133/2021 e visa proteger a Administração Municipal contra falhas na prestação deste serviço, que é contínuo e crítico (SaaS). O percentual escolhido é proporcional à complexidade do objeto e resguarda o erário sem restringir a competitividade da licitação. A Administração tem a opção de exigir essa prestação de garantia para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

A adoção desta cautela justifica-se, primeiramente, pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço público. Como o sistema operacionaliza o núcleo administrativo da Câmara (Contabilidade, Recursos Humanos, entre outros), a garantia atua como um mecanismo imediato de ressarcimento caso interrupções por culpa da contratada gerem

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

paralisação do atendimento ou perda de prazos legais, cobrindo eventuais prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

Além disso, a medida é essencial para a segurança da informação. A garantia confere cobertura financeira para ressarcir prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato. Isso inclui proteção contra eventuais danos causados por vazamento de informações, perda de dados ou falhas na execução rotineira dos protocolos de backup.

Por fim, a exigência de manter a garantia válida por 90 dias após o término da vigência contratual está diretamente atrelada à obrigação de reversibilidade dos dados. Esse prazo estendido confere ao Município o tempo hábil necessário para receber e validar toda a base de dados entregue pela contratada. Caso a empresa tente reter indevidamente as informações públicas, a Administração poderá executar a garantia para cobrir os prejuízos e não ficar "refém" da solução tecnológica anterior.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.55. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.55.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Serviço (OS).

6.55.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.55.2.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas, estruturadas cronologicamente para garantir a correta transição e operação do SIAFIC:

6.55.2.1.1. **Fase de Implantação, Migração e Treinamento:** Disponibilização do ambiente em nuvem (SaaS); extração, saneamento, migração e validação dos dados históricos do sistema legado; parametrização do sistema conforme as regras de negócio e legislação municipal; e realização de treinamento operacional para os servidores indicados.

6.55.2.1.2. **Fase de Homologação e Operação Assistida (30 dias):** Acompanhamento da operação em ambiente de produção com verificação do fluxo completo de dados, conciliação de registros, validação das trilhas de auditoria, testes de resiliência e emissão do Relatório Final de Homologação, visando o recebimento definitivo seguro.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

6.55.2.1.3. **Fase de Operação Contínua e Suporte:** Execução de rotinas automatizadas de backup; atualização sistemática do software para o cumprimento de alterações nas normativas do TCE-PR (SIM-AM), STN e Receita Federal; e prestação de serviço de suporte técnico remoto (SLA) para sanar dúvidas e resolver falhas sistêmicas.

6.55.2.2. O prazo total de implantação da solução será de no máximo 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, divididos nas seguintes etapas

6.55.2.2.1. **Etapa I – Disponibilização:** Até 10 (dez) dias após a emissão da OS (Liberação do ambiente em nuvem e entrega das credenciais).

6.55.2.2.2. **Etapa II – Migração e Parametrização:** Até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da OS (Extração de dados do sistema anterior, conversão, carga no novo banco de dados e configuração das regras de negócio).

6.55.2.2.3. **Etapa III – Treinamento:** Até 60 (sessenta) dias após a emissão da OS (Capacitação dos servidores em todos os módulos contratados).

6.55.2.2.4. **Etapa IV – Operação Assistida e Encerramento:** Até 90 (noventa) dias após a emissão da OS (Período de 30 dias de acompanhamento técnico para o fechamento da primeira competência e entrega do Termo de Recebimento Definitivo).

6.56. Local e horário da prestação dos serviços

6.57. Os serviços serão prestados de forma híbrida, observando as seguintes condições:

6.57.1. Local: O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente de Datacenter de alta disponibilidade (nuvem), acessível de forma irrestrita via internet (modelo SaaS) para os usuários autorizados. As etapas que exigirem atuação presencial (como parametrização, treinamentos e suporte técnico *in loco*) serão realizadas na sede da Câmara Municipal de Lunardelli, situada na Avenida Duque de Caxias, nº 100, Centro, Lunardelli/PR, CEP: 86.935-000

6.57.2. Horário: Os serviços presenciais, as agendas de implantação, os treinamentos e o suporte técnico de rotina serão prestados em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. O sistema em nuvem e a sua respectiva infraestrutura de hospedagem deverão permanecer disponíveis para acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

6.58. Materiais a serem disponibilizados

6.59. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os recursos, infra estruturas e materiais necessários, promovendo sua atualização ou substituição quando necessário, contemplando:

6.59.1. Toda a infraestrutura tecnológica de hardware e software necessária para o pleno funcionamento do sistema em nuvem (servidores dedicados ou compartilhados, storage, sistemas de backup, licenças de uso e ferramentas de segurança da informação), que permanecerá sob propriedade e gestão exclusiva da Contratada;

6.59.2. Manuais de usuário, tutoriais, guias passo a passo e materiais didáticos de apoio (preferencialmente em formato digital) necessários para o treinamento, capacitação e operação diária por parte dos servidores da Câmara Municipal;

6.59.3. Plataforma de abertura de chamados, canais de atendimento e ferramentas de suporte remoto necessárias para a prestação da assistência técnica;

6.60. Destaca-se que a presente contratação, por se tratar de modelo Software as a Service (SaaS), não prevê a aquisição, o fornecimento ou a transferência de posse de bens móveis, equipamentos de TI ou materiais permanentes físicos para a Câmara Municipal.

6.61. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.62. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.62.1. Atendimento exclusivo ao Poder Legislativo Municipal, abrangendo o volume de usuários e a quantidade de módulos administrativos e legislativos descritos neste Termo de Referência;

6.62.2. A complexidade da integração nativa e interoperabilidade contínua (em tempo real) exigida com o ambiente "Oxy/Elotech" (SIAFIC) mantido pelo Poder Executivo; e

6.62.3. O volume estimado de dados históricos a serem extraídos, saneados e migrados do sistema legado atual da Câmara Municipal para a nova base de dados.

6.63. Formas de transferência de conhecimento

6.64. A transferência de conhecimento será dividida em duas frentes distintas:

6.64.1. **Para os Usuários Finais (Setores Administrativos):** Formação focada nas regras de negócio, abrangendo a navegação nos módulos (Contabilidade, RH, Compras, etc.), inserção de dados, aprovação de fluxos, integração com o SIAFIC e emissão de relatórios.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

6.64.2. **Para a Equipe de Tecnologia da Informação (TI):** Formação administrativa focada na gestão do sistema, criação e revogação de credenciais/perfis de utilizador, parametrização de permissões, extração de logs de auditoria e rotinas de acionamento do suporte técnico (Help Desk).

6.65. Propriedade Intelectual, Propriedade dos Dados e Segurança da Informação

6.66. Por se tratar de contratação de solução de software sob o modelo SaaS (*Software as a Service*), a propriedade intelectual, os direitos autorais, o código-fonte original da plataforma e as suas respectivas atualizações tecnológicas e legais pertencem à Contratada.

6.67. Em contrapartida, o Município de Lunardelli é o proprietário exclusivo, permanente, incondicional e irrestrito de toda a base de dados lógicos públicos inseridos no sistema, bem como de seus respectivos dicionários de dados, modelos de dados, tabelas, leiautes de integração, esquemas de exportação e relatórios customizados gerados durante o período de execução contratual.

6.68. Ao término ou rescisão da avença por qualquer motivo, a Contratada obriga-se a realizar a portabilidade e a devolução integral da base de dados histórica estruturada, sem qualquer ônus adicional ou retenção técnica, observando as seguintes regras:

6.68.1. Os dados devem ser entregues em formatos abertos, interoperáveis e estruturados (obrigatoriamente em arquivos SQL, JSON ou CSV), acompanhados do respectivo dicionário de dados atualizado que permita a sua exata interpretação por terceiros.

6.68.2. O prazo para a entrega definitiva e homologação da base de dados será de até 90 (noventa) dias contados da data de encerramento do contrato ou da notificação de rescisão.

6.68.3. O descumprimento do prazo ou a entrega de dados corrompidos, incompletos ou em formatos proprietários fechados ensejará a retenção técnica da última fatura mensal de serviços e a aplicação de multa, conforme disposições deste Termo de Referência.

6.68.4. A Contratada compromete-se a tratar todos os dados funcionais, fiscais e contábeis do Município de Lunardelli com estrito sigilo, sendo-lhe sumariamente vedado utilizar, ceder, vender ou expor quaisquer informações para fins comerciais, estatísticos ou de terceiros, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

6.69. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

6.70. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo o escopo das atividades (ex: implantação, migração, customização e/ou liberação de módulos), a sua localização (atendimento remoto ou presencial na sede da Câmara) e o prazo máximo para execução, conforme as métricas de acompanhamento descritas neste Termo de Referência.

6.71. Mecanismos formais de comunicação

6.72. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

a. Ordem de Serviço;
b. Ata de Reunião;
c. Ofício;
d. Sistema de abertura de chamados;
e. E-mails e Cartas;
f. Mensagens eletrônicas.

6.73. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.74. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.75. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos ao Edital.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.56. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

7.57. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.58. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.59. Preposto

7.60. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.61. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação dos serviços, tendo em vista que a solução será operada em nuvem e o suporte técnico ocorrerá de forma remota, excetuando-se as presenças exigidas nas fases de implantação, migração e treinamento.

7.62. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.63. Reunião Inicial

7.64. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.65. A reunião será realizada em até 10(dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.66. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.66.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.66.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.66.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.66.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.66.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.67. Rotinas de Fiscalização

7.68. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.69. Fiscalização Técnica

7.70. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.71. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.72. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.73. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.74. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.75. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.76. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.76.1. Acompanhamento da Implantação e Migração, englobando a validação da extração, saneamento e carga dos dados históricos do sistema legado para a nova base de dados, garantindo a integridade das informações contábeis e administrativas; ;

7.76.2. Monitoramento da fase de Operação Assistida de 30 dias, atestando na prática a integração nativa, o fluxo em tempo real e o compartilhamento de base de dados única com o SIAFIC do Poder Executivo; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

7.76.3. Aferição contínua do cumprimento dos prazos do Acordo de Níveis de Serviço (SLA) para resolução de chamados técnicos e homologação da efetiva realização dos treinamentos aos servidores usuários.

7.77. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.78. Fiscalização Administrativa

7.79. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.80. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.81. Gestor do Contrato

7.82. Cabe ao gestor do contrato:

7.82.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.82.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.82.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

7.82.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.82.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.82.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.82.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.82.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.82.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.82.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

8.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

8.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

8.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

8.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

8.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

8.1.8. prever que, por se tratar de licenciamento temporário de software sob o modelo SaaS (Software as a Service) em nuvem, a propriedade intelectual e o código-fonte original da solução tecnológica permanecem sob propriedade exclusiva da Contratada;

8.1.9. fornecer todos os dados técnicos, dicionários de dados, esquemas de tabelas, credenciais de homologação e chaves de acesso necessários para a integração nativa e contínua dos módulos satélites ao sistema contábil central (SIAFIC municipal - atualmente sob a plataforma Oxy/Elotech) de forma padronizada, uniforme e suficiente a todos os licitantes que se submeterem à Prova de Conceito (POC).

8.2. São obrigações do CONTRATADO:

8.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

8.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

8.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

8.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

8.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

8.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

8.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

8.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

8.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.55. A avaliação da execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços para fins de pagamento considerará:

9.55.1. a plena disponibilidade dos módulos contratados;

9.55.2. o cumprimento dos prazos de suporte técnico (SLA); e

9.55.3. a conformidade das remessas de dados aos órgãos de controle (TCE-PR e Governo Federal), atestada mensalmente pelo fiscal do contrato mediante Relatório de Execução de Serviços.

9.56. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

9.56.1. não produziu os resultados acordados,

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

9.56.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.56.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.57. Identificada qualquer das situações previstas no item 9.2, o Fiscal do Contrato notificará a Contratada para que apresente justificativa ou sane a irregularidade no prazo de 2 (dois) dias úteis.

9.58. Caso a irregularidade não seja sanada ou a justificativa não seja aceita, o Fiscal deverá registrar a ocorrência no Relatório Mensal de Execução, calculando o valor da glosa proporcional ao serviço não prestado ou prestado com deficiência, submetendo-o à a gestão do contrato para a adoção das providências cabíveis de redimensionamento do pagamento e aplicação de sanções.

9.59. Recebimento

9.60. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.61. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.62. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.63. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.64. Para efeito de recebimento provisório da etapa de implantação, parametrização e migração de dados, o Termo Detalhado atestará a disponibilização do ambiente, a carga inicial e a entrega de manuais, marcando o início automático da fase de Operação Assistida de 30 (trinta) dias corridos, destinada aos testes empíricos de integração. O recebimento provisório desta etapa não autoriza o faturamento ou pagamento do valor de implantação/migração.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

9.65. Para efeito de recebimento provisório das parcelas mensais continuadas (licença de uso, suporte e manutenção), será considerado para fins de faturamento o mês vencido de efetiva prestação dos serviços.

9.66. Ao final de cada período/evento de faturamento:

9.66.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.67. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.68. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.69. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.70. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.71. 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.

9.72. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.73. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do término do recebimento provisório (ou do encerramento com aprovação da fase de teste), por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.73.1. O Recebimento Definitivo dos serviços de implantação e migração ficará estrita e exclusivamente condicionado à demonstração da efetiva interoperabilidade avaliada durante os 30 (trinta) dias de teste, comprovando-se a integração nativa ao SIAFIC do Poder Executivo sem a criação de base contábil/financeira paralela (art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 10.540/2020).

9.73.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.73.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.73.4. Emitir Termo Detalhado (Termo de Homologação Final) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.73.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

9.73.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.74. A não obtenção de aprovação nos requisitos de interoperabilidade durante a Operação Assistida ou a constatação de impossibilidade técnica de integração nativa impedirá a emissão do Recebimento Definitivo da implantação, caracterizando inexecução total do objeto (art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021), ensejando a rescisão unilateral automática do contrato sem direito a qualquer indenização ou pagamento pelos serviços de implantação reprovados.

9.75. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

9.76. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.77. 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.

9.78. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

9.79. Será realizado procedimento de teste consistente de Operação Assistida de 30 (trinta) dias.

9.80. Durante o período de Operação Assistida, serão testados, em ambiente real de produção, todos os módulos de software contratados e as suas respectivas capacidades de integração e interoperabilidade funcional.

9.81. O período de Operação Assistida tem por objetivo comprovar, na rotina diária da Administração, a efetiva e ininterrupta integração nativa (Interoperabilidade) da solução contratada com a base de dados do SIAFIC gerido pelo Poder Executivo Municipal (em estrito atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020), atestando que os sistemas partilham informações, não geram duplicidades e não exigem intervenção ou redigitação manual por parte dos servidores.

9.82. O faturamento dos custos de Implantação e Migração, bem como o faturamento da primeira parcela mensal ordinária de licença de uso (SaaS) referente ao período da Operação Assistida, ocorrerão conjuntamente, somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo que ateste o sucesso da integração nativa.

9.83. Em caso de reprovação nos testes de interoperabilidade durante a Operação Assistida, não haverá a emissão do Recebimento Definitivo, caracterizando a inexecução do objeto. Nesta hipótese, o contrato será rescindido sem que assista à Contratada direito a qualquer pagamento ou indenização pelos serviços de implantação ou pelas licenças referentes ao período de teste reprovado.

9.84. Liquidação

9.85. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.86. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.87. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.87.1. o prazo de validade;

9.87.2. a data da emissão;

9.87.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.87.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.87.5. o valor a pagar; e

9.87.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.88. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

9.89. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.90. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sistema eletrônico correspondente para:

9.90.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.90.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.91. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.92. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.93. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.94. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.95. Prazo de pagamento

9.96. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.97. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *Selic* de correção monetária.

9.98. Forma de pagamento

9.99. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

9.100. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.101. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.101.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.102. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.103. Antecipação de pagamento

9.104. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

9.105. Reajuste

9.106. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.107. Após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação da vigência contratual, os valores das parcelas mensais (mensalidades do SaaS) poderão ser reajustados mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

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

9.109. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.110. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.111. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.112. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.113. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.55. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Justificativa

A presente contratação decorre da necessidade de suprir uma lacuna de planejamento ocorrida no Pregão Eletrônico nº 10/2026, o qual foi estruturado para o atendimento das necessidades do Poder Executivo Municipal, mas não contemplou adequadamente as demandas da Câmara Municipal no mesmo arranjo contratual.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Para corrigir essa lacuna, e em estrita observância ao Decreto Federal nº 10.540/2020 e à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos nº 3413/21, 1692/25 e 359/26), faz-se necessária a realização de um novo certame que garanta à Câmara Municipal a aquisição de licenças e serviços complementares de software. Esta nova contratação deve, obrigatoriamente, preservar a unicidade do SIAFIC, garantindo a integração nativa com a base de dados única e o ambiente tecnológico já implantado pelo Poder Executivo.

Conforme diretriz expressa fixada pelos referidos Acórdãos do TCE-PR, a necessidade de integração e de uso de base de dados única não autoriza o Poder Legislativo a realizar a contratação direta (mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação) da mesma fornecedora que atende ao Poder Executivo**.** O Tribunal de Contas determina a obrigatoriedade da realização do devido processo licitatório, assegurando a ampla disputa entre quaisquer empresas de mercado que consigam comprovar a capacidade técnica de interoperabilidade com o sistema principal.

Para cumprir essa determinação de realizar o certame competitivo, a modalidade eleita é o Pregão, na sua forma Eletrônica. Os itens a serem licitados são classificados como comuns, haja vista possuírem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

A escolha por Pregão Eletrônico deve-se à maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas.

Quanto ao parcelamento e critério de julgamento, em estrita observância ao art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que veda o parcelamento quando o objeto configurar sistema único e integrado, a presente licitação adotará o critério de julgamento por **Menor Preço Global**. A contratação do sistema de Gestão Pública (ERP) não será parcelada em itens avulsos devido à natureza sistêmica e orgânica dos módulos, conforme fundamentação pormenorizada constante no item 8 dos Estudos Técnicos Preliminares.

10.56. Modo de Disputa

10.57. O certame adotará o modo de disputa **ABERTO**, hipótese em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme as regras

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

de tempo e prorrogação automática definidas no Edital, em estrita observância ao art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa

A adoção do modo de disputa aberta justifica-se por ser o modelo que melhor fomenta a competitividade e a economicidade no âmbito do Pregão. Nesta modalidade, os licitantes têm a oportunidade de apresentar lances públicos e sucessivos, com vistas a cobrir as ofertas de menor preço já registradas, o que estimula uma disputa dinâmica, transparente e em tempo real entre os concorrentes. Essa interatividade contínua reduz significativamente os preços ofertados, assegurando que o Município alcance a proposta mais vantajosa e econômica para a realização do objeto, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.58. Lei Complementar nº 123/2006

10.59. Não haverá exclusividade para Micro e Pequenas Empresas – MPE, prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

10.60. Embora não haja exclusividade, as MPEs que participarem ainda gozarão do desempate ficto e do prazo para regularidade fiscal, conforme garantido pela Lei, a menos que o edital justifique que o benefício de desempate também prejudicaria a execução.

Justificativa

A não concessão de tratamento diferenciado e benefícios para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), com o consequente afastamento da exclusividade prevista na Lei Complementar nº 123/2006, justifica-se pelo fato de o valor estimado para a presente contratação ser de **R$ 198.342,80** (cento e noventa e oito mil trezentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), montante este que supera o limite legal de R$ 80.000,00 estabelecido para a realização de licitações exclusivas. Ademais, a natureza do objeto traduz uma solução de Gestão Pública Integrada (SIAFIC), exigindo capacidade tecnológica, robustez de infraestrutura e suporte especializado contínuo. Desse modo, a ampla participação de mercado, sem a restrição da exclusividade para MPEs, mostra-se necessária para garantir a competitividade do certame, assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa e mitigar os riscos de prejuízos tecnológicos e de insuficiência capacitiva do fornecedor.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

10.61. Rito Procedimental

10.62. A presente licitação adotará o rito procedimental ordinário previsto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, em que a fase de habilitação ocorre posteriormente à fase de julgamento, não se aplicando a inversão de fases prevista no § 1º do referido artigo.

10.63. Participação de Consórcios

10.64. Não será permitida a participação de consórcios, em conformidade com a faculdade conferida pelo *caput* do art. 15 da Lei nº 14.133/2021

Justificativa

A vedação expressa à participação de empresas sob a forma de consórcio, em conformidade com a faculdade conferida pelo *caput* do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela complexidade do licenciamento do software de gestão integrada (SIAFIC) e pela necessidade imperativa de se estabelecer um Ponto Único de Responsabilidade Técnica e Civil.

Sendo a solução integrada em lote único, a diluição de responsabilidades entre empresas consorciadas colocaria em risco a integridade do banco de dados unificado, o suporte técnico diário aos servidores e a confiabilidade na prestação de contas fiscais junto ao TCE-PR, em virtude de potenciais conflitos de competência na resolução de falhas sistêmicas. Ademais, os requisitos de qualificação técnica e operacional demandados são plenamente atendidos por fornecedores individuais de mercado, sendo a execução por empresa única imprescindível para assegurar a eficácia técnica sem risco de diluição de obrigações. Por fim, a permissão para consórcios não garante aumento de competitividade e pode, paradoxalmente, constituir limitação à concorrência, ao incentivar a associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si de forma isolada

10.65. Regime de Execução

10.66. O regime de execução do contrato será por Prestação de Serviços Contínuos sem Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, uma vez se tratando de contratação da execução do serviço por preço certo e unidades determinadas.

10.67. Exigências de habilitação

10.68. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

10.69. Habilitação jurídica

10.70. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.71. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.72. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.73. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.74. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.75. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.76. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.77. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

10.78. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.79. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

10.80. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.81. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

10.82. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes e de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal (ou Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, conforme o caso e a natureza da atividade desempenhada, compatível com o objeto contratual;

10.83. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.84. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.85. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.86. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.87. Qualificação Econômico-Financeira

10.88. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.89. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.90. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei (nº 6.404/76 art. 176) (devidamente Registrado na

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Junta Comercial da UF, da sede da Licitante ou com emissão através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Conforme segue:

I - balanço patrimonial;

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III - demonstração do resultado do exercício; e

IV – demonstração dos fluxos de caixa; e

V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

10.91. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.92. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Justificativa

A exigência de habilitação econômico-financeira na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de licenciamento de software de gestão pública (SaaS) justifica-se pela necessidade de demonstrar a aptidão econômica e assegurar que a futura contratada possua solidez financeira suficiente para garantir a execução integral, contínua e técnica das obrigações do futuro contrato.

As atividades envolvem a prestação de serviço em nuvem, a conversão e migração integral do histórico contábil e de folha de pagamento, a manutenção de infraestrutura de datacenter de alta disponibilidade, além de suporte técnico especializado e constantes atualizações legais e tecnológicas. Essa complexidade demanda da empresa robusta capacidade para gerenciar compromissos fiscais, trabalhistas e os altos custos associados à infraestrutura de tecnologia em nuvem sem interrupções. A análise dos índices contábeis e coeficientes econômicos constitui medida preventiva e necessária para verificar a saúde financeira da licitante, mitigando riscos de inexecução contratual e blindando a Administração Pública contra prejuízos severos, como a paralisação das atividades do Poder Legislativo, o

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

bloqueio do processamento da folha de pagamento e o descumprimento do envio da prestação de contas aos órgãos de controle, em estrita observância aos princípios da eficiência, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

10.93. Qualificação Técnica

10.94. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.94.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.95. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.95.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.95.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.96. Disposições gerais sobre habilitação

10.97. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.98. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.99. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

11.55. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.56. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Impedimento de licitar e contratar;
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
d) Multa.

11.56.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.57. Constitui ainda, infração administrativa, o descumprimento dos prazos de atendimento e solução definidos neste Termo de Referência.

11.57.1. O descumprimento de prazo de atendimento a incidente crítico implica em multa de **0,5%** sobre o valor mensal da parcela por hora de atraso na solução definitiva.

11.57.2. O descumprimento de prazo de atendimento a incidente médio/baixo implica em multa de **1%** por dia de atraso na solução definitiva.

11.57.3. A reincidência no descumprimento dos prazos críticos por mais de 3 vezes no período de 12 meses poderá ensejar a abertura de processo administrativo para rescisão contratual e impedimento de licitar.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

11.58. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.59. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.60. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.61. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.62. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.63. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.63.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no sistema eletrônico.

11.63.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no sistema eletrônico serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.64. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.65. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.66. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.67. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

11.67.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF ou sistema eletrônico correspondente.

11.68. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.69. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.55. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 198.342,80** (cento e noventa e oito mil trezentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela aposta no item 2.2.1.

12.56. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

13.55. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município, previstos no Plano de Contratações Anual (PCA).

13.56. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CÓDIGO / ELEMENTO DA DESPESA	FONTE	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RED..
05.009.04.122.0010.2.009.4.4.90.40.00.00	1000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	**33**
05.012.04.122.0010.2.011.4.4.90.40.00.00	1000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	**48**

13.57. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. NOMEAÇÕES

14.55. Gestor e Fiscal da Execução

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS	
	GESTOR
Nome	Matheus Roberto de Moraes
Cargo	Secretario e Administrativo
Matrícula	10000222
Secretária	Administração
Telefone	(43)3478-11-45
E-mail	administração@lunardelli.pr.gov.br

DADOS DO SERVIDOR A SER DESIGNADO	
	FISCAL 01
Nome	Carlos Henrique Galego
Cargo	Assessor De Comunicação
Matrícula	10000262
Secretária	Assessor De Comunicação

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12

Avenida Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

Telefone	(43)347811-22
E-mail	administração@lunardelli.pr.gov.br

15. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.55. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

16. RESPONSÁVEIS

Assinado por:
Letícia Gambarotto
..329-02 20/10/2026 - 11:23
2NXPDXXOSQAG0MY27CE60Q

Leticia Gambarotto
Matrícula: 10000277
Responsável pelo DFD

Assinado por:
Matheus Roberto de Morais
..139-83 20/10/2026 - 11:50
KZQVR0SKQKMH8DIIW7ZLQW

Matheus Roberto de Morais
Matrícula: 10000222
Secretário de Administração

Lunardelli, 06 de outubro de 2026.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=b50e1840-1f40-4cac-9c0a-5d470bd7fc12