

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA  
Nº 006/2026**

**CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru**  
Superintendência de Licitações e Contratos

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA, EM PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MOBILE, DESTINADA AO INCENTIVO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS (NFS-E), POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS ELETRÔNICOS DE PRÊMIOS MENSAIS E ANUAIS, CONFORME REGRAS DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO PARA A PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, AUDITORIA TÉCNICA DOS SORTEIOS E SUPORTE TÉCNICO.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**  
Dia **23/04/2026** às **09h10min.** (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**  
Menor preço Global

**MODO DE DISPUTA:**  
Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**  
( ) Sim / (x) Não

**EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS**  
( ) Sim / (X) Não

**EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA**  
( X ) Sim / ( ) Não

**LOCAL DA DISPUTA**  
Site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**Compõe este Edital os seguintes Anexos:**

**ANEXO I** – Projeto Básico;  
**Apêndice do Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar;  
**ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial;  
**ANEXO III** – Termo de Compromisso;  
**ANEXO IV** – Modelo de declaração para ME e EPP;  
**ANEXO V** – Modelo de Declaração Negativa de Relação Familiar ou Parentesco;  
**ANEXO VI** – Modelo de Procuração;  
**ANEXO VII** – Minuta de Contrato;

## Sumário

1. DO OBJETO .....	
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	
6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE .....	
7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO .....	
8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA .....	
9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO .....	
10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	
11. DO PAGAMENTO .....	
12. DA FASE DE JULGAMENTO .....	
13. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	
14. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	
15. DOS RECURSOS .....	
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	
18. DO FORO .....	

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/PMJ/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10015/PMJ/2026**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

**PREÂMBULO**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 318, de 18 de setembro de 2025, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, por meio da Superintendência de Licitações e Contratos, sediado na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

<b>CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:</b>	Dia 16/03/2026, com início às 09h00min.
<b>FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:</b>	Às 08h59min, do dia 23/04/2026.
<b>ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:</b>	Dia 23/04/2026, com início às 09h00min.
<b>INÍCIO DA SESSÃO:</b>	Dia 23/04/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

**1. DO OBJETO**

1.1.1. O objeto da presente licitação visa orientar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA, EM PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MOBILE, DESTINADA AO INCENTIVO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS (NFS-E), POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS ELETRÔNICOS DE PRÊMIOS MENSALIS E ANUAIS, CONFORME REGRAS DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO PARA A PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, AUDITORIA TÉCNICA DOS SORTEIOS E SUPORTE TÉCNICO** que atenderá a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

LOTE ÚNICO						
1	006.038.507	<p>FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE SOFTWARE NA PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MOBILE, PARA INCENTIVO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS COM SORTEIOS DE PRÊMIOS MENSALIS E ANUAIS.</p> <p>O software deve possuir dois módulos, sendo um para administração de todo o sistema como parâmetros, cadastros, customizações, regras de negócio entre outros.</p> <p>O Segundo módulo compreende o app que deverá ser disponibilizado pela contratada nas principais lojas de Apps como Play Store e Apple Store gratuitamente.</p> <p>Módulo 1</p> <p>Consiste na construção de um sistema que ficará responsável por gerenciar todo o funcionamento do sistema.</p> <p>Segue requisitos básicos que compreendem o módulo:</p>	1,00	SVC	120.000,00	120.000,00

**LOTE ÚNICO**

Cadastros:

- Cadastro de usuários
- Cadastro de perfis de usuários
- Cadastro de entidades bancárias
- Cadastro da Instituição
- Cadastro de prêmios
- Cadastro de Cupons para sorteio
- Cadastro de Contribuinte
- Cadastro de Lista de Exclusão

Parâmetros:

Deverá permitir parametrizar a geração de cupons baseado na regra de negócio a ser definida.

Deverá permitir alterar a regra de negócio somente após o fechamento da competência.

Deve conter logs de todas as operações, tornando o acesso e as gerações de cupons e sorteios auditáveis.

Após o sorteio, o mesmo deverá permitir que o administrador notifique os usuários ganhadores pelo aplicativo mobile.

Segurança:

Criptografia de dados em trânsito e em repouso.

Proteção contra ataques (SQL Injection, XSS, CSRF etc.).

Backup e recuperação de dados.

Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

Relatórios e Dashboards:

Relatórios financeiros

Relatórios de notas emitidas e canceladas.

Dashboard Intuitivo: Apresentação de métricas chave como cupons emitidos, sorteios realizados, quantidade de notas arrecadadas, valor financeiro arrecadado, valor de prêmios entregues e a entregar, contribuintes (nome completo e CPF) sorteados para cada sorteio realizado.

Deverão ser disponibilizados, relatório de ganhadores e seus prêmios por mês.

Deverá ser construído ou utilizado o Google Maps com mapa interativo dos rankings de empresas que mais emitiram notas e empresas que mais faturaram, neste quesito deverá ser possível filtrar por períodos, sendo estes 30 dias, 180 dias e 12 meses.

LOTE ÚNICO						
		<p>Todas as telas do Dashboard deverão ser exportáveis em imagem.</p> <p>Módulo 2 O módulo 2 consiste na App mobile que deverá estar disponível nas principais lojas de Apps como Play Store e Apple Store.</p> <p>A Solução deverá estar integrada ao sistema de arrecadação municipal, onde o mesmo contém todos os registros relacionados aos contribuintes e notas fiscais de serviço eletrônicas - NFSe.</p> <p>O aplicativo deverá constar as seguintes características de usabilidade:</p> <p>Interface limpa, objetiva e intuitiva. Navegação simples, com poucos cliques até a funcionalidade desejada. Design responsivo e adaptado para diversos tamanhos de tela. Acessibilidade (leitores de tela, contraste, tamanhos de fonte, etc)</p> <p>O Aplicativo deverá notificar o usuário quando uma nota for emitida em seu CPF. Deverá notificar quando o mesmo for ganhador do prêmio.</p> <p>A autenticação de ambos os sistemas deverá permitir login pelo gov.br e pelo gmail na primeira vez e após isto poderá fazer o login pela biometria cadastrada.</p> <p>A critério da administração e a qualquer momento, deverá ser fornecido todas as bases de dados que compreende a aplicação, bem como senhas e dados necessários para acessá-la.</p>				
2	006.038.442	PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE GESTÃO, AUDITORIA EXTERNA, HOSPEDAGEM(NUVEM SAAS AUTOMATIZADA, SEGURANÇA, BACKUP), CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	60,00	MES	5.000,00	300.000,00
<b>Valor Total: R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).</b>						

### 1.1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.1.2.1. O objeto será executado em duas fases distintas, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

**1.1.2.2. Fase I** Implantação (Objeto de Resultado Certo e Determinado): compreendendo o fornecimento, implantação, customização, parametrização, integrações, testes e capacitação da solução, encerrando-se mediante Aceite Definitivo da Administração Municipal.

**1.1.2.3. Fase II** Prestação Contínua de Serviços: compreendendo os serviços de gestão, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, segurança da informação, auditoria técnica dos sorteios e suporte técnico, iniciando-se exclusivamente após o aceite definitivo da Fase I.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sítio Eletrônico ( [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ) por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5. Não poderão disputar esta licitação:**

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido ser um estímulo a prática de infrações contra a ordem econômica pelas concorrentes;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem ao itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2. e 2.6.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



3.6. A falsidade das declarações exigidas no edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.15. Será exigido a apresentação dos documentos separados por conteúdo (PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO).

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Agente Contratação e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1%*.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

5.12. Adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) Agente Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o (a) Agente Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Agente Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Agente Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) Agente Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.22.4. O (a) Agente Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao (a) Agente Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22.6. Após a negociação do preço, o (a) Agente Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

### **6.1. DA CONTRATADA:**

6.1.1. A contratada deverá desenvolver, implantar e manter solução informatizada composta por plataforma web administrativa, portal do cidadão e aplicativos móveis (Android e iOS), devidamente integrados, com infraestrutura tecnológica robusta, escalável e segura, voltada ao gerenciamento e incentivo à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) com identificação do CPF ou CNPJ do tomador e do prestador de serviços, observando os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, publicidade e inovação, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

6.1.2. A contratada será responsável por garantir a integração plena, contínua e segura com o sistema oficial de emissão de NFS-e do Município, utilizando autenticação segura, permitindo a captura automática de dados de notas com CPF/CNPJ e a respectiva vinculação à base de dados da plataforma, tanto para fins de pontuação quanto de sorteio, com rastreabilidade integral de cada operação.

6.1.3. Caberá à contratada implementar regra de negócio que atribua pontuação proporcional ao valor total de NFS-e vinculadas a cada CPF/CNPJ, tanto do prestador quanto do tomador. O sistema deverá registrar pontuação, histórico e emissão de cupons de forma individualizada, com painel de consulta ao cidadão e relatórios administrativos.

6.1.4. A plataforma deverá possibilitar a configuração de sorteios mensais distintos para prestadores e tomadores de serviços, com segmentação por faixas de valores emitidos no mês, conforme parametrização determinada pela Administração Municipal.

6.1.5. Deverão ser previstas faixas distintas com premiações escalonadas, e a plataforma deverá permitir, via painel administrativo, a criação, edição, ativação e desativação de sorteios ordinários ou extraordinários, com prêmios, critérios e públicos-alvo definidos conforme a conveniência administrativa.

6.1.6. Compete à contratada garantir a emissão automática de cupons digitais com numeração única, intransferíveis e vinculados ao CPF/CNPJ beneficiário, gerados a partir da pontuação calculada.

6.1.7. A base de cupons deverá ser íntegra, auditável e exportável, permitindo sua utilização nos sorteios digitais mensais, com controle de validade, status, rastreabilidade e proteção contra duplicidade, manipulação ou exclusão indevida.

6.1.8. A contratada deverá implementar sistema de sorteio eletrônico por meio de algoritmo randômico certificado, preferencialmente com validação criptográfica, que permita a realização dos sorteios de forma rastreável, imparcial, auditável e transparente.

6.1.9. Os sorteios deverão ser acompanhados por empresa de auditoria externa independente, com emissão de laudo técnico conclusivo e ata digital do sorteio, assinados eletronicamente e disponibilizados à Administração e à população via Portal do Cidadão.

6.1.10. É responsabilidade da contratada desenvolver o Portal do Cidadão, de acesso público e gratuito, compatível com dispositivos móveis, com interface intuitiva, acessível e segura, permitindo ao usuário autenticado consultar suas NFS-e, pontuação acumulada, cupons gerados, sorteios realizados, ganhadores divulgados com CPF anonimizado, atas de sorteios e laudos de auditoria.

6.1.11. O portal deverá operar conforme as diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei nº 13.709/2018).

6.1.12. A contratada deverá entregar plataforma administrativa de uso exclusivo da gestão pública, com autenticação por credenciais individuais e múltiplos perfis de acesso hierarquizados, possibilitando o gerenciamento de usuários, configuração de regras de pontuação e sorteios, geração e exportação de relatórios, administração de conteúdo e visualização de indicadores de desempenho e participação do programa.

6.1.13. Todo acesso e operação deverão ser registrados em logs de auditoria, imutáveis e exportáveis, com retenção mínima de 5 anos.

6.1.14. Será obrigação da contratada garantir suporte técnico contínuo, com atendimento remoto em horário comercial (08h às 18h, dias úteis) e presencial quando necessário, assegurando a resolução de falhas críticas em até 4 horas úteis e demais correções em até 24 horas.

6.1.15. O suporte incluirá manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualizações legais e tecnológicas obrigatórias, incluindo aquelas relativas à LGPD, à legislação tributária municipal e às boas práticas de segurança da informação.

6.1.16. A empresa deverá garantir que todos os dados da plataforma sejam armazenados exclusivamente em servidores localizados no território nacional, conforme a LGPD, em datacenters com certificação mínima TIER III e ISO 27001.

6.1.17. Os dados devem ser protegidos por criptografia em repouso (AES-256) e em trânsito (TLS 1.3), com backup automático diário, controle de acesso por credenciais individuais e replicação de ambiente para recuperação em caso de desastre (Disaster Recovery Plan).

6.1.18. A contratada deverá ministrar treinamento completo e inicial à equipe da Administração, com entrega de manuais operacionais em formato digital (PDF) e, se solicitado, impresso, além de fornecer documentação técnica da API, instruções para execução dos sorteios e orientações sobre segurança da informação, gestão de usuários e auditoria.

6.1.19. O treinamento deverá ser ministrado por equipe capacitada, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

6.1.20. A contratada deverá garantir que a titularidade do código-fonte da plataforma, bem como de todos os dados, relatórios, registros de pontuação e cupons, pertencerá exclusivamente à Administração Municipal, devendo ser entregue em sua totalidade ao final do contrato.

6.1.21. A solução não poderá conter qualquer forma de obsolescência programada, dependência tecnológica ou limitação de uso futura por parte da Administração.

## **6.2. DA CONTRATANTE:**

6.2.1. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

6.2.2. Efetuar o pagamento da Contratada conforme a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

6.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

6.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

6.2.5. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

6.2.7. A fiscalização por parte do Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas no presente ajuste.

6.2.8. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

## **7. DO PRAZO, LOCAL, RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

### **7.1. DO PRAZO**

7.1.1. A presente contratação contempla a prestação de serviço contínuo, envolvendo fornecimento e implantação de software em plataforma web e aplicativo mobile, destinado ao incentivo à emissão de notas fiscais, realização de sorteios de prêmios mensais e anuais, bem como serviços de gestão, hospedagem em nuvem (SaaS automatizada, segurança e backup), customização, manutenção e suporte técnico, voltados à execução do programa municipal de educação e cidadania fiscal.

7.1.2. A execução do objeto observará as seguintes fases:

**Fase I Implantação (objeto de resultado certo e determinado):** Deverá ser concluída no prazo máximo de 70 (setenta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, compreendendo fornecimento, customização, integrações, testes e treinamento, encerrando-se com a emissão do Termo de Aceite Definitivo pela Administração.

**Fase II Prestação Contínua de Serviços:** Terá início somente após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da Implantação, compreendendo os serviços de gestão, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, segurança da informação, auditoria técnica e suporte técnico, sendo executada durante o período de vigência contratual.

**7.1.3. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução, compatível com as etapas previstas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, o qual deverá ser submetido à aprovação da Administração.**

7.1.4. A implantação inicial será executada conforme as seguintes etapas mínimas:

**Etapas 1:** Em até 5 (cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço, realização de reunião de kick-off com os servidores designados pela contratante, para alinhamento das regras de negócio e critérios da solução.

**Etapas 2:** Em até 15 (quinze) dias úteis após a Ordem de Serviço, apresentação do cronograma de execução contendo atividades, prazos, marcos de entrega e responsabilidades, bem como esclarecimentos de eventuais dúvidas técnicas.

**Etapas 3:** Em até 60 (sessenta) dias úteis após a Ordem de Serviço, apresentação de projeto-piloto em pleno funcionamento em ambiente de testes, para avaliação e aprovação da contratante.

**Etapas 4:** Em até 70 (setenta) dias úteis após a Ordem de Serviço, conclusão da implantação integral da solução nos ambientes web e mobile, bem como realização do treinamento dos servidores.

7.1.5. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos implicará a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

## **7.2. DA EXECUÇÃO**

### **7.2.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.2.1.1. O modelo de execução contratual observará a distinção entre objeto de resultado certo (implantação) e serviços de natureza contínua, conforme previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedado o início da prestação dos serviços contínuos antes da emissão do Aceite Definitivo da implantação.

### **7.2.2. FORMA DE ENTREGA**

7.2.2.1. A entrega do objeto contratual deverá ocorrer em 5 etapas:

7.2.2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar e implantar o software nas seguintes etapas:

- Reunião de kick-off onde será feito o levantamento de requisitos e necessidades e objetivos a serem atingidos com o projeto.
- Apresentação do cronograma de atividades e alinhamento quanto às dúvidas que surgirem.
- Testes - ambiente de ajustes, configurações, parametrizações e simulações não oficiais, em ambiente interno; com participação da contratada.
- Produção, ambiente totalmente operacional, configurado, parametrizado e customizado conforme as necessidades (regra de negócio) e identidade visual do Município, liberado à população.
- Capacitação técnica e treinamento dos servidores, nomeados e designados para tal finalidade. A entrega será realizada de forma remota e/ou presencial, conforme cronograma acordado, com acesso ao ambiente web, aplicativo mobile (Android e iOS), e painel de gestão administrativa do software.

7.2.2.3. A implantação deverá incluir:



- Customização da identidade visual e institucional do Município;
- Integração com o sistema de arrecadação municipal (SIA) e outros sistemas correlatos;
- Parametrização da regra de negócio definida dos sorteios e prêmios instantâneos;
- Capacitação técnica e treinamento dos servidores;
- Aprovação e entrega da documentação técnica e operacional.
- Publicação nas principais lojas de APS como **Play Store e Apple Store**.

### 7.2.3. Etapa de Prestação Contínua de Serviços

7.2.3.1. Após a aprovação, a empresa contratada deverá garantir, durante todo o período de vigência contratual (60 meses), a prestação dos seguintes serviços:

- Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema;
- Suporte técnico remoto e/ou presencial em horário comercial;
- Adequações legais e funcionais conforme alterações normativas ou demandas da administração;
- Atualizações tecnológicas que assegurem a continuidade, segurança e a performance da solução desenvolvida.

7.2.3.2. Melhorias e ajustes necessários na identidade visual e institucional do software (WEB e Mobile);

### 7.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO

7.3.1. A solução a ser fornecida deverá compreender um sistema informatizado completo, composto por **plataforma web administrativa de gestão da solução, portal público e aplicativo mobile (Android e iOS) de acesso do cidadão (contribuinte)**. O objetivo é viabilizar a gestão do programa de incentivo à solicitação de documentos fiscais eletrônicos, com participação em sorteios, de forma segura, eficiente, intuitiva e alinhada às diretrizes de inovação da administração pública.

7.3.1.1. A solução deverá contemplar os seguintes serviços e funcionalidades, detalhadamente especificados a seguir:

#### 7.3.2. FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO

7.3.2.1. Desenvolvimento e implantação de uma plataforma para estímulo à emissão de NFS-e com geração de cupons de sorteio.

7.3.2.2. Emissão de cupons digitais para participação em sorteios mensais.

#### 7.3.3. SISTEMA DE SORTEIOS COM AUDITORIA EXTERNA

7.3.3.1. Mecanismo digital, seguro e auditável para sorteio dos cupons, com acompanhamento de auditoria externa independente.

#### 7.3.4. FORMA DE EXECUÇÃO:

- Plataforma web responsiva e aplicativo mobile (Android e iOS);
- Dashboard - painel administrativo
- Implantação em ambiente de produção com acesso garantido à administração municipal e aos cidadãos;
- Customização visual com identidade institucional do Município (brasão, cores, fontes, imagens);
- Integração nativa com o sistema de arrecadação municipal (SIA);
- Treinamento inicial para servidores públicos e entrega de manuais operacionais.
- Captura automática dos dados da nota contendo CPF/CNPJ válido, nome e número da NFS-e;
- Interface de consulta para o cidadão acompanhar as NFS-e emitidas em seu CPF.
- Registro individualizado por CPF, com histórico de acúmulo e uso de pontos;
- Regras de conversão parametrizáveis;
- Geração automática e intransferível dos cupons com registro auditável;
- Interface de consulta pública para acompanhar sorteios e ganhadores.
- Sorteios mensais por meio eletrônico com uso de algoritmo randômico certificado;
- Participação de auditoria externa independente, para validação e emissão de laudo técnico dos resultados;
- Publicação dos ganhadores no portal do nota com transparência.



- Cadastro com autenticação segura via CPF e validação por e-mail;

#### **7.3.5. PORTAL DO CIDADÃO**

7.3.5.1. Interface pública online acessível por navegador ou aplicativo (android e iOS), voltada ao contribuinte.

#### **7.3.6. FORMA DE EXECUÇÃO:**

- Cadastro com autenticação segura integrado ao GOV.BR;
- Consulta de notas fiscais em seu nome/CPF/CNPJ e cupons disponíveis;
- Consulta aos sorteios realizados e resultados.

#### **7.3.7. PLATAFORMA WEB ADMINISTRATIVA DE GESTÃO DA SOLUÇÃO**

7.3.7.1. Pannel de controle, ou seja, um ambiente administrativo de gestão da solução, exclusivo para uso da contratante municipal.

#### **7.3.8. FORMA DE EXECUÇÃO:**

- Gerenciamento de usuários, visualização de relatórios e indicadores;
- Configuração de regras de pontos e sorteios;
- Exportação de dados para fiscalização e planejamento;
- Registro de auditoria para todas as ações.

#### **7.3.9. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DO SISTEMA**

7.3.9.1. Suporte contínuo do sistema, com manutenções correções e preventivas de falhas e instabilidades, melhorias e atualizações tecnológicas.

#### **7.3.10. FORMA DE EXECUÇÃO:**

- Atendimento remoto e/ou presencial em horário comercial;
- Correções e manutenções de falhas e implantação de melhorias solicitadas pela administração;
- Atualizações de segurança, desempenho e adequações legais (ex: LGPD).

#### **7.3.11. ARMAZENAMENTO, SEGURANÇA E CONFORMIDADE LEGAL**

7.3.11.1. Infraestrutura que assegure integridade, sigilo, disponibilidade e conformidade dos dados.

#### **7.3.12. FORMA DE EXECUÇÃO:**

- Hospedagem em servidores localizados no Brasil, conforme LGPD;
- Backup automático periódico, 2x ao dia, preferivelmente às 12:00 e as 00:00;
- Certificado SSL tipo EV SSL (Não deve ser autoassinado) e controle de acesso por credenciais individuais;
- Conformidade com normas de segurança da informação e auditoria.

### **7.4. FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO**

#### **7.4.1. DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA WEB RESPONSIVA**

7.4.1.1. A CONTRATADA deverá desenvolver uma plataforma web moderna, responsiva e compatível com os principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari), utilizando tecnologias atualizadas e seguras, tais como HTML5, CSS3, e frameworks JavaScript modernos (preferencialmente ReactJS, VueJS ou Angular). A plataforma deverá ser desenvolvida com foco em acessibilidade digital (WCAG 2.1 Web Content Accessibility Guidelines), usabilidade e compatibilidade com dispositivos móveis.

7.4.1.2. Deverá estar em conformidade com os critérios técnicos do termo de referência e **Padronização Visual definida na reunião de Kick-off**, e seguir boas práticas de desenvolvimento, com separação de front-end e back-end (arquitetura desacoplada).

#### **7.4.2. DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO MOBILE (ANDROID E IOS)**

7.4.2.1. O contratado deverá entregar um aplicativo nativo ou híbrido (preferencialmente utilizando frameworks multiplataforma como **Flutter** ou **React Native**), com compatibilidade total às últimas versões dos sistemas Android e iOS. O aplicativo deverá garantir performance otimizada, arquitetura escalável, e segurança avançada, incluindo autenticação segura (OAuth 2.0), criptografia de dados local (SQLite criptografado ou equivalente) e uso de notificações push via Firebase ou serviço compatível.

7.4.2.2. Deverá seguir as diretrizes da **Google Play Developer Policy Center** e da **Apple App Store Review Guidelines**, respeitando políticas de privacidade e coleta mínima de dados.

#### **7.4.3. PAINEL ADMINISTRATIVO (DASHBOARD)**

7.4.3.1. O painel de controle administrativo deverá ser desenvolvido com **frameworks modernos de UI/UX**, como Tailwind CSS, Material Design, ou Bootstrap 5, e deverá contar com:

- Sistema de permissões e autenticação robusto, baseado em JWT (JSON Web Token), com controle de sessões, logs de acesso e rastreamento de ações (auditoria interna).
- Integração com diretórios de identidade, se necessário, via **SAML** ou **OAuth 2.0**.
- Módulo de gerenciamento de sorteios com interface para visualização e validação dos dados.
- Geração automática de relatórios em formato PDF, CSV e XLSX.
- Logs de atividade com trilha de auditoria exportável.

#### **7.4.4. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO DE NFS-E**

7.4.4.1. A plataforma deverá se integrar **nativamente via API RESTful ou WebService (SOAP)** ao sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do Município. Caso o sistema de NFS-e esteja hospedado por fornecedor externo, a contratada deverá estabelecer comunicação com o responsável técnico para garantir a integração segura, autenticada e com sincronização programada (mínimo uma vez ao dia, idealmente em tempo real).

7.4.4.2. As APIs utilizadas deverão estar documentadas em padrão **OpenAPI 3.0 (Swagger)** ou **versão mais atualizada no momento do desenvolvimento**, com autenticação por token e uso de HTTPS. Os dados extraídos deverão ser armazenados em banco de dados relacional, com estrutura de logs e versionamento das requisições.

#### **7.4.5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

7.4.5.1. Todas as camadas da solução deverão adotar boas práticas de **segurança da informação** em conformidade com as diretrizes da **ISO/IEC 27001**, incluindo:

- Transmissão de dados criptografada com **TLS 1.2 ou superior**.
- Criptografia de dados sensíveis em repouso (ex: AES-256).
- Proteção contra vulnerabilidades conhecidas (OWASP Top 10).
- Implementação de WAF (Web Application Firewall), monitoramento ativo e política de backup diário com retenção mínima de 30 dias.
- A plataforma deverá conter sistema de **controle de acesso baseado em funções (RBAC)**, com logs de acesso por usuário e tentativa de login.
- Tentativas de login que ultrapassarem 10 vezes deverão ser banidas temporariamente, prevenindo assim ataques de força bruta.

7.4.5.2. Além disso, o tratamento de dados pessoais (nome, CPF, e-mail, etc.) deverá observar rigorosamente a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, assegurando os princípios de necessidade, finalidade, segurança, transparência e prestação de contas.

#### **7.4.6. GERAÇÃO DE CUPONS E EXECUÇÃO DE SORTEIOS**

7.4.6.1. A plataforma deverá implementar um **sistema de geração automática de cupons**, conforme critérios estabelecidos pela administração pública, com algoritmos validados e registrados em banco de dados.

7.4.6.2. O sorteio eletrônico deverá ocorrer com base em **mecanismo auditável**, preferencialmente utilizando **funções de hash seguras** (ex: SHA-256) e com possibilidade de simulação pública. Todos os sorteios deverão gerar relatórios digitais com informações dos participantes, total de cupons, data e horário do sorteio, e número(s) sorteado(s). O sistema deverá ser compatível com acompanhamento por órgãos de auditoria interna ou externa.

#### 7.4.7. INFRAESTRUTURA E AMBIENTE DE HOSPEDAGEM

7.4.7.1. A plataforma deverá ser hospedada em ambiente cloud de alta disponibilidade, com SLA mínimo de **99,5%**, utilizando provedores confiáveis (AWS, Azure, Google Cloud, ou data center com certificação Tier III ou superior).

7.4.7.2. O banco de dados utilizado deverá ser relacional (preferencialmente **PostgreSQL**), com suporte a replicação, backup automático e escalabilidade horizontal. O servidor deverá dispor de:

- Monitoramento de recursos em tempo real (CPU, memória, rede).
- Sistema de alerta automático em caso de falhas.
- Gerenciamento via painel web com acesso da equipe de TI do Município.

#### 7.4.8. CUSTOMIZAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

7.4.8.1. Toda a identidade visual da plataforma e do aplicativo deverá ser personalizada conforme os **manuals de comunicação institucional do Município**, incluindo brasão, paleta de cores, imagens, tipografia e nomenclatura oficial. A CONTRATADA deverá submeter modelos para validação da equipe responsável antes da implantação final.

#### 7.4.9. TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

7.4.9.1. Deverá ser oferecido **treinamento técnico e operacional** a, no mínimo, 10 (dez) servidores públicos indicados pela Administração, com duração mínima de 8 (oito) horas, presencial ou remoto, acompanhado de material didático e vídeos explicativos. Os seguintes materiais deverão ser entregues:

- Manual do Administrador do Sistema (PDF);
- Manual do Usuário Cidadão (PDF);
- Documentação Técnica da API (Swagger ou similar);
- Manual de Execução dos Sorteios (passo a passo com prints).

#### 7.4.10. LICENCIAMENTO, PROPRIEDADE INTELECTUAL E CÓDIGO-FONTE

7.4.10.1. Ao final do contrato, o Município deverá ter **acesso irrestrito ao código-fonte completo da solução**, bancos de dados e documentação técnica, sem qualquer custo adicional. O sistema não poderá conter travas de uso, licenças restritivas ou qualquer tipo de obsolescência programada.

7.4.10.2. A titularidade do software será do Município, que poderá, a seu critério, realizar alterações, aprimoramentos ou repassar o sistema a outro fornecedor.

#### 7.5. VINCULAÇÃO DE CPF/CNPJ À NFS-E

7.5.1. O contratado deverá implementar funcionalidade que permita a **vinculação de dados de identificação fiscal (CPF ou CNPJ)** à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), tanto no momento da emissão quanto no posterior acompanhamento por parte do contribuinte. Essa função é essencial para garantir a rastreabilidade, a transparência fiscal e o estímulo à cidadania tributária.

7.5.2. A vinculação dos dados deve ocorrer de forma **automática, segura e auditável**, possibilitando o controle tanto por parte do emissor quanto do tomador de serviços.

#### 7.5.3. FORMA DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES TÉCNICAS

##### 7.5.3.1. INTEGRAÇÃO DIRETA COM O EMISSOR MUNICIPAL DE NFS-E

7.5.3.1.1. A plataforma contratada deverá se integrar diretamente ao sistema oficial do Município para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica, por meio de **API RESTful ou WebService (SOAP)** fornecido pela administração municipal ou seu prestador. A comunicação deverá ocorrer com autenticação segura (token, certificado digital ou outro método aprovado) e com envio e recebimento em padrão XML ou JSON conforme a modelagem oficial da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais).

7.5.3.1.2. O sistema deverá ser capaz de **consultar em tempo real** os documentos emitidos com campos de CPF e/ou CNPJ preenchidos, utilizando filtros por período, prestador, tomador ou número da nota.

#### 7.5.4. CAPTURA AUTOMÁTICA E VALIDAÇÃO DOS DADOS FISCAIS

7.5.4.1. O sistema deverá capturar automaticamente os dados da NFS-e diretamente da base de dados oficial, sempre que houver CPF ou CNPJ informado nos campos do tomador de serviços. O número de CPF ou CNPJ deverá ser **validado por algoritmo de verificação** para evitar registros inválidos.

7.5.4.2. Todos os dados capturados deverão ser armazenados em banco de dados relacional com criptografia e política de integridade, mantendo um histórico auditável, com log de data e hora da captura, e do emissor correspondente

### 7.5.5. RELATÓRIOS E EXPORTAÇÕES

7.5.5.1. O sistema deverá permitir a **exportação dos dados vinculados por CPF/CNPJ** em relatórios no formato PDF, CSV e XLSX, com filtros de período, serviço, prestador ou valores. A emissão desses relatórios deverá estar disponível aos administradores e, parcialmente, ao usuário final (apenas seus dados).

7.5.5.2. Os dados que forem públicos deverão mascarar documentos e nomes de pessoas afim de manter a privacidade.

### 7.5.6. DISPONIBILIDADE E ESCALABILIDADE

7.5.6.1. Essa funcionalidade deverá operar com **alta disponibilidade**, dentro da mesma infraestrutura descrita no projeto principal da plataforma. O sistema deve suportar a escalabilidade horizontal e picos de acesso, sobretudo em períodos próximos a sorteios ou fechamento fiscal.

### 7.6. EMISSÃO DE CUPONS E REALIZAÇÃO DE SORTEIOS MENSAIS

7.6.1. A CONTRATADA deverá desenvolver, implantar e manter a funcionalidade específica para a **conversão automática da pontuação acumulada pelos cidadãos em cupons digitais**, válidos para participação em sorteios públicos mensais promovidos pela administração municipal. Esta ação visa fomentar a cidadania fiscal e estimular o contribuinte a solicitar a emissão de NFS-e com CPF, alinhando-se a boas práticas de incentivo tributário e combate à sonegação fiscal.

7.6.2. O sistema de sorteios deverá operar de forma **segura, auditável, transparente e conforme critérios de isonomia e publicidade**, permitindo a fiscalização dos processos por cidadãos, servidores públicos e órgãos de controle.

### 7.6.3. REGRAS DE CONVERSÃO PARAMETRIZÁVEIS

7.6.3.1. O sistema deverá permitir que a administração municipal configure livremente as **regras de conversão de pontos em cupons digitais**, por meio de interface administrativa amigável. As regras deverão incluir:

- Proporção entre pontos e cupons (ex: 10 pontos = 1 cupom);
- Limite máximo de cupons por CPF por mês ou sorteio;
- Critérios de elegibilidade por perfil de contribuinte, setor ou período;
- Validade temporal dos cupons e sua vinculação a um sorteio específico;
- Definição da periodicidade dos sorteios (mensal, bimestral, etc.);
- Exceções e restrições administrativas (ex: inadimplência, CPF irregular).

7.6.3.2. Cada alteração de regra deverá ser registrada em log de auditoria, com identificação do usuário responsável, data e hora da modificação.

### 7.6.4. GERAÇÃO AUTOMÁTICA E INTRANSFERÍVEL DOS CUPONS

7.6.4.1. A plataforma deverá gerar os cupons de forma **automática, segura e intransferível**, vinculando-os diretamente ao CPF do cidadão e ao período correspondente. Cada cupom gerado deverá conter:

- Identificador único (UUID);
- CPF do titular vinculado;
- Referência ao número da(s) NFS-e ou pontos que originaram o cupom;
- Mês e ano de validade do sorteio correspondente;
- Status (válido, utilizado, premiado, expirado).

7.6.4.2. Os cupons deverão ser armazenados em banco de dados com criptografia, com capacidade de exportação para relatórios e integração com os demais módulos da plataforma.

7.6.4.3. Não será permitida a transferência de cupons entre usuários, nem a duplicidade ou reemissão manual, salvo mediante autorização formal da administração.

### 7.6.5. REALIZAÇÃO DOS SORTEIOS

7.6.5.1. O sistema deverá incluir módulo específico para realização dos sorteios, com as seguintes exigências técnicas:

- Geração aleatória dos ganhadores mediante **algoritmo de sorteio randômico certificado (ex: Random.org, Mersenne Twister, ou similar)**;
- Possibilidade de realização do sorteio ao vivo com recurso de projeção pública;
- Interface para upload de lista de cupons válidos e registro automático dos sorteados;
- Emissão automática de ata e relatório do sorteio, contendo data, horário, número total de participantes, cupons válidos e vencedores;
- Registro de backup de todas as operações em banco de dados, com auditoria digital;
- Mecanismo de bloqueio de cupons após sorteio.
- O sorteio deverá ser atestado por, no mínimo, 2 auditores externos (sem ônus a contratante), que irão fornecer relatório assinado, a fim de atestar a legitimidade dos sorteios.

7.6.5.2. Caso exigido por legislação local, o sistema deverá permitir **integração com auditorias externas ou órgãos fiscalizadores** para conferência dos procedimentos e resultados dos sorteios.

### 7.7. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.7.1. O contratado deverá projetar, desenvolver, implantar e manter um **mecanismo eletrônico de sorteios públicos**, com geração aleatória certificada, monitoramento por empresa de auditoria independente e ampla rastreabilidade dos procedimentos, a fim de assegurar **transparência, legalidade, isonomia e segurança jurídica** nas premiações decorrentes da campanha de estímulo à emissão de NFS-e com CPF.

7.7.2. Este módulo deverá estar integrado ao sistema de cupons e pontos da plataforma e ser auditável por órgãos internos e externos, atendendo os padrões legais e técnicos exigidos para processos de premiação vinculados à administração pública.

#### 7.7.3. SORTEIOS ELETRÔNICOS COM ALGORITMO RANDÔMICO CERTIFICADO

7.7.3.1. Os sorteios devem ser realizados mensalmente, exclusivamente por meio digital, utilizando algoritmo de geração aleatória com alto grau de confiabilidade estatística e certificação pública. São aceitas as seguintes tecnologias, entre outras equivalentes:

- **Mersenne Twister** com semente pública verificável;
- **Random.org API**, com histórico e certificação de aleatoriedade via ruído atmosférico;
- Soluções nacionais de sorteio eletrônico com **validação criptográfica (hashes de entrada e saída)**.

7.7.3.2. A geração do resultado deverá ser irreversível e auditável, com logs detalhados dos dados de entrada (lista de cupons válidos) e saída (cupom sorteado), com registros de data, hora, IP da máquina e usuário do sistema.

#### 7.7.4. REGISTRO EM ATA DOS PROCEDIMENTOS

7.7.4.1. O sistema deverá gerar automaticamente uma **ata digital de cada sorteio**, contendo:

- Lista de cupons participantes;
- Métodos e ferramentas utilizadas;
- Algoritmo de sorteio aplicado;
- Hashes criptográficos de verificação;
- Resultado final com ganhador(es);
- Assinaturas eletrônicas dos responsáveis pelo sorteio e da auditoria.

7.7.4.2. Essa ata deverá ser exportável em PDF/A, com integridade verificada por assinatura digital padrão ICP-Brasil, para arquivamento e controle institucional por no mínimo 5 (cinco) anos.

#### 7.7.5. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA DE AUDITORIA EXTERNA



7.7.5.1. É exigência da Administração que todos os sorteios sejam acompanhados por **empresa de auditoria externa independente**, legalmente habilitada, a qual deverá:

- Acompanhar em tempo real a execução do sorteio digital;
- Atestar o funcionamento regular e aleatório do algoritmo empregado;
- Verificar a legitimidade da base de cupons válidos;
- Emitir **laudo técnico** com parecer conclusivo, assinado digitalmente.

7.7.5.2. O sistema deverá oferecer acesso restrito, porém transparente, à interface administrativa para a empresa auditora, com visualização de logs e funcionalidades necessárias ao acompanhamento.

7.7.5.3. O contratado deverá garantir essa compatibilidade técnica, bem como fornecer documentação clara e completa do funcionamento da plataforma, possibilitando que a auditoria realize testes de conformidade sempre que necessário.

#### **7.7.6. PUBLICAÇÃO TRANSPARENTE DOS GANHADORES**

7.7.6.1. Após a validação e homologação do sorteio, o sistema deverá publicar no **Portal do Cidadão**:

- Lista dos ganhadores do sorteio, com **máscara de CPF** (ex: 123.\*\*\*.456-78);
- Link para ata oficial do sorteio;
- Laudo técnico da auditoria;
- Histórico de sorteios anteriores com acesso público irrestrito.

7.7.6.2. A página de publicação deverá ser responsiva, acessível (atendendo ao padrão WCAG 2.1), com URLs amigáveis e indexáveis por mecanismos de busca.

7.7.6.3. Essa transparência está amparada pela **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, devendo sempre respeitar os limites impostos pela **LGPD**, especialmente quanto à identificação dos ganhadores, expondo apenas os dados mínimos necessários para a conferência pública.

#### **7.8. REGRA DE NEGÓCIO**

7.8.1. O sistema deverá implementar, de forma automatizada, regras de negócio específicas para a geração de pontuação, emissão de cupons de sorteio e prêmios instantâneos, vinculadas tanto ao **CPF ou CNPJ do prestador de serviço** (emissor da nota) quanto ao CPF ou CNPJ do tomador de serviço (cliente identificado na NFS-e), promovendo justiça fiscal e estímulo à emissão regular de notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) com identificação do contribuinte.

7.8.2. Essas regras deverão ser totalmente parametrizáveis via painel administrativo da plataforma, permitindo à Administração Municipal configurar, alterar e ampliar critérios de pontuação, faixas de sorteio, quantidade de sorteios por mês, prêmios, datas e condições específicas para campanhas promocionais e ações institucionais eventuais.

##### **7.8.3. GERAÇÃO DE PONTUAÇÃO VINCULADA A CPF/CNPJ**

- O sistema deverá calcular automaticamente a pontuação com base no valor das notas fiscais emitidas, atribuindo pontos de forma individualizada tanto para o prestador de serviço (emissor) quanto para o tomador (cliente), sempre que constar CPF ou CNPJ válido na nota.
- A pontuação base deverá seguir a seguinte lógica: A cada R\$ 100,00 em NFS-e emitida, será gerado 1 (um) ponto. Cada ponto corresponderá automaticamente a 1 (um) cupom digital para sorteio. (podendo ser editável conforme vontade da Administração);
- A conversão de valores para pontos deve ser exata e aplicar truncamento inferior (valores residuais não pontuam até atingirem novo múltiplo de R\$ 100,00). Exemplo: R\$ 249,99 gera 2 pontos.
- O sistema deverá permitir o registro histórico de pontos acumulados, cupons gerados e sorteios associados, com rastreabilidade completa por CPF/CNPJ e data.
- A lógica de pontuação deverá permitir parâmetros distintos e independentes para prestadores e tomadores, podendo a Administração definir regras diferentes para cada grupo, inclusive se desejar pontuar apenas um dos lados em determinadas campanhas.

##### **7.8.4. REGRAS DE SORTEIO PARA TOMADORES DE SERVIÇO (CLIENTES)**

7.8.4.1. O sistema deverá permitir a configuração de sorteios mensais, com base na soma dos valores das NFS-e emitidas no mês vinculadas ao CPF do cliente. Os sorteios deverão ser divididos em faixas de valores conforme abaixo:

- 1º Sorteio Notas de R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- 2º Sorteio Notas de R\$ \*\*\*\*\* até R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- 3º Sorteio Notas de R\$ \*\*\*\*\* até R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- 4º Sorteio Notas de R\$ \*\*\*\*\* até R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- 5º Sorteio Notas acima de R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX

7.8.4.2. O sistema deverá atribuir os cupons automaticamente aos clientes com base na faixa em que se enquadra a soma de suas notas mensais e realizar a distribuição segmentada de cupons conforme os parâmetros definidos para cada faixa.

#### 7.8.5. REGRAS DE SORTEIO PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

7.8.5.1. Da mesma forma, a plataforma deverá calcular mensalmente a soma total dos valores de NFS-e emitidas por cada prestador (CNPJ/CPF) e classificá-lo em faixas, conforme abaixo:

- 1º Sorteio Total de NFS-e de R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- 2º Sorteio De R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- 3º Sorteio De R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- 4º Sorteio De R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- 5º Sorteio Acima de R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX

7.8.5.2. A classificação será automática, com os cupons atribuídos exclusivamente dentro da faixa correspondente. A mesma lógica de geração de pontos (exemplo: 1 ponto por R\$ 100,00) deverá ser aplicada a prestadores, respeitando os parâmetros definidos no painel.

#### 7.8.6. PARAMETRIZAÇÃO E FLEXIBILIDADE DAS REGRAS

- Todos os valores de faixas, a quantidade de pontos por valor, número de sorteios, periodicidade e valores dos prêmios deverão ser editáveis diretamente pelo painel administrativo da plataforma, por servidores autorizados, sem necessidade de intervenção técnica do contratado.
- O sistema deverá permitir a criação de sorteios extraordinários, com regras distintas, faixas personalizadas e prêmios especiais, vinculados a períodos sazonais ou campanhas específicas da Administração.
- Deverá haver suporte para ativar ou desativar faixas, definir limites de pontuação, alterar critérios de elegibilidade, criar sorteios exclusivos para prestadores ou clientes, bem como limitar sorteios a determinados grupos (ex: por bairro, categoria, valor acumulado, entre outros).

#### 7.8.7. AUDITORIA E INTEGRIDADE DAS REGRAS

- Todas as configurações aplicadas às regras de negócio deverão ser registradas em logs com data, hora, autor da modificação e versão da regra ativa para fins de controle interno e auditoria externa.
- O sistema deverá conter validações internas que impeçam a duplicidade, manipulação ou exclusão indevida de cupons ou pontuações.

7.8.7.1. O contratado deverá garantir que a lógica de pontuação, faixas e sorteios seja transparente, rastreável e disponível para auditoria pública, mediante relatórios acessíveis à gestão e à empresa auditora responsável pelo sorteio.

#### 7.8.8. RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DOS PRÊMIOS E METODOLOGIA DO SORTEIO

**7.8.8.1. Responsabilidade pelo pagamento dos prêmios.** O pagamento e/ou a entrega dos prêmios previstos nos sorteios e prêmios instantâneos serão de responsabilidade exclusiva da Administração Municipal, inclusive quanto ao custeio, disponibilização de recursos, procedimentos internos e eventuais encargos incidentes. O contratado não será responsável por efetuar pagamentos, realizar repasses, custodiar valores, adquirir prêmios ou assumir qualquer obrigação financeira relacionada à premiação, limitando-se ao fornecimento da plataforma e às funcionalidades necessárias para parametrização, apuração, emissão de cupons, geração de relatórios e rastreabilidade.

**7.8.8.2. Metodologia do sorteio.** A metodologia a ser adotada em cada campanha (mensal ou extraordinária) será definida pela Administração Municipal em regulamento/ato específico, contemplando, no mínimo: (i) período de apuração; (ii) critérios de elegibilidade; (iii) regras de classificação por faixas e distribuição de cupons; (iv) forma de seleção dos contemplados e critérios de desempate; (v) forma de divulgação dos resultados; e (vi) prazos e procedimentos para recebimento do prêmio. O sistema deverá permitir a operacionalização integral desses parâmetros e manter trilha de auditoria completa (logs de alterações, apurações e relatórios).



## 7.9. PORTAL DO CIDADÃO

7.9.1. O contratado deverá desenvolver, implantar e manter um **Portal do Cidadão**, com acesso público e gratuito, disponível por meio de navegador web e aplicativo mobile (Android e iOS), destinado ao contribuinte que participa do programa de incentivo à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) com CPF. O portal deverá permitir que o usuário consulte suas notas emitidas, pontos acumulados, cupons de sorteio, resultados de sorteios e informações relevantes à sua participação no programa.

7.9.2. A interface deverá ser moderna, intuitiva, responsiva, acessível e em conformidade com os princípios da **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)**, **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e demais normas aplicáveis à administração pública digital.

### 7.9.3. ACESSO MULTIPLATAFORMA E RESPONSIVO

7.9.3.1. O contratado deverá entregar uma solução que seja:

- Totalmente responsiva, adaptando-se automaticamente a diferentes resoluções de tela (smartphones, tablets, notebooks, desktops);
- Disponível em formato aplicativo mobile para Android (Google Play) e iOS (App Store), utilizando preferencialmente frameworks multiplataforma como Flutter, React Native ou similar, independente da tecnologia o mesmo deverá estar sempre atualizado a fim de prevenir vulnerabilidades já corrigidas;
- Compatível com navegadores modernos (Chrome, Firefox, Safari, Edge), com suporte às últimas versões estáveis;
- Integrada à identidade visual oficial do Município (cores, brasão, fontes, logotipo), conforme manual de identidade visual institucional.
- A solução deverá conter mecanismos de acessibilidade digital.

### 7.9.4. ESTRUTURA DO PORTAL: ÁREA PÚBLICA E ÁREA PRIVADA

7.9.4.1. O Portal do Cidadão deverá ser estruturado com duas áreas bem definidas: uma **área de visualização pública**, de acesso irrestrito, e uma **área de acesso privado**, restrita mediante autenticação do usuário.

7.9.4.2. A **área pública** deverá apresentar informações institucionais e gerais do programa, tais como: objetivos do incentivo à emissão de NFS-e, regras vigentes de pontuação e sorteios, calendário atualizado com datas previstas para premiações, quantidade de participantes, valor total movimentado em NFS-e no período, histórico de sorteios realizados, prêmios distribuídos e publicações oficiais (editais, atas, laudos de auditoria e demais documentos públicos). Esses dados devem ser atualizados dinamicamente e estar dispostos de forma visual, por meio de painéis, gráficos e linhas do tempo interativas, respeitando os princípios da publicidade e da transparência ativa.

7.9.4.3. A plataforma deverá dispor de um módulo de **consulta pública**, no qual qualquer cidadão possa acompanhar:

- Regras do programa e do sorteio atual;
- Quantidade de cupons válidos por mês;
- Data prevista para realização do sorteio;
- Lista dos ganhadores com CPF parcial (ex: 123.\*\*\*.\*\*\*-78);
- Histórico dos sorteios anteriores e resultados arquivados.

7.9.4.4. Essa interface deverá seguir os princípios de acessibilidade (WCAG 2.1), responsividade para dispositivos móveis e respeitar integralmente os limites de exposição de dados pessoais previstos na **LGPD**, assegurando que a transparência pública não infrinja a privacidade dos participantes.

7.9.4.5. A **área privada**, acessada mediante login individual através de integração com GOV.BR, deverá apresentar ao cidadão informações personalizadas e restritas ao seu perfil, tais como: notas fiscais emitidas em seu CPF/CNPJ, pontuação acumulada, cupons de sorteio gerados, histórico de participação, resultados individuais em sorteios, e alertas sobre prazos de validade de pontos. Essa área deverá ser protegida por autenticação segura, e com registros de acesso conforme exigido pela LGPD.

7.9.4.6. A plataforma deverá disponibilizar um **painel de acesso individualizado ao cidadão**, por meio de autenticação plataforma GOV.BR, permitindo que o usuário visualize:

- Lista de NFS-e emitidas em seu nome;

- Dados principais da nota (número, data, prestador, valor e serviços prestados);
- Possibilidade de download em PDF;
- Indicador de cupons gerados.

7.9.4.7. O painel deverá ser responsivo, acessível e oferecer suporte a dispositivos móveis, de acordo com as diretrizes WCAG 2.1 e com foco na experiência do usuário (UX). As informações exibidas devem respeitar os princípios da **LGPD**, sendo vedado o compartilhamento com terceiros sem consentimento do titular dos dados.

7.9.4.8. Deverá ser disponibilizada interface amigável e responsiva para que o cidadão, autenticado via GOV.BR, possa consultar:

- Saldo de pontos atual;
- Detalhamento dos lançamentos;
- Expiração prevista de pontos;
- Situação da vinculação com cupons de sorteio (quando aplicável).

7.9.4.9. A interface deverá operar em conformidade com os princípios de transparência ativa do **Governo Digital (Lei nº 14.129/2021)** e respeitar integralmente os direitos do titular previstos na **LGPD**, incluindo o acesso, correção e anonimização de seus dados, quando solicitado.

#### **7.9.5. Cadastro e autenticação segura do cidadão**

7.9.5.1. O Portal deverá ser entregue para login através do GOV.BR, com validação dos dados pessoais do usuário e autenticação segura. O processo de cadastro deverá importar obrigatoriamente os seguintes campos:

- Nome completo;
- CPF válido (com verificação de estrutura e duplicidade);
- Data de nascimento;
- Endereço de e-mail válido;
- Criação de senha segura (com critérios mínimos de complexidade);
- Telefone para contato (opcional).

7.9.5.2. O login no Portal do Cidadão deverá ser realizado exclusivamente por meio da plataforma GOV.BR, garantindo acesso individualizado e rastreável conforme os padrões federais de interoperabilidade. A autenticação será inteiramente gerenciada pelo GOV.BR, que será responsável pela verificação de identidade, validação dos dados fornecidos e aplicação dos mecanismos de segundo fator de segurança (2FA), conforme o protocolo OAuth 2.0.

7.9.5.3. Todos os dados de cadastro deverão ser armazenados com **criptografia em repouso (mínimo AES-256)**, e toda transação entre cliente e servidor deverá ocorrer via **protocolo seguro TLS 1.3**. O sistema deverá manter **logs de acesso, operações e tentativas de login**, conforme determina a LGPD, com base legal fundamentada e finalidades específicas descritas em política pública de privacidade.

#### **7.9.6. FUNCIONALIDADES DO PAINEL DO USUÁRIO (DASHBOARD)**

7.9.6.1. Após login, o contribuinte deverá ter acesso a um painel personalizado com as seguintes funcionalidades:

- Consulta às NFS-e emitidas em seu CPF, com detalhamento da nota (data, prestador, valor, número);
- Extrato de pontos acumulados, com histórico de geração por nota fiscal e uso em sorteios;
- Consulta a cupons de sorteio, com status (válido, sorteado, expirado) e vínculo com cada mês;
- Resultados dos sorteios mensais, com verificação de ganhadores e acesso às atas públicas;
- Indicação da validade dos pontos e cupons, com alertas de vencimento iminente;
- Exportação dos dados em PDF ou CSV para fins de controle pessoal.

#### **7.9.7. CONSULTA AOS SORTEIOS E RESULTADOS**

7.9.7.1. O Portal deverá disponibilizar área pública e privada para consulta aos sorteios realizados, contendo:

- Histórico dos sorteios anteriores com data, quantidade de participantes, cupons válidos e premiação;
- Publicação dos ganhadores com anonimização do CPF (formato: 123.\*\*\*.456-78);

- Link para download da ata do sorteio e do laudo técnico da auditoria externa;
- Visualização simplificada por meio de gráficos ou linhas do tempo interativas;
- Indicadores de transparência pública, como estatísticas de participação por mês.

7.9.7.2. A exibição de dados deverá seguir **critérios de usabilidade (UX), acessibilidade (WCAG 2.1 nível AA ou superior)** e respeitar a **exposição mínima de dados pessoais**, conforme determina a LGPD.

7.9.7.3. Todos os tratamentos de dados pessoais deverão ser descritos de forma clara e acessível na **Política de Privacidade e nos Termos de Uso do Portal**, documentos que deverão ser redigidos pela contratada com supervisão da Administração e disponibilizados de forma permanente ao cidadão.

## **7.10. PLATAFORMA WEB ADMINISTRATIVA**

7.10.1. O contratado deverá desenvolver, implantar e manter uma **Plataforma Web Administrativa**, acessível exclusivamente por usuários autorizados da administração pública municipal, voltada à **gestão, fiscalização, análise e parametrização** das atividades relacionadas ao programa de incentivo à emissão de NFS-e com CPF/CNPJ, geração de cupons e realização de sorteios.

7.10.2. Esse ambiente será o principal instrumento da Administração para gerenciar cidadãos participantes, configurar regras de premiação, emitir relatórios, monitorar resultados e garantir a rastreabilidade e integridade de todas as ações operacionais, em conformidade com os princípios da **legalidade, publicidade, eficiência, segurança e transparência**.

### **7.10.3. ACESSO RESTRITO E CONTROLE DE PERFIS DE USUÁRIO**

7.10.3.1. A plataforma deverá possuir mecanismo robusto de controle de acesso, contemplando:

- **Autenticação segura** (login/senha com política de complexidade e autenticação em dois fatores - 2FA);
- **Controle de permissões por perfil**, com ao menos três níveis: administrador geral, gestor setorial e visualizador;
- Cadastro e gestão de usuários com vinculação a órgão/secretaria municipal;
- Registro e controle de sessão, com bloqueio após inatividade e tentativa de acesso indevido;
- Log de acessos com IP, data, hora e tipo de operação realizada.

### **7.10.4. PAINEL DE CONTROLE COM RELATÓRIOS E INDICADORES**

7.10.4.1. O contratado deverá entregar um dashboard moderno e interativo que permita à Administração:

- Visualizar **indicadores em tempo real**, como número de notas emitidas com CPF, total de pontos gerados, cupons válidos, sorteios realizados, ganhadores por período, entre outros;
- Filtrar dados por data, tipo de serviço, valor da NFS-e, faixa de CPF, etc.;
- Acessar **relatórios estatísticos personalizados** com exportação em PDF, XLSX ou CSV;
- Deverá ser construído ou utilizado o Google Maps com mapa interativo dos rankings de empresas que mais emitiram notas (quantidade de notas) e empresas que mais faturaram (maior valor em reais), neste quesito deverá ser possível filtrar por períodos, sendo estes 30 dias, 180 dias e 12 meses.

7.10.4.2. Gráficos e relatórios deverão utilizar bibliotecas modernas (ex: Chart.js, ApexCharts, D3.js) e devem ser **acessíveis e compatíveis** com ferramentas assistivas, conforme diretrizes WCAG 2.1.

### **7.10.5. CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO PROGRAMA**

7.10.5.1. O ambiente administrativo deverá permitir à gestão municipal configurar de forma flexível as regras do programa, incluindo:

- Percentual ou valor fixo para conversão de **valor da nota em pontos**;
- Definição de **faixas de pontuação** para emissão de cupons;
- Estabelecimento de **datas dos sorteios mensais**, tipos de premiação e critérios de elegibilidade;
- Parâmetros de **validade de pontos e cupons**;
- Gerenciamento do conteúdo público (notícias, ganhadores, editais, laudos técnicos, políticas de uso);

- Cadastro e habilitação de **auditorias externas** com acesso restrito às funções técnicas de sorteio.

7.10.5.2. Essas configurações devem ser salvas com versão de histórico e auditáveis, possibilitando que a Administração recupere o estado anterior de qualquer regra.

#### 7.10.6. EXPORTAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS EXTERNOS

7.10.6.1. O sistema deverá dispor de recursos para:

- **Exportar dados completos ou filtrados** em formatos abertos (.csv, .json, .xlsx);
- Gerar **relatórios automáticos para fins de controle interno e prestação de contas** (mensais, trimestrais, anuais);
- Permitir integração com sistemas de Business Intelligence (ex: Power BI, Tableau, Google Data Studio);
- Garantir interoperabilidade com plataformas públicas conforme os padrões da **Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico e-PING**, facilitando o envio de dados para portais de transparência, tribunais de contas ou controladorias.

#### 7.10.7. REGISTRO DE AUDITORIA (LOGS) COMPLETO

7.10.7.1. Todo e qualquer acesso ou modificação de dados deverá ser registrado no sistema, garantindo rastreabilidade total. Os logs devem conter:

- Identificação do usuário (ID, nome, órgão, cargo);
- Data, hora e IP do acesso;
- Tipo de operação realizada (ex: consulta, edição, exclusão, exportação);
- Descrição do dado impactado e valor antes/depois da modificação (quando aplicável);
- Disponibilização desses registros para fins de **auditoria interna, controle externo e responsabilização**, conforme estabelece a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)** e os princípios da administração pública.

7.10.7.2. Os registros devem ser mantidos por prazo mínimo de **5 anos**, com cópias em backup seguro e criptografado.

#### 7.11. ARMAZENAMENTO, SEGURANÇA E CONFORMIDADE LEGAL

7.11.1. A contratada deverá garantir uma infraestrutura de tecnologia da informação robusta, escalável e segura, que assegure a **integridade, sigilo, disponibilidade, rastreabilidade e conformidade legal dos dados** tratados pelo sistema de gerenciamento de NFS-e e incentivo à cidadania fiscal.

7.11.2. Todos os procedimentos de segurança deverão estar alinhados às boas práticas internacionais, como as definidas pelas **normas ISO/IEC 27001 e 27701**, bem como às exigências da **LGPD**, do **Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)** e da **Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021)**.

7.11.3. Toda a vinculação de CPF e CNPJ deverá observar os seguintes aspectos legais e técnicos:

7.11.4. **Consentimento do usuário** para visualização ou uso dos dados pessoais;

- Implementação de **criptografia dos dados sensíveis** em repouso (AES-256) e em trânsito (TLS 1.2+);
- Registro completo de logs de acesso e movimentação de dados (auditoria digital);
- Armazenamento seguro dos dados em servidores com **backup diário e política de retenção mínima de 12 meses**;

7.11.5. Tratamento dos dados em conformidade com os princípios da LGPD: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, segurança e prestação de contas.

7.11.6. A geração e aplicação de pontuação/créditos deverá atender rigorosamente aos critérios de **segurança da informação** (conforme ISO/IEC 27001) e aos princípios da **LGPD**, garantindo:

- Criptografia de dados sensíveis (TLS em trânsito, AES-256 em repouso);
- Registro de logs de acesso e movimentações de pontos e créditos;
- Identificação única do usuário e autenticação segura para movimentações;

- Exportação auditável dos dados para órgãos de controle interno e externo;
- Consentimento e transparência sobre a finalidade da coleta de CPF.

7.11.7. Além disso, todas as funcionalidades deverão estar alinhadas à **legislação fiscal vigente** do Município e ser compatíveis com os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal).

7.11.8. O contratado deverá garantir que todo o processo desde a geração dos cupons até a conclusão dos sorteios ocorra com **alta segurança e rastreabilidade**, cumprindo os seguintes requisitos:

- Criptografia em todas as etapas (TLS em trânsito, AES-256 em repouso);
- Registro de logs completos de geração, uso e sorteio de cupons;
- Sistema de backup automático e redundância dos dados;
- Controle de acessos com autenticação por perfil de usuário;
- Preservação dos dados por no mínimo 5 anos, em conformidade com exigências legais e de controle externo.

7.11.9. Todas as funcionalidades devem operar dentro dos princípios da **legalidade, moralidade, eficiência, publicidade e impessoalidade**, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como de acordo com a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)** e a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

7.11.10. O contratado deverá garantir que todo o módulo de sorteios opere com **alta rastreabilidade e segurança da informação**, atendendo aos seguintes requisitos técnicos:

- Registro de todos os acessos e alterações nos dados do sorteio com logs criptografados;
- Políticas de backup automático com versionamento de sorteios e resultados;
- Controle de acesso com autenticação de múltiplos fatores para usuários administrativos;
- Criptografia em repouso e em trânsito (TLS 1.3, AES-256 ou superior);
- Mecanismo de recuperação de contingência em caso de falha sistêmica.

7.11.11. Todas as informações deverão ser armazenadas em conformidade com a **LGPD**, permitindo ao titular do dado acessar, corrigir e, quando aplicável, requerer a anonimização de seus dados.

7.11.12. O Portal do Cidadão deverá estar protegido contra ameaças cibernéticas e falhas operacionais, devendo obrigatoriamente atender aos seguintes critérios técnicos e legais:

- Proteção contra ataques de força bruta, injeção de SQL, XSS, CSRF e outras vulnerabilidades comuns listadas no OWASP Top 10;
- Implementação de autenticação e autorização com controle granular por perfil de acesso;
- Registro completo de logs de acesso e operação, com identificação de dispositivo, IP, geolocalização e ações realizadas;
- Backup automático e replicação de dados, com políticas de recuperação de desastre (Disaster Recovery Plan DRP);
- Armazenamento de dados exclusivamente em **servidores localizados no território nacional**, ou em conformidade com o **Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)**.

7.11.13. O aplicativo deverá ser desenvolvido com foco na segurança da informação, com implementação obrigatória das seguintes medidas técnicas:

- Criptografia de dados sensíveis armazenados localmente (ex: SQLite criptografado);
- Comunicação com os servidores exclusivamente por meio de **protocolos HTTPS com TLS 1.3**;
- Prevenção contra **ataques de engenharia reversa, interceptação de dados e acesso não autorizado** (uso de ofuscação de código, verificação de integridade e proteção contra rooting/jailbreaking);
- Registro de logs de acessos e tentativas de login, com rastreabilidade segura e visível ao usuário;
- Política de expiração de sessão após inatividade superior a 15 minutos;
- Possibilidade de **revogação de sessões em múltiplos dispositivos**, acessível ao usuário pelo próprio app.



7.11.14. Todas as práticas de segurança deverão estar em conformidade com as diretrizes da **ISO/IEC 27001** e as recomendações da **Open Web Application Security Project (OWASP Mobile Security Top 10)**.

#### 7.11.15. HOSPEDAGEM EM TERRITÓRIO NACIONAL

- Toda a infraestrutura de hospedagem (incluindo servidores, backup e base de dados) deverá estar localizada **em datacenters no território brasileiro**, conforme exigido pela **LGPD, art. 33, II, b**.
- O datacenter deve possuir **certificação internacional (ex: ISO 27001, TIER III ou superior)**, com redundância de energia, conexão e controle ambiental.

#### 7.11.16. BACKUPS AUTOMÁTICOS E RETENÇÃO DE DADOS

- A contratada deverá implementar **backup automático diário**, com retenção mínima de **90 dias** e opção de recuperação de versões anteriores.
- Backups devem ser **criptografados em repouso e em trânsito (AES-256, TLS 1.2 ou superior)** e armazenados em ambiente segregado, com proteção contra exclusão acidental ou maliciosa.
- Procedimentos de recuperação devem ser testados semestralmente, com **relatório técnico de restauração enviado à Administração**.

#### 7.11.17. CERTIFICADO DE SEGURANÇA E ACESSO CONTROLADO

- A plataforma deve operar sob **certificado SSL (HTTPS)** válido, com renovação automática, não serão aceitos certificados auto-assinados devendo o mesmo ser do tipo (EV).
- Todo acesso a dados sensíveis deverá ser protegido por **credenciais individuais**, com logs de autenticação, autorização e tentativa de acesso inválido.
- Os dados em trânsito entre cliente-servidor e entre micro serviços deverão estar criptografados (TLS 1.2+).

#### 7.11.18. CONFORMIDADE LEGAL E AUDITORIA

- O sistema deverá permitir **registro completo e imutável das operações realizadas**, com logs auditáveis e exportáveis pela administração, conforme determina a **Lei de Acesso à Informação (LAI)**.
- Deve prever a implementação de **Política de Privacidade e Termos de Uso**, aceitos pelo cidadão no momento do cadastro, em linguagem clara e acessível.
- O tratamento de dados deverá observar os **princípios da LGPD**, em especial o da minimização, finalidade, consentimento e segurança.

#### 7.12. DO TREINAMENTO

7.12.1. A contratada deverá realizar, obrigatoriamente, **treinamento técnico, operacional e funcional completo** para os servidores públicos indicados pela Administração Municipal, com o objetivo de assegurar o domínio pleno sobre o uso da plataforma informatizada de incentivo à cidadania fiscal. O treinamento deverá abranger todos os módulos do sistema, incluindo o **painel administrativo, o Portal do Cidadão (web e aplicativo mobile)**, os processos de **pontuação, emissão de cupons, configuração e execução de sorteios**, além dos **recursos de relatório, auditoria e segurança**.

7.12.2. O treinamento deverá ocorrer **presencialmente nas instalações da Prefeitura Municipal de Jaru**, ou de forma **remota, por videoconferência com gravação das sessões**, conforme definido pela contratante, e deverá ser ministrado por **equipe técnica qualificada da contratada**, com conhecimento aprofundado sobre o funcionamento da solução e suas aplicações na gestão pública. A carga horária mínima será de **8 (oito) horas**, podendo ser ajustada conforme o número de módulos, perfis de usuários e complexidade da aplicação.

7.12.3. A capacitação obrigatoriamente deverá incluir os seguintes conteúdos:

- Operação completa da **plataforma web administrativa**, com criação e gerenciamento de usuários, configuração de regras de negócio, controle de sorteios, cupons, pontuações e geração de relatórios;
- Procedimentos para **execução técnica e legal dos sorteios**, com geração de ata, integração com auditoria externa e publicação de resultados;
- Exportação de dados para fins de fiscalização, controle interno, auditoria e prestação de contas, conforme exigências legais;

- Práticas de **segurança da informação**, controle de acesso, logs e auditoria, com foco na conformidade com a LGPD e a LAI.

7.12.4. Além disso, a contratada deverá realizar módulo específico de **capacitação voltado ao atendimento ao cidadão**, com ênfase no funcionamento do **Portal do Cidadão (versão web e aplicativo mobile)**. Esse treinamento deverá capacitar os servidores a:

- Esclarecer dúvidas dos contribuintes quanto ao cadastro, autenticação, recuperação de senha e uso do portal/app;
- Ajudar os cidadãos a acessar e compreender suas NFS-e vinculadas, pontuação, cupons emitidos e participação em sorteios;
- Orientar quanto ao uso das funcionalidades disponíveis no aplicativo (push notifications, histórico de premiações, visualização de regras);
- Fornecer suporte básico sobre os direitos do cidadão relacionados à proteção de dados, acesso à informação e uso da plataforma.

7.12.5. Como parte obrigatória do treinamento, deverão ser entregues os seguintes materiais, devidamente revisados, com identidade visual da Prefeitura Municipal de Jaru:

- **Manual do Administrador** (PDF): orientações técnicas e operacionais para uso da plataforma administrativa;
- **Manual do Atendente** (PDF): material de apoio para os servidores que prestarão suporte ao cidadão, com perguntas frequentes, fluxos operacionais e orientações práticas;
- **Manual do Usuário Cidadão** (PDF e versão adaptada para publicação online): com passo a passo visual e linguagem acessível;
- **Manual de Sorteios**: com o procedimento técnico e jurídico detalhado da execução dos sorteios;
- **Documentação Técnica da API**: com os métodos, autenticações e parâmetros técnicos da integração, voltada à equipe de TI.

7.12.6. Todo o conteúdo deverá permanecer à disposição da Administração ao longo de toda a vigência do contrato, sendo obrigação da contratada atualizá-los sempre que houver evolução da plataforma, alteração legal relevante ou solicitação fundamentada da contratante.

### 7.13. DO APLICATIVO

7.13.1. A contratada deverá desenvolver, implantar e manter um **aplicativo móvel compatível com os sistemas operacionais Android e iOS**, devidamente distribuído nas lojas oficiais (Google Play e Apple App Store), com funcionalidades equivalentes ao Portal do Cidadão e integradas à plataforma central do sistema de incentivo à cidadania fiscal.

7.13.2. O aplicativo deverá seguir as melhores práticas de desenvolvimento mobile, garantindo **segurança, usabilidade, performance, interoperabilidade e conformidade legal**, com foco na experiência do usuário final e nos princípios da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei nº 13.709/2018)**.

#### 7.13.3. CADASTRO DE USUÁRIO COM VINCULAÇÃO AO GOV.BR

7.13.3.1. O aplicativo deverá possibilitar o **cadastro individualizado de cada cidadão**, vinculando o acesso através de login [GOV.BR](https://gov.br), de onde será importado os seguintes campos obrigatórios, com validações em tempo real:

- Nome completo;
- CPF
- Data de nascimento;
- E-mail válido
- Telefone de contato

7.13.3.2. O acesso ao aplicativo deverá ser feito obrigatoriamente mediante **login com CPF e senha pessoal da plataforma [GOV.BR](https://gov.br)**.

### 7.14. TABELA E CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO DA SOLUÇÃO



7.14.1. A contratada deverá submeter a solução completa a um teste formal de aceitação técnica e funcional, a ser realizado pela equipe técnica e/ou comissão designada pela Administração Municipal, antes da homologação definitiva do sistema e sua liberação para uso em ambiente de produção.

7.14.2. O teste de aceitação consiste na verificação dos requisitos mínimos de funcionalidade, segurança, desempenho, usabilidade e conformidade legal, conforme especificado e nas legislações aplicáveis. Somente após a validação integral desses critérios, a implantação será considerada concluída e o sistema formalmente aceito.

7.14.3. A avaliação será realizada com base nos seguintes **critérios mínimos obrigatórios**, cuja verificação será registrada em relatório técnico assinado pelas partes:

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Descrição do Requisito</b>	<b>Forma de Verificação</b>	<b>Status Esperado</b>
1. Integração com NFS-e	Integração ativa e funcional com o sistema oficial de NFS-e do Município	Teste de emissão e leitura de NFS-e reais com CPF/CNPJ	FUNCIONANDO
2. Vinculação de CPF/CNPJ	Registro automático de pontuação para tomador e prestador com CPF/CNPJ	Simulação com notas reais e consulta no sistema	FUNCIONANDO
3. Geração de Pontuação	Atribuição correta de pontos conforme regra de valor definida (ex: 1 ponto a cada R\$ 100,00)	Emissão de notas com valores variados e validação do cálculo	CORRETO
4. Geração de Cupons	Conversão automática de pontos em cupons individuais e intransferíveis	Verificação de cupons emitidos por CPF/CNPJ	FUNCIONANDO
5. Configuração de Sorteios	Criação e edição de sorteios com regras e faixas parametrizadas	Teste de criação de sorteios com valores diferentes	FLEXÍVEL E FUNCIONAL
6. Execução de Sorteio Eletrônico	Sorteio automático com geração de ata e laudo técnico	Simulação com base de cupons reais	CONCLUÍDO COM REGISTROS
7. Portal do Cidadão Web	Acesso público com autenticação, consulta de NFS-e, pontos e cupons	Teste com usuários fictícios e reais	OPERACIONAL
8. Aplicativo Mobile	Disponibilidade e funcionamento do app em Android e iOS	Instalação e uso real em dispositivos	DISPONÍVEL E FUNCIONAL
9. Painel Administrativo	Acesso com perfis distintos, geração de relatórios e logs	Teste de todos os perfis (admin, gestor, auditor)	COMPLETO E FUNCIONAL
10. Segurança da Informação	Autenticação, criptografia, backups, logs e LGPD	Auditoria de segurança e validação técnica	CONFORME LGPD
11. Documentação Técnica	Entrega de manuais, APIs e orientações operacionais	Conferência dos arquivos e clareza do conteúdo	ENTREGUE E ADEQUADO
12. Treinamento dos Servidores	Realização de capacitação presencial/remota com entrega de material	Lista de presença e material entregue	CONCLUÍDO COM PROVA DOCUMENTAL

## 7.15. CONDIÇÕES PARA ACEITE

7.15.1. A aceitação do sistema somente será formalizada se 100% dos critérios mínimos da tabela acima forem atendidos, sem falhas impeditivas ou limitações que comprometam o uso da plataforma em ambiente real. Caso haja alguma não conformidade, a contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes, com nova rodada de verificação.

7.15.2. A entrega será considerada concluída apenas após assinatura conjunta do Termo de Aceitação Técnica, devidamente acompanhado do relatório de testes e checklist de conformidade, garantindo à Administração segurança jurídica, funcional e operacional sobre a solução implantada.

7.15.3. O Aceite Definitivo caracteriza o encerramento da Fase I Implantação, atestando o cumprimento integral do objeto de resultado certo e determinado, e constitui condição indispensável para o início da Fase II Prestação Contínua de Serviços, bem como para a autorização de faturamento dos serviços contínuos.

## **7.16. RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.16.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almojarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.16.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

7.16.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.16.5. O faturamento referente aos serviços contínuos somente será autorizado após a formalização do Aceite Definitivo da Implantação, sendo vedada qualquer cobrança anterior a esse marco.

7.16.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.16.8. 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.

## **8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA**

### **8.1. DO CONTRATO**

8.1.1. O contrato terá vigência de até 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

8.1.2. A execução do objeto observará os prazos estabelecidos no Item 7 deste Projeto Básico, integrando a implantação e a prestação contínua de serviços o período de vigência contratual.

8.1.3. Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais, até o limite máximo de 10 (dez) anos.

### **8.2. Da assinatura do contrato:**

8.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito à contratação. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado pela empresa durante o seu transcurso, desde que haja motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2.2. As licitantes que dependam de análise do próprio corpo jurídico para assinatura do contrato deverão realizá-la dentro do prazo estabelecido para assinatura.

8.2.3. Não será admitida análise jurídica posterior à adjudicação que implique modificação da minuta previamente aprovada.

8.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou qualquer forma de discordância quanto a cláusulas que guardem conformidade integral com a minuta contratual integrante do edital.

8.2.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração sujeitará a empresa às penalidades previstas em lei, nos termos do art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

### **8.3. DA GARANTIA DO CONTRATO**

8.3.1. Será exigida a garantia da contratação equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, com fundamento nos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021.

8.3.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- i. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo banco central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- ii. seguro garantia;
- iii. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo banco central do Brasil.
- iv - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.3.3. A garantia deverá ser prestada, no máximo, até a data de assinatura do contrato, oportunizando ainda o prazo de 1 mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, na forma do art. 96, § 3º da lei 14.133/2021 em caso da escolha da modalidade de seguro-garantia.

8.3.4. Na garantia do caução, fiança bancária e título de capitalização previsto no inciso i, iii, iv do art. 96 da lei 14.133/2021 terá um prazo de até 10(dez) dias após a assinatura do contrato.

8.3.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### **8.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

8.4.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes modos:

- 1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.4.2. Constituirão motivos para extinção do contrato as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

### **8.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

8.5.2. 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.

8.5.3. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

8.5.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.5.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

### **9.1. DA REVISÃO**

9.1.1. A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

9.1.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

9.1.3. Os pedidos de revisão dos contratos administrativos serão analisados com base nos seguintes critérios específicos:

I - O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;

II - Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

9.1.4. As empresas contratadas que fizerem solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação e sempre levando em consideração os parâmetros utilizados para precificação da proposta inicial.

a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.

b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

9.1.5. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

9.1.5.1. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

9.1.5.2. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

9.1.5.3. A revisão por eventual desequilíbrio contratual será concedida apenas uma vez por medição.

9.1.5.4. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

9.1.6. O pedido será analisado pelo fiscal do contrato, que deverá produzir relatório circunstanciado, demonstrando, especialmente, a regularidade e adequação do pedido de reequilíbrio, demonstrando, inclusive a compatibilidade dos preços atuais dos insumos reclamados com os de mercado.

9.1.7. Devem ser utilizados como critérios de análise - a serem observados pelo fiscal - os preços das Tabelas Referenciais ou a Pesquisas de Preços no mercado regional, sendo que, nesse caso, as propostas de preços devem:

- a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;
- b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
- c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

9.1.8. O relatório circunstanciado deverá contemplar os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver.

9.1.9. Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas, mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

9.1.10. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

9.1.11. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotandose a alíquota prevista na lei respectiva.

## **9.2. DO REAJUSTE**

9.2.1. Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

9.2.2. O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

9.2.3. A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.4. Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

9.2.5. Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

9.2.6. Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

9.2.7. Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

9.2.8. Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

### 9.3 DA REPACTUAÇÃO



9.3.1. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, bem como de toda a documentação que comprove que a contratada arcou com os mesmos.

9.3.2. Apenas a planilha de formação de custos utilizada na apresentação da proposta vencedora do certame licitatório servirá como documento idôneo para avaliação do valor referente à futura repactuação.

9.3.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, posteriormente, se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

9.3.4. Para a concessão da primeira repactuação deverá ser obedecido o interregno mínimo de 01 (um) ano que será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e

II - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

9.3.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de vigência dos valores adotados na última repactuação.

9.3.6. A repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, respeitado o princípio da anualidade.

9.3.7. Na repactuação do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve ser repassado integralmente o aumento dos custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

9.3.8. A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabelecem valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.3.9. A repactuação em função da variação de custos decorrente do mercado, somente poderá ser concedida mediante negociação entre as partes, observando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

9.3.10. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e contemplando apenas a diferença porventura existente.

9.3.11. Ocorrerá a preclusão lógica quando o contratado não requerer o reajuste e/ou a repactuação a que fizer jus em momento oportuno, ou seja, anterior à assinatura do termo aditivo de prorrogação.

9.3.12. A solicitação de repactuação deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.

9.3.13. A formalização da solicitação de repactuação deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha de proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Todos os documentos que comprovem que a contratada arcou com custos relacionados ao objeto contratual além do que o esperado;

IV - Cópia do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

## **9.4 DISPOSIÇÕES GERAIS**



9.4.1. As revisões e os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridas antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

9.4.2. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridas antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços unitários.

9.4.3. No caso de prorrogação da vigência contratual, sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da CONTRATADA ao recebimento da importância devida à título de revisão, reajuste ou repactuação, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

9.4.4. Para assegurar a economicidade e vantajosidade da contratação, no caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, os valores poderão ser negociados entre as partes.

9.4.5. O CONTRATANTE deverá responder à solicitação de revisão, reajuste ou repactuação do valor contratado em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação integral relativa ao reequilíbrio econômico-financeiro.

**9.4.6. O desequilíbrio econômico-financeiro no percentual de até 7% do valor originalmente da proposta deverá suportado pelo contrato.**

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Item 1 (valor único após implantação): R\$ 120.000,00**

**Item 2 (valor mensal após a aprovação da implantação): 5.000,00**

Considerando os prazos para licitação, homologação e os prazos para execução da implantação, serão considerados 6 meses de execução durante o corrente exercício para o item 2.

**02 Poder Executivo**

**02.04 Secretaria Municipal De Administração, Finanças E Orçamento**

**04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa Da Unidade**

**3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Ficha: 308**

**Valor: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**

## 11. DO PAGAMENTO

### 11.1. DO PAGAMENTO

11.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

11.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

11.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

11.1.4. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

11.1.5. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

11.1.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

11.1.7. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

11.1.8. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

## **11.2. LIQUIDAÇÃO**

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

11.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

11.2.8. 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.

11.2.9. 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.

## **11.3. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

11.3.1. As licitantes deverão, como requisito de pré-habilitação, prestar garantia da proposta na proporção de 1% (um por cento) do valor global estimado para a presente contratação, conforme art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO, SEGURO GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA.

a) A Garantia na forma de Caução em dinheiro deverá ser depositada a favor da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, na Conta Corrente n.º 7.877-8, Agência n.º 1401 X, BANCO DO BRASIL S/A.

b) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

11.3.2. A garantia da proposta será executada:

- a) Se o licitante retirar sua proposta durante o período de validade, ou
- b) No caso do licitante vencedor, se este, dentro do limite do tempo especificado, não assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução exigidas.

## 12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o (a) Agente Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

12.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

12.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) Agente Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1. e 3.6. deste edital.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) Agente Contratação, examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 12.7.1. contiver vícios insanáveis;
  - 12.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;
  - 12.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 12.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 12.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 12.8. Em contratação de serviços de engenharia, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

12.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

12.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**12.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.**

12.8.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do (a) Agente Contratação, que comprove:

12.8.3.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.8.3.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.9. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

12.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

12.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, usando de modelo o elaborado pela Administração, mas também podendo elaborar o próprio modelo, desde que atenda as especificações do edital, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

12.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

12.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

12.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

12.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

12.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

12.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.13. Caso o Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Projeto Básico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

### 13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos no Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

13.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

13.3.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

13.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

13.7.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail [supel@jaru.ro.gov.br](mailto:supel@jaru.ro.gov.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

13.7.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

13.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

13.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

13.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).



13.10. A verificação pelo (a) Agente Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.10.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados pelo sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) HORAS ÚTEIS**, contado da solicitação do(a) agente de contratação. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, **mediante solicitação devidamente justificada e sujeita à aprovação do(a) agente de contratação**.

13.10.1.1. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 13.9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

13.10.1.1.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

13.10.1.1.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.10.1.1.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

13.10.1.1.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

13.10.1.2. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

13.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

13.11. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

13.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.12.3. Conforme disposto no item 13.10.1. e seus subitens deste edital.

13.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) Agente Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 13.8.1.



13.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

13.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**13.18. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. Relação de documentos para fins de habilitação.**

**13.19. Da Habilitação Jurídica:**

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

b) Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Cédula de identificação dos sócios (**RG**) e (**CPF**), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

e) Se a empresa se fizer representar por **PROCURADOR**, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**.

g) **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>;

h) **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

i) **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

**13.20. Da Regularidade Fiscal Social e Trabalhista:**

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.

b) Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**.

c) Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do **FGTS**.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao). Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT**.

13.20.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.20.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) Agente Contratação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.20.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

### **13.21. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

13.21.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar certidão(ões) e/ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante executou ou está executando satisfatoriamente, sem registro de inadimplemento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

13.21.2. Para os fins do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, fica definida como parcela de maior relevância do objeto o Item 2: Prestação contínua de serviços de gestão, auditoria externa, hospedagem (nuvem SaaS automatizada, segurança, backup), customização, manutenção e suporte técnico.

13.21.2. Considerar-se-ão serviços similares, para atendimento ao art. 67, II, aqueles que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos do Item 2, envolvendo, no mínimo, parte relevante do seguinte conjunto de atividades, em solução web e/ou mobile, preferencialmente em ambiente SaaS/Cloud:

- a) Hospedagem/infraestrutura em nuvem (SaaS), com automação, disponibilidade/monitoramento, rotinas de atualização e gestão do ambiente;
- b) Segurança da informação, incluindo, quando aplicável, criptografia em trânsito e em repouso, controles de acesso e medidas contra vulnerabilidades;
- c) Backup e recuperação de dados (restore) e política de continuidade;
- d) Manutenção corretiva e evolutiva, incluindo correções, melhorias e adequações;
- e) Suporte técnico (atendimento ao usuário/gestão de incidentes), com rotinas de registro e acompanhamento;
- f) Gestão operacional do sistema e apoio à fiscalização/controle, com logs, trilhas de auditoria, relatórios gerenciais e evidências para auditoria externa, quando aplicável;
- g) Quando pertinente ao contexto do contratante, integração com bases corporativas (ex.: sistemas fiscais/tributários, atendimento ao cidadão, premiação/incentivo, transparência), desde que comprovada equivalência de complexidade.

13.21.3. Nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de quantitativo mínimo fica limitada a até 50% da parcela de maior relevância. Considerando que o Item 2 possui vigência prevista de 60 (sessenta) meses, exigir-se-á a comprovação de execução de serviços similares por prazo mínimo total de 30 (trinta) meses, em períodos sucessivos ou não, por se tratar de serviço contínuo, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.21.4. Conteúdo mínimo dos atestados. Os atestados deverão conter, de forma clara, no mínimo:

- I. identificação da contratante (razão social, CNPJ/CPF, responsável e contato, quando possível);
- II. descrição do escopo funcional/técnico do serviço prestado (com indicação das atividades executadas conforme itens do 21.3);
- III. período de execução (início e término, ou indicação de que está em execução);
- IV. indicação do ambiente/tecnologias utilizadas (ex.: SaaS/Cloud, banco de dados, app/web, mecanismos de segurança e backup, quando aplicável);
- V. menção de que o serviço foi entregue em operação e/ou mantido em funcionamento, com desempenho satisfatório.

13.21.5. Será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, cumulativamente, comprovem o atendimento ao prazo mínimo de 30 (trinta) meses e demonstrem, em conjunto, a execução de serviços similares de complexidade equivalente ou superior ao Item 2.

### **13.21.6. Qualificação profissional da equipe técnica**

13.21.7. A empresa licitante deverá comprovar que dispõe de equipe técnica mínima apta à execução dos serviços, composta por:

13.21.8. Analista de sistemas / gerente de projetos: ensino superior completo na área de ti e 3 anos de experiência em gestão de projetos de desenvolvimento web/mobile.

13.21.9. Desenvolvedor frontend mobile: experiência comprovada com flutter, react native ou tecnologias similares. mínimo de 2 anos de atuação.

13.21.10. Desenvolvedor backend: experiência com desenvolvimento de apis restful e banco de dados (postgresql, mysql etc). conhecimento em autenticação oauth2.

13.21.11. Ux/UI designer: comprovada experiência em design de interfaces responsivas e acessíveis.

13.21.12. Especialista em segurança da informação: responsável por aplicar boas práticas de segurança no app e painel web (lgpd, criptografia, etc.).

### **13.22. Da Qualificação Econômica e Financeira:**

a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

b) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1 - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

c3 - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

LG= Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral – igual ou superior a 1

d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

e) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da **parcela pertinente**.

f) **Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.**

### **13.23. Das Declarações:**

a) Termo de Compromisso (declaração conjunta) (Anexo III).

b) **Declarações descritas no art. 45 da Lei 14.133/2021. (Anexo IX)**

13.23.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

c) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

#### **13.24. Da Aceitabilidade da Documentação de Habilitação**

13.24.1. Os documentos enviados através da plataforma onde ocorrerá a licitação serão aceitos nos seguintes formatos, sendo de inteira responsabilidade da licitante a devida atenção ao formato no momento do envio:

13.24.1.1. **Formatos: ZIP, 7zip e rar (compactados), .rtf, .doc, .docx (MS Office), .xls e .xlsx e .PDF (preferencialmente).**

13.24.2. Documentos não exigidos neste instrumento convocatório não serão verificados, bem como não serão utilizados para habilitação ou inabilitação do licitante.

13.24.3. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: [supel@jaru.ro.gov.br](mailto:supel@jaru.ro.gov.br), no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **15. DOS RECURSOS**

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

15.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em [https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao\\_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33](https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33).

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



16.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 16.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.8.2. as peculiaridades do caso concreto;



16.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

16.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.11. A aplicação das sanções previstas no termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Agente Contratação.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O (a) Agente de Contratação e sua Comissão de Contratação atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 11h30min, ou 13h30min às 17:30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO, localizada na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, ou pelo telefone (69) 9.9349-4710, para maiores esclarecimentos.

17.11. Outras informações inerentes ao objeto desta licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria solicitante no mesmo expediente.

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, acessível em <https://doe.jaru.ro.gov.br/>. Site Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em [https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao\\_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33](https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33) se for o caso.

## 18. DO FORO

18.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE JARU/RO, considerado aquele a que está vinculada a Administração Municipal e ao (a) Agente de Contratação, excluindo-se quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Jaru – RO, 11 de março de 2026.

Larissa Lorrainy Oliveira Gava  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO SUPLENTE**

**Elaborado por:** Willian Sales Silva  
Assistente Administrativo

ANEXO I  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
PROJETO BÁSICO

1. APRESENTAÇÃO

Este PROJETO BÁSICO visa orientar na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA, EM PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MOBILE, DESTINADA AO INCENTIVO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS (NFS-E), POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS ELETRÔNICOS DE PRÊMIOS MENSALIS E ANUAIS, CONFORME REGRAS DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO PARA A PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, AUDITORIA TÉCNICA DOS SORTEIOS E SUPORTE TÉCNICO** que atenderá a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

2. DO OBJETO

LOTE ÚNICO						
1	006.038.507	<p>FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE SOFTWARE NA PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MOBILE, PARA INCENTIVO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS COM SORTEIOS DE PRÊMIOS MENSALIS E ANUAIS.</p> <p>O software deve possuir dois módulos, sendo um para administração de todo o sistema como parâmetros, cadastros, customizações, regras de negócio entre outros.</p> <p>O Segundo módulo compreende o app que deverá ser disponibilizado pela contratada nas principais lojas de Apps como Play Store e Apple Store gratuitamente.</p> <p>Módulo 1</p> <p>Consiste na construção de um sistema que ficará responsável por gerenciar todo o funcionamento do sistema.</p> <p>Segue requisitos básicos que compreendem o módulo:</p> <p>Cadastros:</p> <p>Cadastro de usuários Cadastro de perfis de usuários Cadastro de entidades bancárias Cadastro da Instituição Cadastro de prêmios Cadastro de Cupons para sorteio Cadastro de Contribuinte Cadastro de Lista de Exclusão</p> <p>Parâmetros:</p> <p>Deverá permitir parametrizar a geração de cupons baseado na regra de negócio a ser definida.</p>	1,00	SVC	120.000,00	120.000,00

**LOTE ÚNICO**

Deverá permitir alterar a regra de negócio somente após o fechamento da competência.

Deve conter logs de todas as operações, tornando o acesso e as gerações de cupons e sorteios auditáveis.

Após o sorteio, o mesmo deverá permitir que o administrador notifique os usuários ganhadores pelo aplicativo mobile.

Segurança:

Criptografia de dados em trânsito e em repouso.

Proteção contra ataques (SQL Injection, XSS, CSRF etc.).

Backup e recuperação de dados.

Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

Relatórios e Dashboards:

Relatórios financeiros

Relatórios de notas emitidas e canceladas.

Dashboard Intuitivo: Apresentação de métricas chave como cupons emitidos, sorteios realizados, quantidade de notas arrecadadas, valor financeiro arrecadado, valor de prêmios entregues e a entregar, contribuintes (nome completo e CPF) sorteados para cada sorteio realizado.

Deverão ser disponibilizados, relatório de ganhadores e seus prêmios por mês.

Deverá ser construído ou utilizado o Google Maps com mapa interativo dos rankings de empresas que mais emitiram notas e empresas que mais faturaram, neste quesito deverá ser possível filtrar por períodos, sendo estes 30 dias, 180 dias e 12 meses.

Todas as telas do Dashboard deverão ser exportáveis em imagem.

Módulo 2

O módulo 2 consiste na App mobile que deverá estar disponível nas principais lojas de Apps como Play Store e Apple Store.

A Solução deverá estar integrada ao sistema de arrecadação municipal, onde o mesmo contém todos os registros relacionados aos contribuintes e notas fiscais de serviço eletrônicas - NFSe.

O aplicativo deverá constar as seguintes ca-

LOTE ÚNICO						
		<p>características de usabilidade:</p> <p>Interface limpa, objetiva e intuitiva. Navegação simples, com poucos cliques até a funcionalidade desejada. Design responsivo e adaptado para diversos tamanhos de tela. Acessibilidade (leitores de tela, contraste, tamanhos de fonte, etc)</p> <p>O Aplicativo deverá notificar o usuário quando uma nota for emitida em seu CPF. Deverá notificar quando o mesmo for ganhador do prêmio.</p> <p>A autenticação de ambos os sistemas deverá permitir login pelo gov.br e pelo gmail na primeira vez e após isto poderá fazer o login pela biometria cadastrada.</p> <p>A critério da administração e a qualquer momento, deverá ser fornecido todas as bases de dados que compreende a aplicação, bem como senhas e dados necessários para acessá-la.</p>				
2	006.038.442	PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE GESTÃO, AUDITORIA EXTERNA, HOSPEDAGEM (NUVEM SAAS AUTOMATIZADA, SEGURANÇA, BACKUP), CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	60,00	MES	5.000,00	300.000,00
<b>Valor Total: R\$ 420.000,00</b>						

#### DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto será executado em duas fases distintas, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

**Fase I** Implantação (Objeto de Resultado Certo e Determinado): compreendendo o fornecimento, implantação, customização, parametrização, integrações, testes e capacitação da solução, encerrando-se mediante Aceite Definitivo da Administração Municipal.

**Fase II** Prestação Contínua de Serviços: compreendendo os serviços de gestão, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, segurança da informação, auditoria técnica dos sorteios e suporte técnico, iniciando-se exclusivamente após o aceite definitivo da Fase I.

#### 2.1. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

Confirma-se que a presente licitação deverá seguir em lote único, considerando a natureza interdependente dos objetos contratados e visando à melhor execução contratual, nos termos do art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

A opção pela unificação da contratação atende ao interesse público, uma vez que não se recomenda o parcelamento quando: (i) a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendarem a aquisição do item do mesmo fornecedor (art. 40, § 3º, I); e (ii) o objeto configurar sistema único e integrado e houver possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido (art. 40, § 3º, II).

Nesse sentido, justificam-se as razões a seguir:

Sistema único e integrado (art. 40, § 3º, II): Os itens possuem forte vínculo técnico e operacional, compondo uma solução integrada que envolve módulo web, aplicativo mobile, base de dados, infraestrutura de hospedagem e serviços de suporte e auditoria. A separação contratual pode comprometer a interoperabilidade, a fluidez do funcionamento, a continuidade do serviço e aumentar o risco ao conjunto do objeto, além de dificultar a responsabilização por falhas.

Economia de escala e redução de custos de gestão (art. 40, § 3º, I): A centralização da execução contratual em um único fornecedor reduz custos de coordenação, fiscalização e gestão de múltiplos contratos, mitiga conflitos de responsabili-

dade entre fornecedores e favorece maior eficiência operacional, com resposta mais ágil a incidentes e evolução contínua do sistema.

Governança, responsabilização e conformidade: A concentração das obrigações em um único fornecedor facilita o cumprimento de requisitos de segurança da informação, conformidade com a LGPD, rastreabilidade dos sorteios e acesso integral às bases de dados, garantindo maior transparência e controle institucional.

Dessa forma, a contratação em lote único promove integração, eficiência e economicidade, enquadrando-se nas hipóteses do art. 40, § 3º, I e II, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo à competitividade do certame, haja vista a existência de empresas no mercado com capacidade técnica para fornecer a solução de forma integrada.

A contratação em lote único encontra respaldo no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade técnica da segregação do objeto, sob pena de comprometimento da integração sistêmica, da segurança da informação, da rastreabilidade dos sorteios e da adequada responsabilização contratual.

### 3. UNIDADE REQUISITANTE

- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO;

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

#### 5.2. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

Poderão participar da licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus Anexos e estiverem habilitados para participação da mesma, desde que: desempenhe atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Pregão; atenda aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos do Edital.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos no edital e anexos poderá acarretar desclassificação da empresa.

#### 5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a garantia da contratação equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, com fundamento nos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021.

Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo banco central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- seguro garantia;
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo banco central do Brasil.
- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

A garantia deverá ser prestada, no máximo, até a data de assinatura do contrato, oportunizando ainda o prazo de 1 mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, na forma do art. 96, § 3º da lei 14.133/2021 em caso da escolha da modalidade de seguro-garantia.

Na garantia do caução, fiança bancária e título de capitalização previsto no inciso i, iii, iv do art. 96 da lei 14.133/2021 terá um prazo de até 10(dez) dias após a assinatura do contrato.

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.



#### 5.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente.

#### 5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- Trata-se de obra a ser contratada mediante licitação, na modalidade Concorrência.

#### 6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- Licitação do tipo menor preço, mediante empreitada por preço global.

#### 7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

A presente contratação contempla a prestação de serviço contínuo, envolvendo fornecimento e implantação de software em plataforma web e aplicativo mobile, destinado ao incentivo à emissão de notas fiscais, realização de sorteios de prêmios mensais e anuais, bem como serviços de gestão, hospedagem em nuvem (SaaS automatizada, segurança e backup), customização, manutenção e suporte técnico, voltados à execução do programa municipal de educação e cidadania fiscal.

A execução do objeto observará as seguintes fases:

**Fase I Implantação (objeto de resultado certo e determinado):** Deverá ser concluída no prazo máximo de 70 (setenta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, compreendendo fornecimento, customização, integrações, testes e treinamento, encerrando-se com a emissão do Termo de Aceite Definitivo pela Administração.

**Fase II Prestação Contínua de Serviços:** Terá início somente após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da Implantação, compreendendo os serviços de gestão, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, segurança da informação, auditoria técnica e suporte técnico, sendo executada durante o período de vigência contratual.

**A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução, compatível com as etapas previstas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, o qual deverá ser submetido à aprovação da Administração.**

A implantação inicial será executada conforme as seguintes etapas mínimas:

**Etapas 1:** Em até 5 (cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço, realização de reunião de kick-off com os servidores designados pela contratante, para alinhamento das regras de negócio e critérios da solução.

**Etapas 2:** Em até 15 (quinze) dias úteis após a Ordem de Serviço, apresentação do cronograma de execução contendo atividades, prazos, marcos de entrega e responsabilidades, bem como esclarecimentos de eventuais dúvidas técnicas.

**Etapas 3:** Em até 60 (sessenta) dias úteis após a Ordem de Serviço, apresentação de projeto-piloto em pleno funcionamento em ambiente de testes, para avaliação e aprovação da contratante.

**Etapas 4:** Em até 70 (setenta) dias úteis após a Ordem de Serviço, conclusão da implantação integral da solução nos ambientes web e mobile, bem como realização do treinamento dos servidores.

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos implicará a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

#### 8. ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais)**, conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada através do Banco de Preços.

#### 9. JUSTIFICATIVA

A contratação da solução tecnológica é necessária para fortalecer as políticas de incentivo à emissão de notas fiscais, promovendo maior conformidade tributária e estimulando o comportamento fiscal responsável entre os contribuintes. Ao adotar mecanismos modernos e atrativos, como a participação em sorteios vinculados à exigência da NFS-e, o Município

cria um ambiente favorável à ampliação da cultura de formalização das operações, contribuindo para a justiça fiscal e para a redução da evasão.

A experiência consolidada em diversos entes federativos demonstra que iniciativas semelhantes geram aumento expressivo na arrecadação do ISSQN, ampliando a capacidade financeira da Administração para investir em políticas públicas essenciais. A solução tecnológica pretendida não apenas incentiva o contribuinte a exigir sua nota, mas também fortalece a relação de confiança entre sociedade e governo, garantindo maior transparência na gestão fiscal e na divulgação dos resultados obtidos.

Além disso, a adoção de sistema informatizado específico permite modernizar os processos internos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento SEMAFO, assegurando maior eficiência, padronização e confiabilidade nas ações de incentivo fiscal. A plataforma integrada possibilitará acompanhamento em tempo real, geração de relatórios e controle auditável dos sorteios, promovendo segurança jurídica e operacional aos procedimentos administrativos.

Por fim, a contratação atende à necessidade de disponibilizar uma solução completa, contemplando implantação, customização, manutenção e suporte técnico contínuo, garantindo sua plena funcionalidade ao longo do ciclo de vida. Trata-se de medida indispensável para fortalecer a arrecadação municipal, valorizar o contribuinte que cumpre seu papel cidadão e assegurar que a Administração Pública disponha de ferramentas modernas, eficazes e alinhadas às boas práticas de gestão fiscal.

### **9.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução proposta consiste na contratação de sistema informatizado completo, desenvolvido para promover a cidadania fiscal e reforçar a arrecadação municipal, abrangendo todas as etapas necessárias ao seu ciclo de vida: implantação inicial, customização com identidade visual do Município, integração ao sistema de NFS-e, operação contínua em plataforma web responsiva e aplicativo mobile, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico permanente, atualizações de segurança, armazenamento e tratamento de dados, além da execução de sorteios eletrônicos auditáveis. Trata-se de uma solução tecnológica integrada que, desde a instalação até a manutenção final, garante funcionamento estável, seguro e transparente, permitindo à Administração Pública operar, monitorar e aprimorar continuamente as ações de incentivo fiscal ao longo de todo o período contratual.

## **10. DA EXECUÇÃO**

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O modelo de execução contratual observará a distinção entre objeto de resultado certo (implantação) e serviços de natureza contínua, conforme previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedado o início da prestação dos serviços contínuos antes da emissão do Aceite Definitivo da implantação.

#### **10.1. FORMA DE ENTREGA**

A entrega do objeto contratual deverá ocorrer em 5 etapas:

A empresa contratada deverá disponibilizar e implantar o software nas seguintes etapas:

1. Reunião de kick-off onde será feito o levantamento de requisitos e necessidades e objetivos a serem atingidos com o projeto.
2. Apresentação do cronograma de atividades e alinhamento quanto às dúvidas que surgiram.
3. Testes - ambiente de ajustes, configurações, parametrizações e simulações não oficiais, em ambiente interno; com participação da contratada.
4. Produção, ambiente totalmente operacional, configurado, parametrizado e customizado conforme as necessidades (regra de negócio) e identidade visual do Município, liberado à população.
5. Capacitação técnica e treinamento dos servidores, nomeados e designados para tal finalidade. A entrega será realizada de forma remota e/ou presencial, conforme cronograma acordado, com acesso ao ambiente web, aplicativo mobile (Android e iOS), e painel de gestão administrativa do software.

A implantação deverá incluir:

- Customização da identidade visual e institucional do Município;
- Integração com o sistema de arrecadação municipal (SIA) e outros sistemas correlatos;
- Parametrização da regra de negócio definida dos sorteios e prêmios instantâneos;
- Capacitação técnica e treinamento dos servidores;
- Aprovação e entrega da documentação técnica e operacional.

- Publicação nas principais lojas de APS como **Play Store e Apple Store**.

#### **Etapas de Prestação Contínua de Serviços**

Após a aprovação, a empresa contratada deverá garantir, durante todo o período de vigência contratual (60 meses), a prestação dos seguintes serviços:

- Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema;
- Suporte técnico remoto e/ou presencial em horário comercial;
- Adequações legais e funcionais conforme alterações normativas ou demandas da administração;
- Atualizações tecnológicas que assegurem a continuidade, segurança e a performance da solução desenvolvida. Melhorias e ajustes necessários na identidade visual e institucional do software (WEB e Mobile);

### **11. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO**

A solução a ser fornecida deverá compreender um sistema informatizado completo, composto por **plataforma web administrativa de gestão da solução, portal público e aplicativo mobile (Android e iOS) de acesso do cidadão (contribuinte)**. O objetivo é viabilizar a gestão do programa de incentivo à solicitação de documentos fiscais eletrônicos, com participação em sorteios, de forma segura, eficiente, intuitiva e alinhada às diretrizes de inovação da administração pública.

A solução deverá contemplar os seguintes serviços e funcionalidades, detalhadamente especificados a seguir:

#### **11.1. FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO**

Desenvolvimento e implantação de uma plataforma para estímulo à emissão de NFS-e com geração de cupons de sorteio.

Emissão de cupons digitais para participação em sorteios mensais.

#### **11.2. SISTEMA DE SORTEIOS COM AUDITORIA EXTERNA**

Mecanismo digital, seguro e auditável para sorteio dos cupons, com acompanhamento de auditoria externa independente.

##### **11.2.1. FORMA DE EXECUÇÃO:**

- Plataforma web responsiva e aplicativo mobile (Android e iOS);
- Dashboard - painel administrativo
- Implantação em ambiente de produção com acesso garantido à administração municipal e aos cidadãos;
- Customização visual com identidade institucional do Município (brasão, cores, fontes, imagens);
- Integração nativa com o sistema de arrecadação municipal (SIA);
- Treinamento inicial para servidores públicos e entrega de manuais operacionais.
- Captura automática dos dados da nota contendo CPF/CNPJ válido, nome e número da NFSe;
- Interface de consulta para o cidadão acompanhar as NFSe emitidas em seu CPF.
- Registro individualizado por CPF, com histórico de acúmulo e uso de pontos;
- Regras de conversão parametrizáveis;
- Geração automática e intransferível dos cupons com registro auditável;
- Interface de consulta pública para acompanhar sorteios e ganhadores.
- Sorteios mensais por meio eletrônico com uso de algoritmo randômico certificado;
- Participação de auditoria externa independente, para validação e emissão de laudo técnico dos resultados;
- Publicação dos ganhadores no portal do nota com transparência.
- Cadastro com autenticação segura via CPF e validação por e-mail;

#### **11.3. PORTAL DO CIDADÃO**

Interface pública online acessível por navegador ou aplicativo (android e iOS), voltada ao contribuinte.

##### **11.3.1. FORMA DE EXECUÇÃO:**

- Cadastro com autenticação segura integrado ao GOV.BR;
- Consulta de notas fiscais em seu nome/CPF/CNPJ e cupons disponíveis;

- Consulta aos sorteios realizados e resultados.

#### 11.4. PLATAFORMA WEB ADMINISTRATIVA DE GESTÃO DA SOLUÇÃO

Painel de controle, ou seja, um ambiente administrativo de gestão da solução, exclusivo para uso da contratante municipal.

##### 11.4.1. FORMA DE EXECUÇÃO:

- Gerenciamento de usuários, visualização de relatórios e indicadores;
- Configuração de regras de pontos e sorteios;
- Exportação de dados para fiscalização e planejamento;
- Registro de auditoria para todas as ações.

#### 11.5. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DO SISTEMA

Suporte contínuo do sistema, com manutenções correções e preventivas de falhas e instabilidades, melhorias e atualizações tecnológicas.

##### 11.5.1. FORMA DE EXECUÇÃO:

- Atendimento remoto e/ou presencial em horário comercial;
- Correções e manutenções de falhas e implantação de melhorias solicitadas pela administração;
- Atualizações de segurança, desempenho e adequações legais (ex: LGPD).

#### 11.6. ARMAZENAMENTO, SEGURANÇA E CONFORMIDADE LEGAL

Infraestrutura que assegure integridade, sigilo, disponibilidade e conformidade dos dados.

##### 11.6.1. FORMA DE EXECUÇÃO:

- Hospedagem em servidores localizados no Brasil, conforme LGPD;
- Backup automático periódico, 2x ao dia, preferivelmente às 12:00 e às 00:00;
- Certificado SSL tipo EV SSL (Não deve ser autoassinado) e controle de acesso por credenciais individuais;
- Conformidade com normas de segurança da informação e auditoria.

### 12. FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO

#### 12.1. DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA WEB RESPONSIVA

A CONTRATADA deverá desenvolver uma plataforma web moderna, responsiva e compatível com os principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari), utilizando tecnologias atualizadas e seguras, tais como HTML5, CSS3, e frameworks JavaScript modernos (preferencialmente ReactJS, VueJS ou Angular). A plataforma deverá ser desenvolvida com foco em acessibilidade digital (WCAG 2.1 Web Content Accessibility Guidelines), usabilidade e compatibilidade com dispositivos móveis.

Deverá estar em conformidade com os critérios técnicos do termo de referência e **Padronização Visual definida na reunião de Kick-off**, e seguir boas práticas de desenvolvimento, com separação de front-end e back-end (arquitetura desacoplada).

#### 12.2. DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO MOBILE (ANDROID E IOS)

O contratado deverá entregar um aplicativo nativo ou híbrido (preferencialmente utilizando frameworks multiplataforma como **Flutter** ou **React Native**), com compatibilidade total às últimas versões dos sistemas Android e iOS. O aplicativo deverá garantir performance otimizada, arquitetura escalável, e segurança avançada, incluindo autenticação segura (OAuth 2.0), criptografia de dados local (SQLite criptografado ou equivalente) e uso de notificações push via Firebase ou serviço compatível.

Deverá seguir as diretrizes da **Google Play Developer Policy Center** e da **Apple App Store Review Guidelines**, respeitando políticas de privacidade e coleta mínima de dados.

#### 12.3. PAINEL ADMINISTRATIVO (DASHBOARD)

O painel de controle administrativo deverá ser desenvolvido com **frameworks modernos de UI/UX**, como Tailwind CSS, Material Design, ou Bootstrap 5, e deverá contar com:

- Sistema de permissões e autenticação robusto, baseado em JWT (JSON Web Token), com controle de sessões, logs de acesso e rastreamento de ações (auditoria interna).
- Integração com diretórios de identidade, se necessário, via **SAML** ou **OAuth 2.0**.
- Módulo de gerenciamento de sorteios com interface para visualização e validação dos dados.
- Geração automática de relatórios em formato PDF, CSV e XLSX.
- Logs de atividade com trilha de auditoria exportável.

#### 12.4. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO DE NFS-E

A plataforma deverá se integrar **nativamente via API RESTful ou WebService (SOAP)** ao sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do Município. Caso o sistema de NFS-e esteja hospedado por fornecedor externo, a contratada deverá estabelecer comunicação com o responsável técnico para garantir a integração segura, autenticada e com sincronização programada (mínimo uma vez ao dia, idealmente em tempo real).

As APIs utilizadas deverão estar documentadas em padrão **OpenAPI 3.0 (Swagger)** ou **versão mais atualizada no momento do desenvolvimento**, com autenticação por token e uso de HTTPS. Os dados extraídos deverão ser armazenados em banco de dados relacional, com estrutura de logs e versionamento das requisições.

#### 12.5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Todas as camadas da solução deverão adotar boas práticas de **segurança da informação** em conformidade com as diretrizes da **ISO/IEC 27001**, incluindo:

- Transmissão de dados criptografada com **TLS 1.2 ou superior**.
- Criptografia de dados sensíveis em repouso (ex: AES-256).
- Proteção contra vulnerabilidades conhecidas (OWASP Top 10).
- Implementação de WAF (Web Application Firewall), monitoramento ativo e política de backup diário com retenção mínima de 30 dias.
- A plataforma deverá conter sistema de **controle de acesso baseado em funções (RBAC)**, com logs de acesso por usuário e tentativa de login.
- Tentativas de login que ultrapassem 10 vezes devem ser banidas temporariamente, prevenindo assim ataques de força bruta.

Além disso, o tratamento de dados pessoais (nome, CPF, e-mail, etc.) deverá observar rigorosamente a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, assegurando os princípios de necessidade, finalidade, segurança, transparência e prestação de contas.

#### 12.6. GERAÇÃO DE CUPONS E EXECUÇÃO DE SORTEIOS

A plataforma deverá implementar um **sistema de geração automática de cupons**, conforme critérios estabelecidos pela administração pública, com algoritmos validados e registrados em banco de dados.

O sorteio eletrônico deverá ocorrer com base em **mecanismo auditável**, preferencialmente utilizando **funções de hash seguras** (ex: SHA-256) e com possibilidade de simulação pública. Todos os sorteios deverão gerar relatórios digitais com informações dos participantes, total de cupons, data e horário do sorteio, e número(s) sorteado(s). O sistema deverá ser compatível com acompanhamento por órgãos de auditoria interna ou externa.

#### 8.7. INFRAESTRUTURA E AMBIENTE DE HOSPEDAGEM

A plataforma deverá ser hospedada em ambiente cloud de alta disponibilidade, com SLA mínimo de **99,5%**, utilizando provedores confiáveis (AWS, Azure, Google Cloud, ou data center com certificação Tier III ou superior).

O banco de dados utilizado deverá ser relacional (preferencialmente **PostgreSQL**), com suporte a replicação, backup automático e escalabilidade horizontal. O servidor deverá dispor de:

- Monitoramento de recursos em tempo real (CPU, memória, rede).
- Sistema de alerta automático em caso de falhas.



- Gerenciamento via painel web com acesso da equipe de TI do Município.

## 12.8. CUSTOMIZAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

Toda a identidade visual da plataforma e do aplicativo deverá ser personalizada conforme os **manuals de comunicação institucional do Município**, incluindo brasão, paleta de cores, imagens, tipografia e nomenclatura oficial. A CONTRATADA deverá submeter modelos para validação da equipe responsável antes da implantação final.

## 12.9. TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Deverá ser oferecido **treinamento técnico e operacional** a, no mínimo, 10 (dez) servidores públicos indicados pela Administração, com duração mínima de 8 (oito) horas, presencial ou remoto, acompanhado de material didático e vídeos explicativos. Os seguintes materiais deverão ser entregues:

- Manual do Administrador do Sistema (PDF);
- Manual do Usuário Cidadão (PDF);
- Documentação Técnica da API (Swagger ou similar);
- Manual de Execução dos Sorteios (passo a passo com prints).

## 12.10. LICENCIAMENTO, PROPRIEDADE INTELECTUAL E CÓDIGO-FONTE

Ao final do contrato, o Município deverá ter **acesso irrestrito ao código-fonte completo da solução**, bancos de dados e documentação técnica, sem qualquer custo adicional. O sistema não poderá conter travas de uso, licenças restritivas ou qualquer tipo de obsolescência programada.

A titularidade do software será do Município, que poderá, a seu critério, realizar alterações, aprimoramentos ou repassar o sistema a outro fornecedor.

## 13. VINCULAÇÃO DE CPF/CNPJ À NFS-E

O contratado deverá implementar funcionalidade que permita a **vinculação de dados de identificação fiscal (CPF ou CNPJ)** à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), tanto no momento da emissão quanto no posterior acompanhamento por parte do contribuinte. Essa função é essencial para garantir a rastreabilidade, a transparência fiscal e o estímulo à cidadania tributária.

A vinculação dos dados deve ocorrer de forma **automática, segura e auditável**, possibilitando o controle tanto por parte do emissor quanto do tomador de serviços.

### 13.1. FORMA DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES TÉCNICAS

#### 13.1.1. INTEGRAÇÃO DIRETA COM O EMISSOR MUNICIPAL DE NFS-E

A plataforma contratada deverá se integrar diretamente ao sistema oficial do Município para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica, por meio de **API RESTful ou Webservice (SOAP)** fornecido pela administração municipal ou seu prestador. A comunicação deverá ocorrer com autenticação segura (token, certificado digital ou outro método aprovado) e com envio e recebimento em padrão XML ou JSON conforme a modelagem oficial da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais).

O sistema deverá ser capaz de **consultar em tempo real** os documentos emitidos com campos de CPF e/ou CNPJ preenchidos, utilizando filtros por período, prestador, tomador ou número da nota.

#### 13.1.2. CAPTURA AUTOMÁTICA E VALIDAÇÃO DOS DADOS FISCAIS

O sistema deverá capturar automaticamente os dados da NFS-e diretamente da base de dados oficial, sempre que houver CPF ou CNPJ informado nos campos do tomador de serviços. O número de CPF ou CNPJ deverá ser **validado por algoritmo de verificação** para evitar registros inválidos.

Todos os dados capturados deverão ser armazenados em banco de dados relacional com criptografia e política de integridade, mantendo um histórico auditável, com log de data e hora da captura, e do emissor correspondente

#### 13.1.3. RELATÓRIOS E EXPORTAÇÕES



O sistema deverá permitir a **exportação dos dados vinculados por CPF/CNPJ** em relatórios no formato PDF, CSV e XLSX, com filtros de período, serviço, prestador ou valores. A emissão desses relatórios deverá estar disponível aos administradores e, parcialmente, ao usuário final (apenas seus dados).

Os dados que forem públicos deverão mascarar documentos e nomes de pessoas afim de manter a privacidade.

#### 13.1.4. DISPONIBILIDADE E ESCALABILIDADE

Essa funcionalidade deverá operar com **alta disponibilidade**, dentro da mesma infraestrutura descrita no projeto principal da plataforma. O sistema deve suportar a escalabilidade horizontal e picos de acesso, sobretudo em períodos próximos a sorteios ou fechamento fiscal.

### 14. EMISSÃO DE CUPONS E REALIZAÇÃO DE SORTEIOS MENSAIS

A CONTRATADA deverá desenvolver, implantar e manter a funcionalidade específica para a **conversão automática da pontuação acumulada pelos cidadãos em cupons digitais**, válidos para participação em sorteios públicos mensais promovidos pela administração municipal. Esta ação visa fomentar a cidadania fiscal e estimular o contribuinte a solicitar a emissão de NFS-e com CPF, alinhando-se a boas práticas de incentivo tributário e combate à sonegação fiscal.

O sistema de sorteios deverá operar de forma **segura, auditável, transparente e conforme critérios de isonomia e publicidade**, permitindo a fiscalização dos processos por cidadãos, servidores públicos e órgãos de controle.

#### 14.1. REGRAS DE CONVERSÃO PARAMETRIZÁVEIS

O sistema deverá permitir que a administração municipal configure livremente as **regras de conversão de pontos em cupons digitais**, por meio de interface administrativa amigável. As regras deverão incluir:

- Proporção entre pontos e cupons (ex: 10 pontos = 1 cupom);
- Limite máximo de cupons por CPF por mês ou sorteio;
- Critérios de elegibilidade por perfil de contribuinte, setor ou período;
- Validade temporal dos cupons e sua vinculação a um sorteio específico;
- Definição da periodicidade dos sorteios (mensal, bimestral, etc.);
- Exceções e restrições administrativas (ex: inadimplência, CPF irregular).

Cada alteração de regra deverá ser registrada em log de auditoria, com identificação do usuário responsável, data e hora da modificação.

#### 14.2. GERAÇÃO AUTOMÁTICA E INTRANSFERÍVEL DOS CUPONS

A plataforma deverá gerar os cupons de forma **automática, segura e intransferível**, vinculando-os diretamente ao CPF do cidadão e ao período correspondente. Cada cupom gerado deverá conter:

- Identificador único (UUID);
- CPF do titular vinculado;
- Referência ao número da(s) NFS-e ou pontos que originaram o cupom;
- Mês e ano de validade do sorteio correspondente;
- Status (válido, utilizado, premiado, expirado).

Os cupons deverão ser armazenados em banco de dados com criptografia, com capacidade de exportação para relatórios e integração com os demais módulos da plataforma.

Não será permitida a transferência de cupons entre usuários, nem a duplicidade ou reemissão manual, salvo mediante autorização formal da administração.

#### 14.3. REALIZAÇÃO DOS SORTEIOS

O sistema deverá incluir módulo específico para realização dos sorteios, com as seguintes exigências técnicas:

- Geração aleatória dos ganhadores mediante **algoritmo de sorteio randômico certificado (ex: Random.org, Mersenne Twister, ou similar)**;

- Possibilidade de realização do sorteio ao vivo com recurso de projeção pública;
- Interface para upload de lista de cupons válidos e registro automático dos sorteados;
- Emissão automática de ata e relatório do sorteio, contendo data, horário, número total de participantes, cupons válidos e vencedores;
- Registro de backup de todas as operações em banco de dados, com auditoria digital;
- Mecanismo de bloqueio de cupons após sorteio.
- O sorteio deverá ser atestado por, no mínimo, 2 auditores externos (sem ônus a contratante), que irão fornecer relatório assinado, a fim de atestar a legitimidade dos sorteios.

Caso exigido por legislação local, o sistema deverá permitir **integração com auditorias externas ou órgãos fiscalizadores** para conferência dos procedimentos e resultados dos sorteios.

## 15. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

O contratado deverá projetar, desenvolver, implantar e manter um **mecanismo eletrônico de sorteios públicos**, com geração aleatória certificada, monitoramento por empresa de auditoria independente e ampla rastreabilidade dos procedimentos, a fim de assegurar **transparência, legalidade, isonomia e segurança jurídica** nas premiações decorrentes da campanha de estímulo à emissão de NFS-e com CPF.

Este módulo deverá estar integrado ao sistema de cupons e pontos da plataforma e ser auditável por órgãos internos e externos, atendendo os padrões legais e técnicos exigidos para processos de premiação vinculados à administração pública.

### 15.1. SORTEIOS ELETRÔNICOS COM ALGORITMO RANDÔMICO CERTIFICADO

Os sorteios devem ser realizados mensalmente, exclusivamente por meio digital, utilizando algoritmo de geração aleatória com alto grau de confiabilidade estatística e certificação pública. São aceitas as seguintes tecnologias, entre outras equivalentes:

- **Mersenne Twister** com semente pública verificável;
- **Random.org API**, com histórico e certificação de aleatoriedade via ruído atmosférico;
- Soluções nacionais de sorteio eletrônico com **validação criptográfica (hashes de entrada e saída)**.

A geração do resultado deverá ser irreversível e auditável, com logs detalhados dos dados de entrada (lista de cupons válidos) e saída (cupom sorteado), com registros de data, hora, IP da máquina e usuário do sistema.

### 15.2. REGISTRO EM ATA DOS PROCEDIMENTOS

O sistema deverá gerar automaticamente uma **ata digital de cada sorteio**, contendo:

- Lista de cupons participantes;
- Métodos e ferramentas utilizadas;
- Algoritmo de sorteio aplicado;
- Hashes criptográficos de verificação;
- Resultado final com ganhador(es);
- Assinaturas eletrônicas dos responsáveis pelo sorteio e da auditoria.

Essa ata deverá ser exportável em PDF/A, com integridade verificada por assinatura digital padrão ICP-Brasil, para arquivamento e controle institucional por no mínimo 5 (cinco) anos.

### 15.3. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA DE AUDITORIA EXTERNA

É exigência da Administração que todos os sorteios sejam acompanhados por **empresa de auditoria externa independente**, legalmente habilitada, a qual deverá:

- Acompanhar em tempo real a execução do sorteio digital;
- Atestar o funcionamento regular e aleatório do algoritmo empregado;
- Verificar a legitimidade da base de cupons válidos;

- Emitir **laudo técnico** com parecer conclusivo, assinado digitalmente.

O sistema deverá oferecer acesso restrito, porém transparente, à interface administrativa para a empresa auditora, com visualização de logs e funcionalidades necessárias ao acompanhamento.

O contratado deverá garantir essa compatibilidade técnica, bem como fornecer documentação clara e completa do funcionamento da plataforma, possibilitando que a auditoria realize testes de conformidade sempre que necessário.

#### 15.4. PUBLICAÇÃO TRANSPARENTE DOS GANHADORES

Após a validação e homologação do sorteio, o sistema deverá publicar no **Portal do Cidadão**:

- Lista dos ganhadores do sorteio, com **máscara de CPF** (ex: 123.\*\*\*.456-78);
- Link para ata oficial do sorteio;
- Laudo técnico da auditoria;
- Histórico de sorteios anteriores com acesso público irrestrito.

A página de publicação deverá ser responsiva, acessível (atendendo ao padrão WCAG 2.1), com URLs amigáveis e indexáveis por mecanismos de busca.

Essa transparência está amparada pela **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, devendo sempre respeitar os limites impostos pela **LGPD**, especialmente quanto à identificação dos ganhadores, expondo apenas os dados mínimos necessários para a conferência pública.

#### 16. REGRA DE NEGÓCIO

O sistema deverá implementar, de forma automatizada, regras de negócio específicas para a geração de pontuação, emissão de cupons de sorteio e prêmios instantâneos, vinculadas tanto ao **CPF ou CNPJ do prestador de serviço** (emissor da nota) quanto ao CPF ou CNPJ do tomador de serviço (cliente identificado na NFS-e), promovendo justiça fiscal e estímulo à emissão regular de notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) com identificação do contribuinte.

Essas regras deverão ser totalmente parametrizáveis via painel administrativo da plataforma, permitindo à Administração Municipal configurar, alterar e ampliar critérios de pontuação, faixas de sorteio, quantidade de sorteios por mês, prêmios, datas e condições específicas para campanhas promocionais e ações institucionais eventuais.

##### 16.1. GERAÇÃO DE PONTUAÇÃO VINCULADA A CPF/CNPJ

- O sistema deverá calcular automaticamente a pontuação com base no valor das notas fiscais emitidas, atribuindo pontos de forma individualizada tanto para o prestador de serviço (emissor) quanto para o tomador (cliente), sempre que constar CPF ou CNPJ válido na nota.
- A pontuação base deverá seguir a seguinte lógica: A cada R\$ 100,00 em NFS-e emitida, será gerado 1 (um) ponto. Cada ponto corresponderá automaticamente a 1 (um) cupom digital para sorteio. (podendo ser editável conforme vontade da Administração);
- A conversão de valores para pontos deve ser exata e aplicar truncamento inferior (valores residuais não pontuam até atingirem novo múltiplo de R\$ 100,00). Exemplo: R\$ 249,99 gera 2 pontos.
- O sistema deverá permitir o registro histórico de pontos acumulados, cupons gerados e sorteios associados, com rastreabilidade completa por CPF/CNPJ e data.
- A lógica de pontuação deverá permitir parâmetros distintos e independentes para prestadores e tomadores, podendo a Administração definir regras diferentes para cada grupo, inclusive se desejar pontuar apenas um dos lados em determinadas campanhas.

##### 16.2. REGRAS DE SORTEIO PARA TOMADORES DE SERVIÇO (CLIENTES)

O sistema deverá permitir a configuração de sorteios mensais, com base na soma dos valores das NFS-e emitidas no mês vinculadas ao CPF do cliente. Os sorteios deverão ser divididos em faixas de valores conforme abaixo:

- **1º Sorteio** Notas de R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- **2º Sorteio** Notas de R\$ \*\*\*\*\* até R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- **3º Sorteio** Notas de R\$ \*\*\*\*\* até R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX

- **4º Sorteio** Notas de R\$ \*\*\*\*\* até R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- **5º Sorteio** Notas acima de R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX

O sistema deverá atribuir os cupons automaticamente aos clientes com base na faixa em que se enquadra a soma de suas notas mensais e realizar a distribuição segmentada de cupons conforme os parâmetros definidos para cada faixa.

### 16.3. REGRAS DE SORTEIO PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

Da mesma forma, a plataforma deverá calcular mensalmente a soma total dos valores de NFS-e emitidas por cada prestador (CNPJ/CPF) e classificá-lo em faixas, conforme abaixo:

- **1º Sorteio** Total de NFS-e de R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- **2º Sorteio** De R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- **3º Sorteio** De R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- **4º Sorteio** De R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- **5º Sorteio** Acima de R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX

A classificação será automática, com os cupons atribuídos exclusivamente dentro da faixa correspondente. A mesma lógica de geração de pontos (exemplo: 1 ponto por R\$ 100,00) deverá ser aplicada a prestadores, respeitando os parâmetros definidos no painel.

### 16.4 PARAMETRIZAÇÃO E FLEXIBILIDADE DAS REGRAS

- Todos os valores de faixas, a quantidade de pontos por valor, número de sorteios, periodicidade e valores dos prêmios deverão ser editáveis diretamente pelo painel administrativo da plataforma, por servidores autorizados, sem necessidade de intervenção técnica do contratado.
- O sistema deverá permitir a criação de sorteios extraordinários, com regras distintas, faixas personalizadas e prêmios especiais, vinculados a períodos sazonais ou campanhas específicas da Administração.
- Deverá haver suporte para ativar ou desativar faixas, definir limites de pontuação, alterar critérios de elegibilidade, criar sorteios exclusivos para prestadores ou clientes, bem como limitar sorteios a determinados grupos (ex: por bairro, categoria, valor acumulado, entre outros).

### 16.5. AUDITORIA E INTEGRIDADE DAS REGRAS

- Todas as configurações aplicadas às regras de negócio deverão ser registradas em logs com data, hora, autor da modificação e versão da regra ativa para fins de controle interno e auditoria externa.
- O sistema deverá conter validações internas que impeçam a duplicidade, manipulação ou exclusão indevida de cupons ou pontuações.

O contratado deverá garantir que a lógica de pontuação, faixas e sorteios seja transparente, rastreável e disponível para auditoria pública, mediante relatórios acessíveis à gestão e à empresa auditora responsável pelo sorteio.

### 16.6. RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DOS PRÊMIOS E METODOLOGIA DO SORTEIO

**16.6.1. Responsabilidade pelo pagamento dos prêmios.** O pagamento e/ou a entrega dos prêmios previstos nos sorteios e prêmios instantâneos serão de responsabilidade exclusiva da Administração Municipal, inclusive quanto ao custeio, disponibilização de recursos, procedimentos internos e eventuais encargos incidentes. O contratado não será responsável por efetuar pagamentos, realizar repasses, custodiar valores, adquirir prêmios ou assumir qualquer obrigação financeira relacionada à premiação, limitando-se ao fornecimento da plataforma e às funcionalidades necessárias para parametrização, apuração, emissão de cupons, geração de relatórios e rastreabilidade.

**16.6.2. Metodologia do sorteio.** A metodologia a ser adotada em cada campanha (mensal ou extraordinária) será definida pela Administração Municipal em regulamento/ato específico, contemplando, no mínimo: (i) período de apuração; (ii) critérios de elegibilidade; (iii) regras de classificação por faixas e distribuição de cupons; (iv) forma de seleção dos contemplados e critérios de desempate; (v) forma de divulgação dos resultados; e (vi) prazos e procedimentos para recebimento do prêmio. O sistema deverá permitir a operacionalização integral desses parâmetros e manter trilha de auditoria completa (logs de alterações, apurações e relatórios).

## 17. PORTAL DO CIDADÃO

O contratado deverá desenvolver, implantar e manter um **Portal do Cidadão**, com acesso público e gratuito, disponível por meio de navegador web e aplicativo mobile (Android e iOS), destinado ao contribuinte que participa do programa de incentivo à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) com CPF. O portal deverá permitir que o usuário consulte suas notas emitidas, pontos acumulados, cupons de sorteio, resultados de sorteios e informações relevantes à sua participação no programa.

A interface deverá ser moderna, intuitiva, responsiva, acessível e em conformidade com os princípios da **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)**, **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e demais normas aplicáveis à administração pública digital.

### 17.1. ACESSO MULTIPLATAFORMA E RESPONSIVO

O contratado deverá entregar uma solução que seja:

- Totalmente responsiva, adaptando-se automaticamente a diferentes resoluções de tela (smartphones, tablets, notebooks, desktops);
- Disponível em formato aplicativo mobile para Android (Google Play) e iOS (App Store), utilizando preferencialmente frameworks multiplataforma como Flutter, React Native ou similar, independente da tecnologia o mesmo deverá estar sempre atualizado a fim de prevenir vulnerabilidades já corrigidas;
- Compatível com navegadores modernos (Chrome, Firefox, Safari, Edge), com suporte às últimas versões estáveis;
- Integrada à identidade visual oficial do Município (cores, brasão, fontes, logotipo), conforme manual de identidade visual institucional.
- A solução deverá conter mecanismos de acessibilidade digital.

### 17.2. ESTRUTURA DO PORTAL: ÁREA PÚBLICA E ÁREA PRIVADA

O Portal do Cidadão deverá ser estruturado com duas áreas bem definidas: uma **área de visualização pública**, de acesso irrestrito, e uma **área de acesso privado**, restrita mediante autenticação do usuário.

A **área pública** deverá apresentar informações institucionais e gerais do programa, tais como: objetivos do incentivo à emissão de NFS-e, regras vigentes de pontuação e sorteios, calendário atualizado com datas previstas para premiações, quantidade de participantes, valor total movimentado em NFS-e no período, histórico de sorteios realizados, prêmios distribuídos e publicações oficiais (editais, atas, laudos de auditoria e demais documentos públicos). Esses dados devem ser atualizados dinamicamente e estar dispostos de forma visual, por meio de painéis, gráficos e linhas do tempo interativas, respeitando os princípios da publicidade e da transparência ativa.

A plataforma deverá dispor de um módulo de **consulta pública**, no qual qualquer cidadão possa acompanhar:

- Regras do programa e do sorteio atual;
- Quantidade de cupons válidos por mês;
- Data prevista para realização do sorteio;
- Lista dos ganhadores com CPF parcial (ex: 123.\*\*\*.\*\*\*-78);
- Histórico dos sorteios anteriores e resultados arquivados.

Essa interface deverá seguir os princípios de acessibilidade (WCAG 2.1), responsividade para dispositivos móveis e respeitar integralmente os limites de exposição de dados pessoais previstos na **LGPD**, assegurando que a transparência pública não infrinja a privacidade dos participantes.

A **área privada**, acessada mediante login individual através de integração com GOV.BR, deverá apresentar ao cidadão informações personalizadas e restritas ao seu perfil, tais como: notas fiscais emitidas em seu CPF/CNPJ, pontuação acumulada, cupons de sorteio gerados, histórico de participação, resultados individuais em sorteios, e alertas sobre prazos de validade de pontos. Essa área deverá ser protegida por autenticação segura, e com registros de acesso conforme exigido pela **LGPD**.

A plataforma deverá disponibilizar um **painel de acesso individualizado ao cidadão**, por meio de autenticação plataforma GOV.BR, permitindo que o usuário visualize:

Lista de NFS-e emitidas em seu nome;

- Dados principais da nota (número, data, prestador, valor e serviços prestados);
- Possibilidade de download em PDF;
- Indicador de cupons gerados.



O painel deverá ser responsivo, acessível e oferecer suporte a dispositivos móveis, de acordo com as diretrizes WCAG 2.1 e com foco na experiência do usuário (UX). As informações exibidas devem respeitar os princípios da **LGPD**, sendo vedado o compartilhamento com terceiros sem consentimento do titular dos dados.

Deverá ser disponibilizada interface amigável e responsiva para que o cidadão, autenticado via GOV.BR, possa consultar:

- Saldo de pontos atual;
- Detalhamento dos lançamentos;
- Expiração prevista de pontos;
- Situação da vinculação com cupons de sorteio (quando aplicável).

A interface deverá operar em conformidade com os princípios de transparência ativa do **Governo Digital (Lei nº 14.129/2021)** e respeitar integralmente os direitos do titular previstos na **LGPD**, incluindo o acesso, correção e anonimização de seus dados, quando solicitado.

### 17.3. Cadastro e autenticação segura do cidadão

O Portal deverá ser entregue para login através do GOV.BR, com validação dos dados pessoais do usuário e autenticação segura. O processo de cadastro deverá importar obrigatoriamente os seguintes campos:

- Nome completo;
- CPF válido (com verificação de estrutura e duplicidade);
- Data de nascimento;
- Endereço de e-mail válido;
- Criação de senha segura (com critérios mínimos de complexidade);
- Telefone para contato (opcional).

O login no Portal do Cidadão deverá ser realizado exclusivamente por meio da plataforma GOV.BR, garantindo acesso individualizado e rastreável conforme os padrões federais de interoperabilidade. A autenticação será inteiramente gerenciada pelo GOV.BR, que será responsável pela verificação de identidade, validação dos dados fornecidos e aplicação dos mecanismos de segundo fator de segurança (2FA), conforme o protocolo OAuth 2.0.

Todos os dados de cadastro deverão ser armazenados com **criptografia em repouso (mínimo AES-256)**, e toda transação entre cliente e servidor deverá ocorrer via **protocolo seguro TLS 1.3**. O sistema deverá manter **logs de acesso, operações e tentativas de login**, conforme determina a LGPD, com base legal fundamentada e finalidades específicas descritas em política pública de privacidade.

### 17.4. FUNCIONALIDADES DO PAINEL DO USUÁRIO (DASHBOARD)

Após login, o contribuinte deverá ter acesso a um painel personalizado com as seguintes funcionalidades:

- Consulta às NFS-e emitidas em seu CPF, com detalhamento da nota (data, prestador, valor, número);
- Extrato de pontos acumulados, com histórico de geração por nota fiscal e uso em sorteios;
- Consulta a cupons de sorteio, com status (válido, sorteado, expirado) e vínculo com cada mês;
- Resultados dos sorteios mensais, com verificação de ganhadores e acesso às atas públicas;
- Indicação da validade dos pontos e cupons, com alertas de vencimento iminente;
- Exportação dos dados em PDF ou CSV para fins de controle pessoal.

### 17.5. CONSULTA AOS SORTEIOS E RESULTADOS

O Portal deverá disponibilizar área pública e privada para consulta aos sorteios realizados, contendo:

- Histórico dos sorteios anteriores com data, quantidade de participantes, cupons válidos e premiação;
- Publicação dos ganhadores com anonimização do CPF (formato: 123.\*\*\*.456-78);
- Link para download da ata do sorteio e do laudo técnico da auditoria externa;
- Visualização simplificada por meio de gráficos ou linhas do tempo interativas;



- Indicadores de transparência pública, como estatísticas de participação por mês.

A exibição de dados deverá seguir **critérios de usabilidade (UX)**, **acessibilidade (WCAG 2.1 nível AA ou superior)** e respeitar a **exposição mínima de dados pessoais**, conforme determina a LGPD.

Todos os tratamentos de dados pessoais deverão ser descritos de forma clara e acessível na **Política de Privacidade e nos Termos de Uso do Portal**, documentos que deverão ser redigidos pela contratada com supervisão da Administração e disponibilizados de forma permanente ao cidadão.

## 18. PLATAFORMA WEB ADMINISTRATIVA

O contratado deverá desenvolver, implantar e manter uma **Plataforma Web Administrativa**, acessível exclusivamente por usuários autorizados da administração pública municipal, voltada à **gestão, fiscalização, análise e parametrização** das atividades relacionadas ao programa de incentivo à emissão de NFS-e com CPF/CNPJ, geração de cupons e realização de sorteios.

Esse ambiente será o principal instrumento da Administração para gerenciar cidadãos participantes, configurar regras de premiação, emitir relatórios, monitorar resultados e garantir a rastreabilidade e integridade de todas as ações operacionais, em conformidade com os princípios da **legalidade, publicidade, eficiência, segurança e transparência**.

### 18.1. ACESSO RESTRITO E CONTROLE DE PERFIS DE USUÁRIO

A plataforma deverá possuir mecanismo robusto de controle de acesso, contemplando:

- **Autenticação segura** (login/senha com política de complexidade e autenticação em dois fatores - 2FA);
- **Controle de permissões por perfil**, com ao menos três níveis: administrador geral, gestor setorial e visualizador;
- Cadastro e gestão de usuários com vinculação a órgão/secretaria municipal;
- Registro e controle de sessão, com bloqueio após inatividade e tentativa de acesso indevido;
- Log de acessos com IP, data, hora e tipo de operação realizada.

### 18.2. PAINEL DE CONTROLE COM RELATÓRIOS E INDICADORES

O contratado deverá entregar um dashboard moderno e interativo que permita à Administração:

- Visualizar **indicadores em tempo real**, como número de notas emitidas com CPF, total de pontos gerados, cupons válidos, sorteios realizados, ganhadores por período, entre outros;
- Filtrar dados por data, tipo de serviço, valor da NFS-e, faixa de CPF, etc.;
- Acessar **relatórios estatísticos personalizados** com exportação em PDF, XLSX ou CSV;
- Deverá ser construído ou utilizado o Google Maps com mapa interativo dos rankings de empresas que mais emitiram notas (quantidade de notas) e empresas que mais faturaram (maior valor em reais), neste quesito deverá ser possível filtrar por períodos, sendo estes 30 dias, 180 dias e 12 meses.

Gráficos e relatórios deverão utilizar bibliotecas modernas (ex: Chart.js, ApexCharts, D3.js) e devem ser **acessíveis e compatíveis** com ferramentas assistivas, conforme diretrizes WCAG 2.1.

### 18.3. CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO PROGRAMA

O ambiente administrativo deverá permitir à gestão municipal configurar de forma flexível as regras do programa, incluindo:

- Percentual ou valor fixo para conversão de **valor da nota em pontos**;
- Definição de **faixas de pontuação** para emissão de cupons;
- Estabelecimento de **datas dos sorteios mensais**, tipos de premiação e critérios de elegibilidade;
- Parâmetros de **validade de pontos e cupons**;
- Gerenciamento do conteúdo público (notícias, ganhadores, editais, laudos técnicos, políticas de uso);
- Cadastro e habilitação de **auditorias externas** com acesso restrito às funções técnicas de sorteio.

Essas configurações devem ser salvas com versão de histórico e auditáveis, possibilitando que a Administração recupere o estado anterior de qualquer regra.

#### 18.4. EXPORTAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS EXTERNOS

O sistema deverá dispor de recursos para:

- **Exportar dados completos ou filtrados** em formatos abertos (.csv, .json, .xlsx);
- Gerar **relatórios automáticos para fins de controle interno e prestação de contas** (mensais, trimestrais, anuais);
- Permitir integração com sistemas de Business Intelligence (ex: Power BI, Tableau, Google Data Studio);
- Garantir interoperabilidade com plataformas públicas conforme os padrões da **Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico e-PING**, facilitando o envio de dados para portais de transparência, tribunais de contas ou controladorias.

#### 18.5. REGISTRO DE AUDITORIA (LOGS) COMPLETO

Todo e qualquer acesso ou modificação de dados deverá ser registrado no sistema, garantindo rastreabilidade total. Os logs devem conter:

- Identificação do usuário (ID, nome, órgão, cargo);
- Data, hora e IP do acesso;
- Tipo de operação realizada (ex: consulta, edição, exclusão, exportação);
- Descrição do dado impactado e valor antes/depois da modificação (quando aplicável);
- Disponibilização desses registros para fins de **auditoria interna, controle externo e responsabilização**, conforme estabelece a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)** e os princípios da administração pública. Os registros devem ser mantidos por prazo mínimo de **5 anos**, com cópias em backup seguro e criptografado.

#### 19. ARMAZENAMENTO, SEGURANÇA E CONFORMIDADE LEGAL

A contratada deverá garantir uma infraestrutura de tecnologia da informação robusta, escalável e segura, que assegure a **integridade, sigilo, disponibilidade, rastreabilidade e conformidade legal dos dados** tratados pelo sistema de gerenciamento de NFS-e e incentivo à cidadania fiscal.

Todos os procedimentos de segurança deverão estar alinhados às boas práticas internacionais, como as definidas pelas **normas ISO/IEC 27001 e 27701**, bem como às exigências da **LGPD**, do **Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)** e da **Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021)**.

Toda a vinculação de CPF e CNPJ deverá observar os seguintes aspectos legais e técnicos:

**Consentimento do usuário** para visualização ou uso dos dados pessoais;

- Implementação de **criptografia dos dados sensíveis** em repouso (AES-256) e em trânsito (TLS 1.2+);
- Registro completo de logs de acesso e movimentação de dados (auditoria digital);
- Armazenamento seguro dos dados em servidores com **backup diário e política de retenção mínima de 12 meses**;

Tratamento dos dados em conformidade com os princípios da LGPD: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, segurança e prestação de contas.

A geração e aplicação de pontuação/créditos deverá atender rigorosamente aos critérios de **segurança da informação** (conforme ISO/IEC 27001) e aos princípios da **LGPD**, garantindo:

- Criptografia de dados sensíveis (TLS em trânsito, AES-256 em repouso);
- Registro de logs de acesso e movimentações de pontos e créditos;
- Identificação única do usuário e autenticação segura para movimentações;
- Exportação auditável dos dados para órgãos de controle interno e externo;
- Consentimento e transparência sobre a finalidade da coleta de CPF.

Além disso, todas as funcionalidades deverão estar alinhadas à **legislação fiscal vigente** do Município e ser compatíveis com os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal).

O contratado deverá garantir que todo o processo desde a geração dos cupons até a conclusão dos sorteios ocorra com **alta segurança e rastreabilidade**, cumprindo os seguintes requisitos:

- Criptografia em todas as etapas (TLS em trânsito, AES-256 em repouso);
- Registro de logs completos de geração, uso e sorteio de cupons;
- Sistema de backup automático e redundância dos dados;
- Controle de acessos com autenticação por perfil de usuário;
- Preservação dos dados por no mínimo 5 anos, em conformidade com exigências legais e de controle externo.

Todas as funcionalidades devem operar dentro dos princípios da **legalidade, moralidade, eficiência, publicidade e impessoalidade**, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como de acordo com a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)** e a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

O contratado deverá garantir que todo o módulo de sorteios opere com **alta rastreabilidade e segurança da informação**, atendendo aos seguintes requisitos técnicos:

- Registro de todos os acessos e alterações nos dados do sorteio com logs criptografados;
- Políticas de backup automático com versionamento de sorteios e resultados;
- Controle de acesso com autenticação de múltiplos fatores para usuários administrativos;
- Criptografia em repouso e em trânsito (TLS 1.3, AES-256 ou superior);
- Mecanismo de recuperação de contingência em caso de falha sistêmica.

Todas as informações deverão ser armazenadas em conformidade com a **LGPD**, permitindo ao titular do dado acessar, corrigir e, quando aplicável, requerer a anonimização de seus dados.

O Portal do Cidadão deverá estar protegido contra ameaças cibernéticas e falhas operacionais, devendo obrigatoriamente atender aos seguintes critérios técnicos e legais:

- Proteção contra ataques de força bruta, injeção de SQL, XSS, CSRF e outras vulnerabilidades comuns listadas no OWASP Top 10;
- Implementação de autenticação e autorização com controle granular por perfil de acesso;
- Registro completo de logs de acesso e operação, com identificação de dispositivo, IP, geolocalização e ações realizadas;
- Backup automático e replicação de dados, com políticas de recuperação de desastre (Disaster Recovery Plan DRP);
- Armazenamento de dados exclusivamente em **servidores localizados no território nacional**, ou em conformidade com o **Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)**.

O aplicativo deverá ser desenvolvido com foco na segurança da informação, com implementação obrigatória das seguintes medidas técnicas:

- Criptografia de dados sensíveis armazenados localmente (ex: SQLite criptografado);
- Comunicação com os servidores exclusivamente por meio de **protocolos HTTPS com TLS 1.3**;
- Prevenção contra **ataques de engenharia reversa, interceptação de dados e acesso não autorizado** (uso de ofuscação de código, verificação de integridade e proteção contra rooting/jailbreaking);
- Registro de logs de acessos e tentativas de login, com rastreabilidade segura e visível ao usuário;
- Política de expiração de sessão após inatividade superior a 15 minutos;
- Possibilidade de **revogação de sessões em múltiplos dispositivos**, acessível ao usuário pelo próprio app.

Todas as práticas de segurança deverão estar em conformidade com as diretrizes da **ISO/IEC 27001** e as recomendações da **Open Web Application Security Project (OWASP Mobile Security Top 10)**.

## 19.1. HOSPEDAGEM EM TERRITÓRIO NACIONAL

- Toda a infraestrutura de hospedagem (incluindo servidores, backup e base de dados) deverá estar localizada **em datacenters no território brasileiro**, conforme exigido pela **LGPD, art. 33, II, b.**
- O datacenter deve possuir **certificação internacional (ex: ISO 27001, TIER III ou superior)**, com redundância de energia, conexão e controle ambiental.

## 19.2. BACKUPS AUTOMÁTICOS E RETENÇÃO DE DADOS

- A contratada deverá implementar **backup automático diário**, com retenção mínima de **90 dias** e opção de recuperação de versões anteriores.
- Backups devem ser **criptografados em repouso e em trânsito** (AES-256, TLS 1.2 ou superior) e armazenados em ambiente segregado, com proteção contra exclusão acidental ou maliciosa.
- Procedimentos de recuperação devem ser testados semestralmente, com **relatório técnico de restauração enviado à Administração.**

## 19.3. CERTIFICADO DE SEGURANÇA E ACESSO CONTROLADO

- A plataforma deve operar sob **certificado SSL (HTTPS)** válido, com renovação automática, não serão aceitos certificados auto-assinados devendo o mesmo ser do tipo (EV).
- Todo acesso a dados sensíveis deverá ser protegido por **credenciais individuais**, com logs de autenticação, autorização e tentativa de acesso inválido.
- Os dados em trânsito entre cliente-servidor e entre micro serviços deverão estar criptografados (TLS 1.2+).

## 19.4. CONFORMIDADE LEGAL E AUDITORIA

- O sistema deverá permitir **registro completo e imutável das operações realizadas**, com logs auditáveis e exportáveis pela administração, conforme determina a **Lei de Acesso à Informação (LAI).**
- Deve prever a implementação de **Política de Privacidade e Termos de Uso**, aceitos pelo cidadão no momento do cadastro, em linguagem clara e acessível.
- O tratamento de dados deverá observar os **princípios da LGPD**, em especial o da minimização, finalidade, consentimento e segurança.

## 20. DO TREINAMENTO

A contratada deverá realizar, obrigatoriamente, **treinamento técnico, operacional e funcional completo** para os servidores públicos indicados pela Administração Municipal, com o objetivo de assegurar o domínio pleno sobre o uso da plataforma informatizada de incentivo à cidadania fiscal. O treinamento deverá abranger todos os módulos do sistema, incluindo o **painel administrativo, o Portal do Cidadão (web e aplicativo mobile)**, os processos de **pontuação, emissão de cupons, configuração e execução de sorteios**, além dos **recursos de relatório, auditoria e segurança.**

O treinamento deverá ocorrer **presencialmente nas instalações da Prefeitura Municipal de Jaru**, ou de forma **remota, por videoconferência com gravação das sessões**, conforme definido pela contratante, e deverá ser ministrado por **equipe técnica qualificada da contratada**, com conhecimento aprofundado sobre o funcionamento da solução e suas aplicações na gestão pública. A carga horária mínima será de **8 (oito) horas**, podendo ser ajustada conforme o número de módulos, perfis de usuários e complexidade da aplicação.

A capacitação obrigatoriamente deverá incluir os seguintes conteúdos:

- Operação completa da **plataforma web administrativa**, com criação e gerenciamento de usuários, configuração de regras de negócio, controle de sorteios, cupons, pontuações e geração de relatórios;
- Procedimentos para **execução técnica e legal dos sorteios**, com geração de ata, integração com auditoria externa e publicação de resultados;
- Exportação de dados para fins de fiscalização, controle interno, auditoria e prestação de contas, conforme exigências legais;
- Práticas de **segurança da informação**, controle de acesso, logs e auditoria, com foco na conformidade com a LGPD e a LAI.

Além disso, a contratada deverá realizar módulo específico de **capacitação voltado ao atendimento ao cidadão**, com ênfase no funcionamento do **Portal do Cidadão (versão web e aplicativo mobile)**. Esse treinamento deverá capacitar os servidores a:

- Esclarecer dúvidas dos contribuintes quanto ao cadastro, autenticação, recuperação de senha e uso do portal/app;
- Ajudar os cidadãos a acessar e compreender suas NFS-e vinculadas, pontuação, cupons emitidos e participação em sorteios;
- Orientar quanto ao uso das funcionalidades disponíveis no aplicativo (push notifications, histórico de premiações, visualização de regras);
- Fornecer suporte básico sobre os direitos do cidadão relacionados à proteção de dados, acesso à informação e uso da plataforma.

Como parte obrigatória do treinamento, deverão ser entregues os seguintes materiais, devidamente revisados, com identidade visual da Prefeitura Municipal de Jaru:

- **Manual do Administrador** (PDF): orientações técnicas e operacionais para uso da plataforma administrativa;
- **Manual do Atendente** (PDF): material de apoio para os servidores que prestarão suporte ao cidadão, com perguntas frequentes, fluxos operacionais e orientações práticas;
- **Manual do Usuário Cidadão** (PDF e versão adaptada para publicação online): com passo a passo visual e linguagem acessível;
- **Manual de Sorteios**: com o procedimento técnico e jurídico detalhado da execução dos sorteios;
- **Documentação Técnica da API**: com os métodos, autenticações e parâmetros técnicos da integração, voltada à equipe de TI.

Todo o conteúdo deverá permanecer à disposição da Administração ao longo de toda a vigência do contrato, sendo obrigação da contratada atualizá-los sempre que houver evolução da plataforma, alteração legal relevante ou solicitação fundamentada da contratante.

## 21. DO APLICATIVO

A contratada deverá desenvolver, implantar e manter um **aplicativo móvel compatível com os sistemas operacionais Android e iOS**, devidamente distribuído nas lojas oficiais (Google Play e Apple App Store), com funcionalidades equivalentes ao Portal do Cidadão e integradas à plataforma central do sistema de incentivo à cidadania fiscal.

O aplicativo deverá seguir as melhores práticas de desenvolvimento mobile, garantindo **segurança, usabilidade, performance, interoperabilidade e conformidade legal**, com foco na experiência do usuário final e nos princípios da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei nº 13.709/2018)**.

### 21.1. CADASTRO DE USUÁRIO COM VINCULAÇÃO AO GOV.BR

O aplicativo deverá possibilitar o **cadastro individualizado de cada cidadão**, vinculando o acesso através de login [GOV.BR](http://gov.br), de onde será importado os seguintes campos obrigatórios, com validações em tempo real:

- Nome completo;
- CPF
- Data de nascimento;
- E-mail válido
- Telefone de contato

O acesso ao aplicativo deverá ser feito obrigatoriamente mediante **login com CPF e senha pessoal da plataforma GOV.BR**.

## 22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A contratada deverá submeter a solução completa a um teste formal de aceitação técnica e funcional, a ser realizado pela equipe técnica e/ou comissão designada pela Administração Municipal, antes da homologação definitiva do sistema e sua liberação para uso em ambiente de produção.

O teste de aceitação consiste na verificação dos requisitos mínimos de funcionalidade, segurança, desempenho, usabilidade e conformidade legal, conforme especificado e nas legislações aplicáveis. Somente após a validação integral desses critérios, a implantação será considerada concluída e o sistema formalmente aceito.



A avaliação será realizada com base nos seguintes **critérios mínimos obrigatórios**, cuja verificação será registrada em relatório técnico assinado pelas partes:

## 22.1. TABELA CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério Avaliado	Descrição do Requisito	Forma de Verificação	Status Esperado
1. Integração com NFS-e	Integração ativa e funcional com o sistema oficial de NFS-e do Município	Teste de emissão e leitura de NFS-e reais com CPF/CNPJ	FUNCIONANDO
2. Vinculação de CPF/CNPJ	Registro automático de pontuação para tomador e prestador com CPF/CNPJ	Simulação com notas reais e consulta no sistema	FUNCIONANDO
3. Geração de Pontuação	Atribuição correta de pontos conforme regra de valor definida (ex: 1 ponto a cada R\$ 100,00)	Emissão de notas com valores variados e validação do cálculo	CORRETO
4. Geração de Cupons	Conversão automática de pontos em cupons individuais e intransferíveis	Verificação de cupons emitidos por CPF/CNPJ	FUNCIONANDO
5. Configuração de Sorteios	Criação e edição de sorteios com regras e faixas parametrizadas	Teste de criação de sorteios com valores diferentes	FLEXÍVEL E FUNCIONAL
6. Execução de Sorteio Eletrônico	Sorteio automático com geração de ata e laudo técnico	Simulação com base de cupons reais	CONCLUÍDO COM REGISTROS
7. Portal do Cidadão Web	Acesso público com autenticação, consulta de NFS-e, pontos e cupons	Teste com usuários fictícios e reais	OPERACIONAL
8. Aplicativo Mobile	Disponibilidade e funcionamento do app em Android e iOS	Instalação e uso real em dispositivos	DISPONÍVEL E FUNCIONAL
9. Painel Administrativo	Acesso com perfis distintos, geração de relatórios e logs	Teste de todos os perfis (admin, gestor, auditor)	COMPLETO E FUNCIONAL
10. Segurança da Informação	Autenticação, criptografia, backups, logs e LGPD	Auditoria de segurança e validação técnica	CONFORME LGPD
11. Documentação Técnica	Entrega de manuais, APIs e orientações operacionais	Conferência dos arquivos e clareza do conteúdo	ENTREGUE E ADEQUADO
12. Treinamento dos Servidores	Realização de capacitação presencial/remota com entrega de material	Lista de presença e material entregue	CONCLUÍDO COM PROVA DOCUMENTAL

## 22.2. CONDIÇÕES PARA ACEITE

A aceitação do sistema somente será formalizada se 100% dos critérios mínimos da tabela acima forem atendidos, sem falhas impeditivas ou limitações que comprometam o uso da plataforma em ambiente real. Caso haja alguma não conformidade, a contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes, com nova rodada de verificação.

A entrega será considerada concluída apenas após assinatura conjunta do Termo de Aceitação Técnica, devidamente acompanhado do relatório de testes e checklist de conformidade, garantindo à Administração segurança jurídica, funcional e operacional sobre a solução implantada.



O Aceite Definitivo caracteriza o encerramento da Fase I Implantação, atestando o cumprimento integral do objeto de resultado certo e determinado, e constitui condição indispensável para o início da Fase II Prestação Contínua de Serviços, bem como para a autorização de faturamento dos serviços contínuos.

### **22.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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.

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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **23.1. RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de talhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O faturamento referente aos serviços contínuos somente será autorizado após a formalização do Aceite Definitivo da Implantação, sendo vedada qualquer cobrança anterior a esse marco.

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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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.

### **23.2. LIQUIDAÇÃO**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

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.

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.

### 23.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

### 24. DO CONTRATO, PRAZO E VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de até 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

A execução do objeto observará os prazos estabelecidos no Item 7 deste Projeto Básico, integrando a implantação e a prestação contínua de serviços o período de vigência contratual.

Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais, até o limite máximo de 10 (dez) anos.

#### 24.1 Da assinatura do contrato:

**24.1.1.** A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito à contratação. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado pela empresa durante o seu transcurso, desde que haja motivo justificado e aceito pela Administração.

**24.1.2.** As licitantes que dependam de análise do próprio corpo jurídico para assinatura do contrato deverão realizá-la dentro do prazo estabelecido para assinatura.

**24.1.3.** Não será admitida análise jurídica posterior à adjudicação que implique modificação da minuta previamente aprovada.

**24.1.4.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou qualquer forma de discordância quanto a cláusulas que guardem conformidade integral com a minuta contratual integrante do edital.

**24.1.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração sujeitará a empresa às penalidades previstas em lei, nos termos do art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

## **25. DEVERES DA CONTRATANTE**

Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

Efetuar o pagamento da Contratada conforme a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

A fiscalização por parte do Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas no presente ajuste.

Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

## **26. DEVERES DA CONTRATADA**

A contratada deverá desenvolver, implantar e manter solução informatizada composta por plataforma web administrativa, portal do cidadão e aplicativos móveis (Android e iOS), devidamente integrados, com infraestrutura tecnológica robusta, escalável e segura, voltada ao gerenciamento e incentivo à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) com identificação do CPF ou CNPJ do tomador e do prestador de serviços, observando os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, publicidade e inovação, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

A contratada será responsável por garantir a integração plena, contínua e segura com o sistema oficial de emissão de NFS-e do Município, utilizando autenticação segura, permitindo a captura automática de dados de notas com CPF/CNPJ e a respectiva vinculação à base de dados da plataforma, tanto para fins de pontuação quanto de sorteio, com rastreabilidade integral de cada operação.

Caberá à contratada implementar regra de negócio que atribua pontuação proporcional ao valor total de NFS-e vinculadas a cada CPF/CNPJ, tanto do prestador quanto do tomador. O sistema deverá registrar pontuação, histórico e emissão de cupons de forma individualizada, com painel de consulta ao cidadão e relatórios administrativos.

A plataforma deverá possibilitar a configuração de sorteios mensais distintos para prestadores e tomadores de serviços, com segmentação por faixas de valores emitidos no mês, conforme parametrização determinada pela Administração Municipal.

Deverão ser previstas faixas distintas com premiações escalonadas, e a plataforma deverá permitir, via painel administrativo, a criação, edição, ativação e desativação de sorteios ordinários ou extraordinários, com prêmios, critérios e públicos-alvo definidos conforme a conveniência administrativa.

Compete à contratada garantir a emissão automática de cupons digitais com numeração única, intransferíveis e vinculados ao CPF/CNPJ beneficiário, gerados a partir da pontuação calculada.

A base de cupons deverá ser íntegra, auditável e exportável, permitindo sua utilização nos sorteios digitais mensais, com controle de validade, status, rastreabilidade e proteção contra duplicidade, manipulação ou exclusão indevida.

A contratada deverá implementar sistema de sorteio eletrônico por meio de algoritmo randômico certificado, preferencialmente com validação criptográfica, que permita a realização dos sorteios de forma rastreável, imparcial, auditável e transparente.

Os sorteios deverão ser acompanhados por empresa de auditoria externa independente, com emissão de laudo técnico conclusivo e ata digital do sorteio, assinados eletronicamente e disponibilizados à Administração e à população via Portal do Cidadão.

É responsabilidade da contratada desenvolver o Portal do Cidadão, de acesso público e gratuito, compatível com dispositivos móveis, com interface intuitiva, acessível e segura, permitindo ao usuário autenticado consultar suas NFS-e, pontuação acumulada, cupons gerados, sorteios realizados, ganhadores divulgados com CPF anonimizado, atas de sorteios e laudos de auditoria.

O portal deverá operar conforme as diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei nº 13.709/2018).

A contratada deverá entregar plataforma administrativa de uso exclusivo da gestão pública, com autenticação por credenciais individuais e múltiplos perfis de acesso hierarquizados, possibilitando o gerenciamento de usuários, configuração de regras de pontuação e sorteios, geração e exportação de relatórios, administração de conteúdo e visualização de indicadores de desempenho e participação do programa.

Todo acesso e operação deverão ser registrados em logs de auditoria, imutáveis e exportáveis, com retenção mínima de 5 anos.

Será obrigação da contratada garantir suporte técnico contínuo, com atendimento remoto em horário comercial (08h às 18h, dias úteis) e presencial quando necessário, assegurando a resolução de falhas críticas em até 4 horas úteis e demais correções em até 24 horas.

O suporte incluirá manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualizações legais e tecnológicas obrigatórias, incluindo aquelas relativas à LGPD, à legislação tributária municipal e às boas práticas de segurança da informação.

A empresa deverá garantir que todos os dados da plataforma sejam armazenados exclusivamente em servidores localizados no território nacional, conforme a LGPD, em datacenters com certificação mínima TIER III e ISO 27001.

Os dados devem ser protegidos por criptografia em repouso (AES-256) e em trânsito (TLS 1.3), com backup automático diário, controle de acesso por credenciais individuais e replicação de ambiente para recuperação em caso de desastre (Disaster Recovery Plan).

A contratada deverá ministrar treinamento completo e inicial à equipe da Administração, com entrega de manuais operacionais em formato digital (PDF) e, se solicitado, impresso, além de fornecer documentação técnica da API, instruções para execução dos sorteios e orientações sobre segurança da informação, gestão de usuários e auditoria.

O treinamento deverá ser ministrado por equipe capacitada, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

A contratada deverá garantir que a titularidade do código-fonte da plataforma, bem como de todos os dados, relatórios, registros de pontuação e cupons, pertencerá exclusivamente à Administração Municipal, devendo ser entregue em sua totalidade ao final do contrato.

A solução não poderá conter qualquer forma de obsolescência programada, dependência tecnológica ou limitação de uso futura por parte da Administração.

## **27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

27.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

27.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

27.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;  
27.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;  
27.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;  
27.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;  
27.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;  
27.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;  
25.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;  
27.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
27.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
27.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.  
27.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

27.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

27.2.1. Advertência pela falta do subitem 27.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

27.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 27.1.2 a 27.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

27.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 27.1.8 a 27.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

27.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.



27.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 25.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

27.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

27.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

27.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

27.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; 27.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

27.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

27.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

27.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

27.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

## **28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Item 1 (valor único após implantação): R\$ 120.000,00**

**Item 2 (valor mensal após a aprovação da implantação): 5.000,00**

Considerando os prazos para licitação, homologação e os prazos para execução da implantação, serão considerados 6 meses de execução durante o corrente exercício para o item 2.

**02 Poder Executivo**

**02.04 Secretaria Municipal De Administração, Finanças E Orçamento**

**04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa Da Unidade**

**3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Ficha: 308**

**Valor: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**

## **29. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

### **29.1. DA REVISÃO**

A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

29.1.1. Os pedidos de revisão dos contratos administrativos serão analisados com base nos seguintes critérios específicos:

I - O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;



II - Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

29.1.2. As empresas contratadas que fizerem solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação e sempre levando em consideração os parâmetros utilizados para precificação da proposta inicial.

a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.

b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

29.1.3. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

29.1.3.1. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

29.1.3.2. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

29.1.3.3. A revisão por eventual desequilíbrio contratual será concedida apenas uma vez por medição.

29.1.3.4. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

29.1.4. O pedido será analisado pelo fiscal do contrato, que deverá produzir relatório circunstanciado, demonstrando, especialmente, a regularidade e adequação do pedido de reequilíbrio, demonstrando, inclusive a compatibilidade dos preços atuais dos insumos reclamados com os de mercado.

29.1.5. Devem ser utilizados como critérios de análise - a serem observados pelo fiscal - os preços das Tabelas Referenciais ou a Pesquisas de Preços no mercado regional, sendo que, nesse caso, as propostas de preços devem:

a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;

b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;

c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

29.1.6. O relatório circunstanciado deverá contemplar os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver.

29.1.7. Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas, mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

29.1.8. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

29.1.9. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

## **29.2 DO REAJUSTE**

Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

Será exigida a garantia da contratação equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, com fundamento nos [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2021)

A garantia deverá ser prestada, no máximo, até a data de assinatura do contrato, oportunizando ainda o prazo de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, na forma do art. 96, § 3º da Lei 14.133/2021 em caso da escolha da modalidade de seguro-garantia.

Na garantia do Caução, fiança bancária e título de capitalização previsto no inciso I, III e IV do Art. 96 da Lei 14.133/2021 terá um prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

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

### 30. DA GARANTIA DA PROPOSTA

As licitantes deverão, como requisito de pré-habilitação, prestar garantia da proposta na proporção de 1% (um por cento) do valor global estimado para a presente contratação, conforme art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO, SEGURO GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA.

a) A Garantia na forma de Caução em dinheiro deverá ser depositada a favor da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, na Conta Corrente n.º 7.877-8, Agência n.º 1401 X, BANCO DO BRASIL S/A.

b) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

30.1 A garantia da proposta será executada:

- a) Se o licitante retirar sua proposta durante o período de validade, ou
- b) No caso do licitante vencedor, se este, dentro do limite do tempo especificado, não assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução exigidas.

### 31. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação Jurídica

**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;

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

**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>;

**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;

**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](#).

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

**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.

**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 1971](#).

**Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

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;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

#### Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

**BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente igual ou superior a

LG= Liquidez Geral igual ou superior a

SG= Solvência Geral igual ou superior a

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.

### **Qualificação Técnica**

Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar certidão(ões) e/ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante executou ou está executando satisfatoriamente, sem registro de inadimplemento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

Para os fins do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, fica definida como parcela de maior relevância do objeto o Item 2: Prestação contínua de serviços de gestão, auditoria externa, hospedagem (nuvem SaaS automatizada, segurança, backup), customização, manutenção e suporte técnico.

Considerar-se-ão serviços similares, para atendimento ao art. 67, II, aqueles que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos do Item 2, envolvendo, no mínimo, parte relevante do seguinte conjunto de atividades, em solução web e/ou mobile, preferencialmente em ambiente SaaS/Cloud:

- a)** Hospedagem/infraestrutura em nuvem (SaaS), com automação, disponibilidade/monitoramento, rotinas de atualização e gestão do ambiente;
- b)** Segurança da informação, incluindo, quando aplicável, criptografia em trânsito e em repouso, controles de acesso e medidas contra vulnerabilidades;
- c)** Backup e recuperação de dados (restore) e política de continuidade;
- d)** Manutenção corretiva e evolutiva, incluindo correções, melhorias e adequações;
- e)** Suporte técnico (atendimento ao usuário/gestão de incidentes), com rotinas de registro e acompanhamento;
- f)** Gestão operacional do sistema e apoio à fiscalização/controle, com logs, trilhas de auditoria, relatórios gerenciais e evidências para auditoria externa, quando aplicável;
- g)** Quando pertinente ao contexto do contratante, integração com bases corporativas (ex.: sistemas fiscais/tributários, atendimento ao cidadão, premiação/incentivo, transparência), desde que comprovada equivalência de complexidade.

Nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de quantitativo mínimo fica limitada a até 50% da parcela de maior relevância. Considerando que o Item 2 possui vigência prevista de 60 (sessenta) meses, exigir-se-á a comprovação de execução de serviços similares por prazo mínimo total de 30 (trinta) meses, em períodos sucessivos ou não, por se tratar de serviço contínuo, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

Conteúdo mínimo dos atestados. Os atestados deverão conter, de forma clara, no mínimo:



- I. identificação da contratante (razão social, CNPJ/CPF, responsável e contato, quando possível);
- II. descrição do escopo funcional/técnico do serviço prestado (com indicação das atividades executadas conforme itens do 21.3);
- III. período de execução (início e término, ou indicação de que está em execução);
- IV. indicação do ambiente/tecnologias utilizadas (ex.: SaaS/Cloud, banco de dados, app/web, mecanismos de segurança e backup, quando aplicável);
- V. menção de que o serviço foi entregue em operação e/ou mantido em funcionamento, com desempenho satisfatório.

Será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, cumulativamente, comprovem o atendimento ao prazo mínimo de 30 (trinta) meses e demonstrem, em conjunto, a execução de serviços similares de complexidade equivalente ou superior ao Item 2.

#### **Qualificação profissional da equipe técnica**

A empresa licitante deverá comprovar que dispõe de equipe técnica mínima apta à execução dos serviços, composta por:

Analista de sistemas / gerente de projetos: ensino superior completo na área de ti e 3 anos de experiência em gestão de projetos de desenvolvimento web/mobile.

Desenvolvedor frontend mobile: experiência comprovada com flutter, react native ou tecnologias similares. mínimo de 2 anos de atuação.

Desenvolvedor backend: experiência com desenvolvimento de apis restful e banco de dados (postgresql, mysql etc). conhecimento em autenticação oauth2.

Ux/UI designer: comprovada experiência em design de interfaces responsivas e acessíveis.

Especialista em segurança da informação: responsável por aplicar boas práticas de segurança no app e painel web (lgpd, criptografia, etc.).

#### **32. INDICAÇÃO DOS SERVIDORES QUE EXERCERÃO A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**GESTOR:** KARINA CASSIA SOUZA PIMENTA REGIS - Matrícula nº 14.293

**FISCAL:** DANIELE DOS SANTOS - Matrícula nº 20.765

**SUPLENTE:** JOSE FERREIRA NETO - Matrícula nº 20.756

#### **33. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes modos:

1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Constituirão motivos para extinção do contrato as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

#### **34. DISPOSIÇÕES GERAIS**



As LICITANTES deverão fazer um reconhecimento no local da obra antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da obra, bem como cientificar-se de todos os detalhes construtivos necessários à sua perfeita execução.

Os aspectos que as LICITANTES julgarem duvidosos, dando margem à dupla interpretação, ou omissos nestas especificações, deverão ser apresentados à FISCALIZAÇÃO, via e-mail e elucidados antes da Licitação da obra. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela FISCALIZAÇÃO, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos no orçamento apresentado por ocasião da Licitação.

Jaru/RO, 05 de março de 2026.

**IGOR BAPTISTA ZANOL**

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Elaborado por:

WALACE DEIVID ALVES ARCELINO

Assessor (a) de expediente de Compras

**APÊNDICE DO ANEXO I  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU - RO**

Estudo Técnico Preliminar 144/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 1-10015/2025

## 2. Descrição da necessidade

A contratação é motivada pela necessidade de modernizar a gestão tributária municipal, por meio de ações que incentivem a conformidade tributária junto aos contribuintes a exigir a emissão de documentos fiscais eletrônicos, especialmente a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e municipal, podendo também, integrar com a Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica - NFCe da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, gerando maior controle sobre a arrecadação do ISSQN e ICMS. A iniciativa busca fortalecer a educação e cidadania fiscal, estimular o cumprimento voluntário das obrigações tributárias, reduzir a evasão e a inadimplência fiscal e tributária, ampliar a base de arrecadação, com impacto direto na melhoria da receita pública.

A contratação de solução tecnológica específica se faz necessária para implementar mecanismos efetivos de incentivo à emissão de notas fiscais e de valorização do comportamento fiscal consciente do contribuinte. A solução viabiliza sorteios como forma de reconhecimento ao contribuinte que exige sua nota. Essa estratégia, já validada em outros entes federativos, promove significativa elevação na arrecadação municipal e contribui para uma administração pública mais transparente, eficiente e responsiva.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO	IGOR BAPTISTA ZANOL

#### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

##### FORMA DE ENTREGA

A entrega do objeto contratual deverá ocorrer em 5 etapas:

A empresa contratada deverá disponibilizar e implantar o software nas seguintes etapas:

1. Reunião de kick-off onde será feito o levantamento de requisitos e necessidades e objetivos a serem atingidos com o projeto.
2. Apresentação do cronograma de atividades e alinhamento quanto às dúvidas que surgiram.
3. Testes - ambiente de ajustes, configurações, parametrizações e simulações não oficiais, em ambiente interno; com participação da contratada.
4. Produção, ambiente totalmente operacional, configurado, parametrizado e customizado conforme as necessidades(regra de negócio) e identidade visual do Município, liberado à população.
5. Capacitação técnica e treinamento dos servidores, nomeados e designados para tal finalidade. A entrega será realizada de forma remota e/ou presencial, conforme cronograma acordado, com acesso ao ambiente web, aplicativo mobile (Android e iOS), e painel de gestão administrativa do software.

A implantação deverá incluir:

- Customização da identidade visual e institucional do Município;
- Integração com o sistema de arrecadação municipal (SIA) e outros sistemas correlatos;
- Parametrização da regra de negócio definida dos sorteios e prêmios instantâneos;
- Capacitação técnica e treinamento dos servidores;
- Aprovação e entrega da documentação técnica e operacional.
- Publicação nas principais lojas de APS como Play Store e Apple Store.

##### Etapa de Prestação Contínua de Serviços

Após a aprovação, a empresa contratada deverá garantir, durante todo o período de vigência contratual (60 meses), a prestação dos seguintes serviços:

- Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema;
- Suporte técnico remoto e/ou presencial em horário comercial;
- Adequações legais e funcionais conforme alterações normativas ou demandas da administração;
- Atualizações tecnológicas que assegurem a continuidade, segurança e a performance da solução desenvolvida.

Melhorias e ajustes necessários na identidade visual e institucional do software(WEB e Mobile);

##### PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo total de execução contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato , observadas as seguintes fases:

Implantação Inicial: deverá ser concluída no prazo máximo de 70 (setenta) dias úteis, contados da ordem de início emitida pela Administração, divididos conforme cronograma a seguir:

#### Etapa de numero 1:

Em até 5 (cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá realizar reunião kick-off junto aos servidores designados pela CONTRATANTE, com a finalidade de alinhar as regras de negócio e demais critérios referentes à solução como um todo.

#### Etapa de numero 2:

- Em até 15 (quinze) dias úteis a empresa deverá apresentar o cronograma de atividades e alinhamento quanto as dúvidas que surgiram.

#### Etapa de número 3:

- Em até 60 (sessenta) dias úteis após a Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá apresentar projeto-piloto, já em pleno funcionamento em ambiente de testes, para apreciação e posterior aprovação pela CONTRATANTE para iniciar o ambiente de produção.
- Em até 70(setenta) dias úteis após a Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá finalizar a implantação total do software nos ambientes WEB e mobile e realizar o treinamento dos servidores.

A Prestação contínua de serviços de Gestão, hospedagem(Nuvem SaaS automatizada, segurança, backup), customização, manutenção e suporte técnico, terá início após a aprovação da implantação e seguirá até o término da vigência contratual, totalizando o período de 60 (sessentas) meses, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até seu limite final, a critério da administração.

O descumprimento injustificado de prazos implicará nas penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

Regularidade Fiscal e Trabalhista: A empresa deve estar regularizada perante os órgãos fiscais e trabalhistas, comprovando a regularidade fiscal e previdenciária, bem como a quitação de tributos e encargos sociais.

Idoneidade: A empresa deve comprovar sua idoneidade através da apresentação de certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes, evidenciando que não possui pendências judiciais ou extrajudiciais que comprometam sua reputação.

Regularidade Jurídica: A empresa deve comprovar sua regularidade jurídica, incluindo a apresentação de documentos como o contrato social, registros junto aos órgãos competentes e comprovante de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ).

Documentação Específico: Além dos requisitos gerais, podem ser solicitados documentos específicos relacionados ao serviço, como licenças ou autorizações necessárias para a realização do trabalho.

## 5. Levantamento de Mercado

A contratação do serviço objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

Ressalta-se que esta pesquisa está dentro dos parâmetros do Art. 23 da Lei 14.133/21.

## 6. Descrição da solução como um todo

Com a contratação de serviços de fornecimento, implantação, customização, manutenção e suporte técnico de sistema informatizado para gestão de programa de incentivo à solicitação de documentos fiscais eletrônicos, a Secretaria Municipal visa solucionar a ausência de mecanismos eficazes que estimulem a população a exigir a emissão de notas fiscais de serviços. A iniciativa busca integrar tecnologia à política de educação fiscal, promovendo maior conscientização dos cidadãos sobre a importância do cumprimento das obrigações tributárias e incentivando sua participação ativa por meio de sorteios de prêmios. Além disso, a solução permitirá à Administração Pública fortalecer a arrecadação do ISSQN, combater

a sonegação fiscal, ampliar a base de contribuintes, aprimorar os mecanismos de fiscalização e modernizar a gestão tributária municipal, contribuindo para o equilíbrio das finanças públicas e a melhoria dos serviços prestados à população.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A presente contratação contempla a prestação de serviço contínuo, envolvendo o Desenvolvimento, Fornecimento e Implantação de software na plataforma WEB e aplicativo Mobile, para incentivo à emissão de notas fiscais e sorteios de prêmios mensais e anual e Gestão, hospedagem (Nuvem, SaaS, automatizada, segurança, backup), customização, manutenção e suporte técnico, destinado à gestão de incentivo ao Programa de Educação e cidadania fiscal. Considerando a necessidade de garantir a estabilidade, a continuidade e o aprimoramento do sistema ao longo do tempo, estima-se a contratação pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, conforme previsão legal disposta no art. 106, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até seu limite final, a critério da administração.

O quantitativo estimado trata de uma solução tecnológica única, integrada e centralizada, cujo desenvolvimento, implantação e manutenção serão executados por uma única contratada, em modelo de prestação de serviços contínua. A estimativa leva em conta a necessidade de atendimento a toda a estrutura da administração tributária municipal e à população contribuinte.

O prazo estendido visa garantir economicidade, evitar descontinuidade dos serviços, reduzir custos com migração de sistema e permitir evolução tecnológica gradual, com ganhos contínuos na arrecadação municipal e no engajamento cidadão, além de assegurar retorno eficiente sobre o investimento público.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$): 1.266.597,60**

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da contratação é de R\$ 1.266.597,60 (Um milhão duzentos e sessenta e seis mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme o Art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, as compras deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Neste caso, a secretaria optou em não agrupar os itens solicitados, objetivando assim a ampla participação de fornecedores.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a aquisição deste processo por não necessitarem de outros itens para seu funcionamento.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O presente processo não encontra-se dentro das previsões estimadas no PCA elaborado, porém será justificado pela secretaria solicitante.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de fornecimento, implantação, customização, manutenção e suporte técnico de sistema informatizado para a gestão de programa de incentivo à solicitação de documentos fiscais eletrônicos proporcionará diversos benefícios à Secretaria Municipal. Entre os principais ganhos esperados, destacam-se:

▪ **Promoção da educação fiscal**, por meio da conscientização dos cidadãos quanto à importância da emissão de documentos fiscais e ao papel social dos tributos;

▪ **Aumento da arrecadação do ISSQN**, com a ampliação da base de contribuintes e a redução da sonegação fiscal, resultando em maior receita para investimentos públicos;

▪ **Engajamento da população** no controle social da arrecadação, ao permitir sua participação ativa em sorteios de prêmios, fortalecendo o vínculo entre cidadania e responsabilidade fiscal;

▪ **Modernização da gestão tributária**, com uso de tecnologia para otimizar processos, garantir maior transparência e eficiência na administração pública;

▪ **Estímulo à formalização de serviços**, ao incentivar consumidores a exigir a nota fiscal, o que contribui para o desenvolvimento econômico local;

▪ **Melhoria na fiscalização**, com dados sistematizados que possibilitam o acompanhamento em tempo real do cumprimento das obrigações fiscais pelos prestadores de serviço.

Esses benefícios, somados, contribuem para o fortalecimento da política tributária municipal, o equilíbrio fiscal e a melhoria dos serviços públicos oferecidos à população.

### 13. Providências a serem Adotadas

Sabe-se que o estudo técnico preliminar antecede o termo de referência, trazendo aos autos os elementos necessário e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação/aquisição. Diante disso, é necessário que sejam tomadas algumas providências para continuidade:

Verifica-se que, apesar de se tratar de uma contratação de serviços, há trechos no PMS que se referem à iniciativa como uma aquisição. Recomenda-se que a Secretaria proceda à correção dos referidos tópicos, a fim de assegurar a coerência terminológica e a adequada caracterização da natureza do objeto, evitando interpretações equivocadas e garantindo maior clareza e conformidade com os termos da contratação.

Constata-se, no Tópico 8, uma divergência quanto ao prazo da Etapa Dois: o prazo de 15 dias possui o texto descritivo mencionando o prazo de 20 dias. Recomenda-se que a Secretaria revise e corrija a informação, uniformizando o prazo estabelecido, de modo a evitar interpretações ambíguas e garantir a clareza e a consistência do documento.

Verifica-se divergência quanto aos manuais solicitados como material obrigatório para o treinamento, conforme descrito nos Tópicos 12 e 21. Recomenda-se que a Secretaria revise e uniformize as informações apresentadas, de forma a garantir a consistência dos dados, evitar contradições e assegurar que os materiais exigidos estejam claramente definidos para o correto cumprimento das exigências contratuais.

Recomenda-se que a Secretaria avalie a necessidade da exigência de garantia contratual, considerando a natureza dos serviços a serem prestados, os riscos envolvidos na execução do contrato e os dispositivos legais aplicáveis. Tal análise é fundamental para assegurar o equilíbrio contratual, proteger o interesse público e evitar exigências desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

Considerando a exigência de atendimento técnico especializado, recomenda-se que a Secretaria informe de forma clara e objetiva qual será a qualificação profissional mínima exigida dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços. Essa definição é essencial para garantir a compatibilidade técnica com as demandas do contrato, assegurar a qualidade da prestação dos serviços e permitir que os licitantes se preparem adequadamente para atender aos requisitos estabelecidos.

Recomenda-se que a Secretaria avalie a necessidade de a contratação ser realizada por lote, considerando que os dois objetos previstos apresentam interdependência operacional e poderiam ser melhor atendidos se fornecidos por uma mesma empresa. A adoção de contratação única pode promover maior integração entre as soluções, facilitar o acompanhamento técnico, otimizar a execução contratual e reduzir custos administrativos. Caso se opte pela unificação da contratação, é fundamental que a decisão seja devidamente justificada nos termos da Lei nº 14.133/2021, demonstrando que a medida visa à obtenção de maior eficiência, economicidade e melhor execução contratual, sem comprometer a competitividade do certame.

Em relação à exigência de capacidade técnica, observa-se que foram solicitados atestados que comprovem a execução dos serviços de forma técnica, quantitativa e qualitativa. No entanto, considerando que o atestado é um documento limitado à comprovação formal de experiências anteriores, recomenda-se que a Secretaria avalie a real necessidade da exi-



gência qualitativa nesse item. A aferição da qualidade da solução proposta pode ser mais adequadamente verificada por meio do teste de aceitação previsto no Tópico 24, garantindo, assim, maior objetividade e efetividade na avaliação técnica.

Considerando o Art. 18 da Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

Portanto recomenda-se que seja devidamente justificado, visto que os itens solicitado no presente processo não encontra-se dentro das previsões estimadas no PCA elaborado.

AO DEPARTAMENTO DE T.I.

Recomenda-se que o Departamento de Tecnologia da Informação (T.I.) avalie o pedido de contratação, a fim de verificar a compatibilidade da solução proposta com os sistemas atualmente utilizados pela Administração. Essa análise é essencial para evitar problemas de integração, garantir a continuidade dos serviços, e assegurar que a nova solução atenda de forma eficiente às necessidades operacionais da Secretaria.

Considerando-se, estarem atendidos todos os requisitos necessários a prestação de serviços previstos nesta demanda, não se vislumbra demais providências prévias a serem adotadas pela administração.

A administração disponibiliza o Manual do Gestor e Fiscal de Contratos para auxiliar e orientar sobre os procedimentos que devem ser adotados nas contratações realizadas, em especial, quanto a penalidades e rescisão contratual. Anexo Decreto nº 11736

/GP/2019 de 04/06/2021 (ID 560939).

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Buscar-se-á no processo licitatório a contratação de serviços sustentáveis ou de menor impacto ambiental, em relação aos seus similares.

## **15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pretendida, visando atender as demandas da secretaria, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

## **16. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JESSICA TEIXEIRA RODRIGUES PESSOA**

ASSESSORA DE EXPEDIENTE



Assinou eletronicamente em 22/07/2025 às 15:27:20.

**ANEXO II**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/PMJ/2026**  
Modelo de Proposta Comercial  
(Em Papel Timbrado da Empresa)

Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:						
Bairro:						
Endereço:						
Município:		CEP:				
Estado						
Representante:		CPF:				
Telefone:		E-mail:				
Banco:		Agência:		Conta-corrente:		
Optante pelo SIMPLES: ( ) SIM ( ) NÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNI-TÁRIO	SUB-TOTAL
1)					R\$	R\$

Valor total da proposta: R\$ xx (xx reais).

**OBSERVAÇÃO:** A PROPOSTA DEVERÁ CONTER AS ESPECIFICAÇÕES CONFORME AS CONSTATE NO PROJETO BÁSICO.

DECLARAMOS que estão inclusas no valor da proposta todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

Prazo de validade da proposta: 90 (Noventa dias contados da sua abertura mínimo).

Prazo de entrega (execução): xx (xx) dias, contados do efetivo recebimento da ordem de fornecimento.

Condições de pagamentos: conforme edital e seus anexos.

Forma de entrega: Terrestre.

Local de entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE, conforme Projeto Básico.

Garantia Legal: Conforme art. 24, do CDC.

Outras Garantias: Conforme Contrato.

Local e data:        de        de 2026.

**Assinatura do Representante Legal**  
CARIMBO CNPJ



**ANEXO III**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/PMJ/2026**  
**TERMO DE COMPROMISSO**  
(Em Papel Timbrado da Empresa)

AO

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO e COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,**

Pelo presente, a empresa **x (razão social) x**, inscrita no CNPJ/MF nº **x (nº) x**, com sede administrativa na **x (endereço completo) x**, neste ato representado por **x (nome completo) x**, CPF nº **x (nº) x**, propomo-nos a entregar/executar o **x (objeto resumido) x** de que trata o Edital de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/PMJ/2026**, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS, e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

**DECLARAMOS**, sob as penas da LEI:

**FATO SUPERVENIENTE**

a) Que até a presente data, não existe **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS** para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

**ACEITAÇÃO DO EDITAL**

b) Que examinamos o Edital e seus Anexos e **ACEITAMOS** todas as condições e exigências, em todas as fases da licitação.

**FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS**

c) Que concordamos em FIRMAR CONTRATOS dela oriundos do objeto da licitação pelo (s) preços ofertados mantendo todas as condições.

**EMPREGABILIDADE DE MENOR**

d) Que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de **MENORES DE IDADE**, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

**RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

e) Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e demais normativas aplicáveis.

**DA CONCESSÃO DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS**

f) Que a empresa concorda com a publicação de todos os documentos enviados para habilitação no portal da transparência do município, sem quaisquer tarjas, rasuras e/ou métodos que impossibilitem a verificação do conteúdo dos referidos documentos, para que seja mantida a transparência das contratações do município de Jaru/RO.

**EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO**

d) Que não existe, em nosso quadro de empregados, **SERVIDORES PÚBLICOS** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

**GRAU DE PARENTESCO**

h) Que não possuo parentesco **consanguíneo** ou afim, **até 3º grau**, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.

**AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

i) Que os documentos contidos na habilitação são **AUTÊNTICOS**.

**ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO**

j) Que todos os **ENCARGOS**, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.

**INVOLABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES**

k) Que as mercadorias serão entregues em **EMBALAGENS ORIGINAIS** e dentro do **PRAZO DE VALIDADE** de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de entrega, se outro não estiver especificado.

**DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

l) Que a empresa prestará garantia legal, no Estado de Rondônia, nos termos do Código do Consumidor, inclusive quanto à troca de produto e prestará a assistência técnica necessária e cabível ao objeto, sem custos adicionais.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino o presente.

Local e data:        de        de 2026

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**  
**CARIMBO CNPJ**



**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP**

A LICITANTE/DETENTORA DO CONTRATO declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

Em,        /        /2026

---

**ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**  
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

**ANEXO V****DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO**

(nome da pessoa física/jurídica) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).

portador(a) do CPF n. \_\_\_\_\_, considerando o disposto no art. 7, inciso III, art. 14 inciso IV da Lei 14.133/21.

**DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge (s) ou companheiro (s) de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

b) cônjuge (s), companheiro (s) ou tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório.

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou diretores vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

**Local e data:**        **de**        **de 2026**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**  
**(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)**



**ANEXO VI  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/PMJ/2026****MODELO DE PROCURAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça às vezes para fins licitatório, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Jaru, Licitação nº. **004/PMJ/2026**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data:        de        de 2026.

\_\_\_\_\_  
Outorgante

\_\_\_\_\_  
Outorgado

**ANEXO VII****PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU****MINUTA DE CONTRATO /GP/2026  
Processo Administrativo nº 10015/2025**

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARU/RO E A EMPRESA .

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.279.238/0001-59, situada à Rua Raimundo Cantanhede nº 1080 setor 02, na cidade de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Secretário (a) , **Sr .....** Decreto nº , matrícula nº , residente e domiciliada na cidade de Jaru/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa , CNPJ/MF , situada à Rua , nº , Bairro , na cidade de , Estado de , denominada **CONTRATADA**, representada por NOME e função, conforme , em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº /PMJ/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

1.1.O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA, EM PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MOBILE, DESTINADA AO INCENTIVO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS (NFS-E), POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS ELETRÔNICOS DE PRÊMIOS MENSAIS E ANUAIS, CONFORME REGRAS DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO PARA A PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, AUDITORIA TÉCNICA DOS SORTEIOS E SUPORTE TÉCNICO** para atender Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid. Med.	Qtde	Valor Total

1.2.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1.O Projeto Básico;

1.2.2.O Edital da Licitação;

1.2.3.A Proposta do contratado;

1.2.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1. O presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, Edital de Pregão Eletrônico nº /PMJ/2025, nos termos da proposta constante no Processo Administrativo nº 1-10015/PMJ/2025 e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1. A CONTRATADA, com base no art.90 caput da Lei nº 14.133/23, tem prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o contrato, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções administrativas previstas na mesma lei.

3.2. Caso a CONTRATADA dependa da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverá fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

3.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à CONTRATANTE, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da CONTRATADA dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

3.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou qualquer forma de discordância quanto a cláusulas que guardem conformidade integral com a minuta contratual integrante do edital.

3.5.A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração sujeitará a empresa às penalidades previstas em lei, nos termos do art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

##### **4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

4.1.1. A contratada deverá desenvolver, implantar e manter solução informatizada composta por plataforma web administrativa, portal do cidadão e aplicativos móveis (Android e iOS), devidamente integrados, com infraestrutura tecnológica robusta, escalável e segura, voltada ao gerenciamento e incentivo à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) com identificação do CPF ou CNPJ do tomador e do prestador de serviços, observando os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, publicidade e inovação, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

4.1.2. A contratada será responsável por garantir a integração plena, contínua e segura com o sistema oficial de emissão de NFS-e do Município, utilizando autenticação segura, permitindo a captura automática de dados de notas com CPF/CNPJ e a respectiva vinculação à base de dados da plataforma, tanto para fins de pontuação quanto de sorteio, com rastreabilidade integral de cada operação.

4.1.3. Caberá à contratada implementar regra de negócio que atribua pontuação proporcional ao valor total de NFS-e vinculadas a cada CPF/CNPJ, tanto do prestador quanto do tomador. O sistema deverá registrar pontuação, histórico e emissão de cupons de forma individualizada, com painel de consulta ao cidadão e relatórios administrativos.

4.1.4. A plataforma deverá possibilitar a configuração de sorteios mensais distintos para prestadores e tomadores de serviços, com segmentação por faixas de valores emitidos no mês, conforme parametrização determinada pela Administração Municipal.

4.1.5. Deverão ser previstas faixas distintas com premiações escalonadas, e a plataforma deverá permitir, via painel administrativo, a criação, edição, ativação e desativação de sorteios ordinários ou extraordinários, com prêmios, critérios e públicos-alvo definidos conforme a conveniência administrativa.

4.1.6. Compete à contratada garantir a emissão automática de cupons digitais com numeração única, intransferíveis e vinculados ao CPF/CNPJ beneficiário, gerados a partir da pontuação calculada.

4.1.7. A base de cupons deverá ser íntegra, auditável e exportável, permitindo sua utilização nos sorteios digitais mensais, com controle de validade, status, rastreabilidade e proteção contra duplicidade, manipulação ou exclusão indevida.

4.1.8. A contratada deverá implementar sistema de sorteio eletrônico por meio de algoritmo randômico certificado, preferencialmente com validação criptográfica, que permita a realização dos sorteios de forma rastreável, imparcial, auditável e transparente.

4.1.9. Os sorteios deverão ser acompanhados por empresa de auditoria externa independente, com emissão de laudo técnico conclusivo e ata digital do sorteio, assinados eletronicamente e disponibilizados à Administração e à população via Portal do Cidadão.

4.1.10. É responsabilidade da contratada desenvolver o Portal do Cidadão, de acesso público e gratuito, compatível com dispositivos móveis, com interface intuitiva, acessível e segura, permitindo ao usuário autenticado consultar suas NFS-e, pontuação acumulada, cupons gerados, sorteios realizados, ganhadores divulgados com CPF anonimizado, atas de sorteios e laudos de auditoria.

4.1.11. O portal deverá operar conforme as diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei nº 13.709/2018).

4.1.12. A contratada deverá entregar plataforma administrativa de uso exclusivo da gestão pública, com autenticação por credenciais individuais e múltiplos perfis de acesso hierarquizados, possibilitando o gerenciamento de usuários, configuração de regras de pontuação e sorteios, geração e exportação de relatórios, administração de conteúdo e visualização de indicadores de desempenho e participação do programa.

4.1.13. Todo acesso e operação deverão ser registrados em logs de auditoria, imutáveis e exportáveis, com retenção mínima de 5 anos.

4.1.14. Será obrigação da contratada garantir suporte técnico contínuo, com atendimento remoto em horário comercial (08h às 18h, dias úteis) e presencial quando necessário, assegurando a resolução de falhas críticas em até 4 horas úteis e demais correções em até 24 horas.

4.1.15. O suporte incluirá manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualizações legais e tecnológicas obrigatórias, incluindo aquelas relativas à LGPD, à legislação tributária municipal e às boas práticas de segurança da informação.

4.1.16.A empresa deverá garantir que todos os dados da plataforma sejam armazenados exclusivamente em servidores localizados no território nacional, conforme a LGPD, em datacenters com certificação mínima TIER III e ISO 27001.

4.1.17.Os dados devem ser protegidos por criptografia em repouso (AES-256) e em trânsito (TLS 1.3), com backup automático diário, controle de acesso por credenciais individuais e replicação de ambiente para recuperação em caso de desastre (Disaster Recovery Plan).

4.1.18.A contratada deverá ministrar treinamento completo e inicial à equipe da Administração, com entrega de manuais operacionais em formato digital (PDF) e, se solicitado, impresso, além de fornecer documentação técnica da API, instruções para execução dos sorteios e orientações sobre segurança da informação, gestão de usuários e auditoria.

4.1.19.O treinamento deverá ser ministrado por equipe capacitada, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

4.1.20.A contratada deverá garantir que a titularidade do código-fonte da plataforma, bem como de todos os dados, relatórios, registros de pontuação e cupons, pertencerá exclusivamente à Administração Municipal, devendo ser entregue em sua totalidade ao final do contrato.

4.1.21.A solução não poderá conter qualquer forma de obsolescência programada, dependência tecnológica ou limitação de uso futura por parte da Administração.

4.1.22. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.

4.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.24. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles;

4.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

4.1.26.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

4.1.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.28. Em caso de extravio do bem antes de sua recepção pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas;

4.1.29. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa CONTRATADA será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

## **4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

4.2.1. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

4.2.2.Efetuar o pagamento da Contratada conforme a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

4.2.3.Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

4.2.4.Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

4.2.5.Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.6.Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

4.2.7.A fiscalização por parte do Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas no presente ajuste.

4.2.8.Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

4.2.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.2.8.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

4.2.8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

## **5.CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

### **5.1. FORMA DE ENTREGA**

5.1.1. A entrega do objeto contratual deverá ocorrer em 5 etapas:

5.1.2.A empresa contratada deverá disponibilizar e implantar o software nas seguintes etapas:

- a)Reunião de kick-off onde será feito o levantamento de requisitos e necessidades e objetivos a serem atingidos com o projeto.
- b)Apresentação do cronograma de atividades e alinhamento quanto às dúvidas que surgiram.
- c)Testes - ambiente de ajustes, configurações, parametrizações e simulações não oficiais, em ambiente interno; com participação da contratada.
- d)Produção, ambiente totalmente operacional, configurado, parametrizado e customizado conforme as necessidades(regra de negócio) e identidade visual do Município, liberado à população.
- e)Capacitação técnica e treinamento dos servidores, nomeados e designados para tal finalidade. A entrega será realizada de forma remota e/ou presencial, conforme cronograma acordado, com acesso ao ambiente web, aplicativo mobile (Android e iOS), e painel de gestão administrativa do software.

5.1.3.A implantação deverá incluir:

- a)Customização da identidade visual e institucional do Município;
- b)Integração com o sistema de arrecadação municipal (SIA) e outros sistemas correlatos;
- c)Parametrização da regra de negócio definida dos sorteios e prêmios instantâneos;
- d)Capacitação técnica e treinamento dos servidores;
- e)Aprovação e entrega da documentação técnica e operacional.
- f)Publicação nas principais lojas de APS como **Play Store e Apple Store**.

### **5.2.Etapa de Prestação Contínua de Serviços**

5.2.1.Após a aprovação, a empresa contratada deverá garantir, durante todo o período de vigência contratual (60 meses), a prestação dos seguintes serviços:

- a)Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema;
- b)Suporte técnico remoto e/ou presencial em horário comercial;
- c)Adequações legais e funcionais conforme alterações normativas ou demandas da administração;
- d)Atualizações tecnológicas que assegurem a continuidade, segurança e a performance da solução desenvolvida.

5.2.2. Melhorias e ajustes necessários na identidade visual e institucional do software(WEB e Mobile);

### **5.3. PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.3.1.A presente contratação contempla a prestação de serviço contínuo, envolvendo fornecimento e implantação de software em plataforma web e aplicativo mobile, destinado ao incentivo à emissão de notas fiscais, realização de sorteios de prêmios mensais e anuais, bem como serviços de gestão, hospedagem em nuvem (SaaS automatizada, segurança e backup), customização, manutenção e suporte técnico, voltados à execução do programa municipal de educação e cidadania fiscal.

5.3.2.A execução do objeto observará as seguintes fases:

**a) Fase I Implantação (objeto de resultado certo e determinado):** Deverá ser concluída no prazo máximo de 70 (setenta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, compreendendo fornecimento, customização, integrações, testes e treinamento, encerrando-se com a emissão do Termo de Aceite Definitivo pela Administração.

**b) Fase II Prestação Contínua de Serviços:** Terá início somente após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da Implantação, compreendendo os serviços de gestão, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, segurança da informação, auditoria técnica e suporte técnico, sendo executada durante o período de vigência contratual.

**c) A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução, compatível com as etapas previstas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, o qual deverá ser submetido à aprovação da Administração.**

5.3.3.A implantação inicial será executada conforme as seguintes etapas mínimas:

**5.3.3.1. Etapa de número 1:**

I-Em até 5 (cinco) dias úteis após a ordem de serviço, realização de reunião de kick-off com os servidores designados pela contratante, para alinhamento das regras de negócio e critérios da solução.

**II-Etapa de número 2:**

-Em até 15 (quinze) dias úteis após a ordem de serviço, apresentação do cronograma de execução, contendo as atividades, prazos, marcos de entrega e responsabilidades, bem como esclarecimentos de eventuais dúvidas técnicas.

**III-Etapa de número 3:**

- Em até 60 (sessenta) dias úteis após a ordem de serviço, apresentação de projeto-piloto em pleno funcionamento em ambiente de testes, para avaliação e aprovação da contratante.

**III-Etapa de número 4:**

5.3.4.Em até 70 (setenta) dias úteis após a ordem de serviço, conclusão da implantação integral da solução nos ambientes web e mobile, bem como realização do treinamento dos servidores.

5.3.5.A prestação contínua dos serviços de gestão, hospedagem em nuvem, customização, manutenção e suporte técnico terá início somente após a aprovação da implantação inicial e seguirá até o término da vigência contratual.

5.3.6.O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos implicará a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

## **5.4. DA GARANTIA CONTRATUAL**

5.1. Será exigida a garantia da contratação equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, com fundamento nos [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.1.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

5.1.2. A garantia deverá ser prestada, no máximo, até a data de assinatura do contrato, oportunizando ainda o prazo de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, na forma do art. 96, § 3º da Lei 14.133/2021 em caso da escolha da modalidade de seguro-garantia.

5.1.3.Na garantia do Caução, fiança bancária e título de capitalização previsto no inciso I, III e IV do Art. 96 da Lei 14.133/2021 terá um prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

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

5.3. A Garantia na forma de Caução em dinheiro deverá ser depositada a favor da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, na **Conta-Corrente n.º 7.877-8, Agência n.º 1401 X, BANCO DO BRASIL S/A**.

5.4. Optando a adjudicatária por Carta de Fiança Bancária, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela Administração, após verificação junto à instituição bancária garantidora.

5.5. No caso de opção pela garantia de participação do tipo Seguro Garantia, o mesmo deverá ser emitido por entidade em funcionamento no país, em nome da Prefeitura Municipal de Jaru.

5.5.1. O Seguro-Garantia garantirá, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, conforme Art. 97 da lei 14.133/21.



5.5.2. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido neste contrato e deverá acompanhar modificações referentes à vigência, e continuará vigente mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 97 da lei supracitada.

5.6. A caução e o encaminhamento, se em cópias deverão estar devidamente autenticadas, para assinatura do contrato.

5.7. Caso a garantia seja nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a Apólice deverá trazer expressamente consignado que a garantia abrangerá indenizações por prejuízos decorrentes do inadimplemento do contratado ao Tomador referente às obrigações assumidas no contrato; indenizações de multas aplicadas ao contratado por infração contratual; indenizações por danos causados a terceiros, decorrentes da execução do contrato e da aplicação de multa indenizatória pela rescisão contratual.

5.8. Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução deste contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

5.9. Caso a garantia seja ofertada em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, não sendo aceitos aqueles emitidos na primeira metade do Século XX.

5.10. Se, por qualquer razão, for necessária a alteração deste contrato, a CONTRATADA ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido.

5.11. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO**

6.1. A solução a ser fornecida deverá compreender um sistema informatizado completo, composto por **plataforma web administrativa de gestão da solução, portal público e aplicativo mobile (Android e iOS) de acesso do cidadão (contribuinte)**. O objetivo é viabilizar a gestão do programa de incentivo à solicitação de documentos fiscais eletrônicos, com participação em sorteios, de forma segura, eficiente, intuitiva e alinhada às diretrizes de inovação da administração pública.

6.2. A solução deverá contemplar os seguintes serviços e funcionalidades, detalhadamente especificados a seguir:

### **6.3. FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO**

6.3.1. Desenvolvimento e implantação de uma plataforma para estímulo à emissão de NFS-e com geração de cupons de sorteio.

6.3.2. Emissão de cupons digitais para participação em sorteios mensais.

### **6.4. SISTEMA DE SORTEIOS COM AUDITORIA EXTERNA**

6.4.1. Mecanismo digital, seguro e auditável para sorteio dos cupon, com acompanhamento de auditoria externa independente.

#### **6.4.2. FORMA DE EXECUÇÃO:**

- a) Plataforma web responsiva e aplicativo mobile (Android e iOS);
- b) Dashboard - painel administrativo
- c) Implantação em ambiente de produção com acesso garantido à administração municipal e aos cidadãos;
- d) Customização visual com identidade institucional do Município (brasão, cores, fontes, imagens);
- e) Integração nativa com o sistema de arrecadação municipal (SIA);
- f) Treinamento inicial para servidores públicos e entrega de manuais operacionais.
- g) Captura automática dos dados da nota contendo CPF/CNPJ válido, nome e número da NFSe;
- h) Interface de consulta para o cidadão acompanhar as NFSe emitidas em seu CPF.
- i) Registro individualizado por CPF, com histórico de acúmulo e uso de pontos;
- j) Regras de conversão parametrizáveis;
- k) Geração automática e intransferível dos cupons com registro auditável;
- l) Interface de consulta pública para acompanhar sorteios e ganhadores.

- m)Sorteios mensais por meio eletrônico com uso de algoritmo randômico certificado;
- n)Participação de auditoria externa independente, para validação e emissão de laudo técnico dos resultados;
- o)Publicação dos ganhadores no portal do nota com transparência.
- p)Cadastro com autenticação segura via CPF e validação por e-mail;

## **6.5. PORTAL DO CIDADÃO**

6.6.1.Interface pública online acessível por navegador ou aplicativo (android e iOS), voltada ao contribuinte.

### **6.5.2.FORMA DE EXECUÇÃO:**

- a)Cadastro com autenticação segura integrado ao GOV.BR;
- b)Consulta de notas fiscais em seu nome/CPF/CNPJ e cupons disponíveis;
- c)Consulta aos sorteios realizados e resultados.

## **6.6. PLATAFORMA WEB ADMINISTRATIVA DE GESTÃO DA SOLUÇÃO**

6.6.1.Painel de controle, ou seja, um ambiente administrativo de gestão da solução, exclusivo para uso da contratante municipal.

### **6.6.2.FORMA DE EXECUÇÃO:**

- a)Gerenciamento de usuários, visualização de relatórios e indicadores;
- b)Configuração de regras de pontos e sorteios;
- c)Exportação de dados para fiscalização e planejamento;
- d)Registro de auditoria para todas as ações.

## **6.7. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DO SISTEMA**

**6.7.1.Suporte contínuo do sistema, com manutenções correções e preventivas de falhas e instabilidades, melhorias e atualizações tecnológicas.**

### **6.7.2. FORMA DE EXECUÇÃO:**

- a)Atendimento remoto e/ou presencial em horário comercial;
- b)Correções e manutenções de falhas e implantação de melhorias solicitadas pela administração;
- c)Atualizações de segurança, desempenho e adequações legais (ex: LGPD).

## **6.8. ARMAZENAMENTO, SEGURANÇA E CONFORMIDADE LEGAL**

**6.8.1.Infraestrutura que assegure integridade, sigilo, disponibilidade e conformidade dos dados.**

### **6.8.2. FORMA DE EXECUÇÃO:**

- a)Hospedagem em servidores localizados no Brasil, conforme LGPD;
- b)Backup automático periódico, 2x ao dia, preferivelmente às 12:00 e as 00:00;
- c)Certificado SSL tipo EV SSL (Não deve ser autoassinado) e controle de acesso por credenciais individuais;
- d)Conformidade com normas de segurança da informação e auditoria.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO**

### **7.1. DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA WEB RESPONSIVA**

7.1.1.A CONTRATADA deverá desenvolver uma plataforma web moderna, responsiva e compatível com os principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari), utilizando tecnologias atualizadas e seguras, tais como HTML5, CSS3, e frameworks JavaScript modernos (preferencialmente ReactJS, VueJS ou Angular). A plataforma deverá ser desenvolvida com foco em acessibilidade digital (WCAG 2.1 Web Content Accessibility Guidelines), usabilidade e compatibilidade com dispositivos móveis.

7.1.2.Deverá estar em conformidade com os critérios técnicos do termo de referência e **Padronização Visual definida na reunião de Kick-off**, e seguir boas práticas de desenvolvimento, com separação de front-end e back-end (arquitetura desacoplada).

### **7.2. DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO MOBILE (ANDROID E IOS)**

7.2.1.O contratado deverá entregar um aplicativo nativo ou híbrido (preferencialmente utilizando frameworks multiplataforma como **Flutter** ou **React Native**), com compatibilidade total às últimas versões dos sistemas Android e iOS. O aplicativo deverá garantir performance otimizada, arquitetura escalável, e segurança avançada, incluindo autenticação segura (OAuth 2.0), criptografia de dados local (SQLite criptografado ou equivalente) e uso de notificações push via Firebase ou serviço compatível.

7.2.2.Deverá seguir as diretrizes da **Google Play Developer Policy Center** e da **Apple App Store Review Guidelines**, respeitando políticas de privacidade e coleta mínima de dados.

### 7.3. PAINEL ADMINISTRATIVO (DASHBOARD)

7.3.1.O painel de controle administrativo deverá ser desenvolvido com **frameworks modernos de UI/UX**, como Tailwind CSS, Material Design, ou Bootstrap 5, e deverá contar com:

- a) Sistema de permissões e autenticação robusto, baseado em JWT (JSON Web Token), com controle de sessões, logs de acesso e rastreamento de ações (auditoria interna).
- b) Integração com diretórios de identidade, se necessário, via **SAML** ou **OAuth 2.0**.
- c) Módulo de gerenciamento de sorteios com interface para visualização e validação dos dados.
- d) Geração automática de relatórios em formato PDF, CSV e XLSX.
- e) Logs de atividade com trilha de auditoria exportável.

### 7.4. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO DE NFS-E

7.4.1.A plataforma deverá se integrar **nativamente via API RESTful ou WebService (SOAP)** ao sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do Município. Caso o sistema de NFS-e esteja hospedado por fornecedor externo, a contratada deverá estabelecer comunicação com o responsável técnico para garantir a integração segura, autenticada e com sincronização programada (mínimo uma vez ao dia, idealmente em tempo real).

7.4.2.As APIs utilizadas deverão estar documentadas em padrão **OpenAPI 3.0 (Swagger)** ou **versão mais atualizada no momento do desenvolvimento**, com autenticação por token e uso de HTTPS. Os dados extraídos deverão ser armazenados em banco de dados relacional, com estrutura de logs e versionamento das requisições.

### 7.5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.5.1.Todas as camadas da solução deverão adotar boas práticas de **segurança da informação** em conformidade com as diretrizes da **ISO/IEC 27001**, incluindo:

- a) Transmissão de dados criptografada com **TLS 1.2 ou superior**.
- b) Criptografia de dados sensíveis em repouso (ex: AES-256).
- c) Proteção contra vulnerabilidades conhecidas (OWASP Top 10).
- d) Implementação de WAF (Web Application Firewall), monitoramento ativo e política de backup diário com retenção mínima de 30 dias.
- e) A plataforma deverá conter sistema de **controle de acesso baseado em funções (RBAC)**, com logs de acesso por usuário e tentativa de login.
- f) Tentativas de login que ultrapassem 10 vezes deveram ser banidas temporariamente, prevenindo assim ataques de força bruta.

7.5.2.Além disso, o tratamento de dados pessoais (nome, CPF, e-mail, etc.) deverá observar rigorosamente a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, assegurando os princípios de necessidade, finalidade, segurança, transparência e prestação de contas.

### 7.6. GERAÇÃO DE CUPONS E EXECUÇÃO DE SORTEIOS

7.6.1.A plataforma deverá implementar um **sistema de geração automática de cupons**, conforme critérios estabelecidos pela administração pública, com algoritmos validados e registrados em banco de dados.

7.6.2.O sorteio eletrônico deverá ocorrer com base em **mecanismo auditável**, preferencialmente utilizando **funções de hash seguras** (ex: SHA-256) e com possibilidade de simulação pública. Todos os sorteios deverão gerar relatórios digitais com informações dos participantes, total de cupons, data e horário do sorteio, e número(s) sorteado(s). O sistema deverá ser compatível com acompanhamento por órgãos de auditoria interna ou externa.

### 7.7. INFRAESTRUTURA E AMBIENTE DE HOSPEDAGEM

7.7.1.A plataforma deverá ser hospedada em ambiente cloud de alta disponibilidade, com SLA mínimo de **99,5%**, utilizando provedores confiáveis (AWS, Azure, Google Cloud, ou data center com certificação Tier III ou superior).

7.7.2.O banco de dados utilizado deverá ser relacional (preferencialmente **PostgreSQL**), com suporte a replicação, backup automático e escalabilidade horizontal. O servidor deverá dispor de:

- a) Monitoramento de recursos em tempo real (CPU, memória, rede).
- b) Sistema de alerta automático em caso de falhas.
- c) Gerenciamento via painel web com acesso da equipe de TI do Município.

## **7.8. CUSTOMIZAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL**

7.8.1. Toda a identidade visual da plataforma e do aplicativo deverá ser personalizada conforme os **manuals de comunicação institucional do Município**, incluindo brasão, paleta de cores, imagens, tipografia e nomenclatura oficial. A CONTRATADA deverá submeter modelos para validação da equipe responsável antes da implantação final.

## **7.9. TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

7.9.1. Deverá ser oferecido **treinamento técnico e operacional** a, no mínimo, 10 (dez) servidores públicos indicados pela Administração, com duração mínima de 8 (oito) horas, presencial ou remoto, acompanhado de material didático e vídeos explicativos. Os seguintes materiais deverão ser entregues:

- a) Manual do Administrador do Sistema (PDF);
- b) Manual do Usuário Cidadão (PDF);
- c) Documentação Técnica da API (Swagger ou similar);
- d) Manual de Execução dos Sorteios (passo a passo com prints).

## **7.10. LICENCIAMENTO, PROPRIEDADE INTELECTUAL E CÓDIGO-FONTE**

7.10.1. Ao final do contrato, o Município deverá ter **acesso irrestrito ao código-fonte completo da solução**, bancos de dados e documentação técnica, sem qualquer custo adicional. O sistema não poderá conter travas de uso, licenças restritivas ou qualquer tipo de obsolescência programada.

7.10.2. A titularidade do software será do Município, que poderá, a seu critério, realizar alterações, aprimoramentos ou repassar o sistema a outro fornecedor.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA VINCULAÇÃO DE CPF/CNPJ À NFS-E**

8.1. O contratado deverá implementar funcionalidade que permita a **vinculação de dados de identificação fiscal (CPF ou CNPJ)** à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), tanto no momento da emissão quanto no posterior acompanhamento por parte do contribuinte. Essa função é essencial para garantir a rastreabilidade, a transparência fiscal e o estímulo à cidadania tributária.

8.2. A vinculação dos dados deve ocorrer de forma **automática, segura e auditável**, possibilitando o controle tanto por parte do emissor quanto do tomador de serviços.

## **8.3. FORMA DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES TÉCNICAS**

### **8.3.1. INTEGRAÇÃO DIRETA COM O EMISSOR MUNICIPAL DE NFS-E**

8.3.1.1. A plataforma contratada deverá se integrar diretamente ao sistema oficial do Município para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica, por meio de **API RESTful ou WebService (SOAP)** fornecido pela administração municipal ou seu prestador. A comunicação deverá ocorrer com autenticação segura (token, certificado digital ou outro método aprovado) e com envio e recebimento em padrão XML ou JSON conforme a modelagem oficial da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais).

8.3.1.2. O sistema deverá ser capaz de **consultar em tempo real** os documentos emitidos com campos de CPF e/ou CNPJ preenchidos, utilizando filtros por período, prestador, tomador ou número da nota.

### **8.3.2. CAPTURA AUTOMÁTICA E VALIDAÇÃO DOS DADOS FISCAIS**

8.3.2.1. O sistema deverá capturar automaticamente os dados da NFS-e diretamente da base de dados oficial, sempre que houver CPF ou CNPJ informado nos campos do tomador de serviços. O número de CPF ou CNPJ deverá ser **validado por algoritmo de verificação** para evitar registros inválidos.

8.3.2.2. Todos os dados capturados deverão ser armazenados em banco de dados relacional com criptografia e política de integridade, mantendo um histórico auditável, com log de data e hora da captura, e do emissor correspondente

### **8.3.3. RELATÓRIOS E EXPORTAÇÕES**

8.3.3.1. O sistema deverá permitir a **exportação dos dados vinculados por CPF/CNPJ** em relatórios no formato PDF, CSV e XLSX, com filtros de período, serviço, prestador ou valores. A emissão desses relatórios deverá estar disponível aos administradores e, parcialmente, ao usuário final (apenas seus dados).

8.3.3.2. Os dados que forem públicos deverão mascarar documentos e nomes de pessoas afim de manter a privacidade.

#### **8.3.4. DISPONIBILIDADE E ESCALABILIDADE**

8.3.4.1. Essa funcionalidade deverá operar com **alta disponibilidade**, dentro da mesma infraestrutura descrita no projeto principal da plataforma. O sistema deve suportar a escalabilidade horizontal e picos de acesso, sobretudo em períodos próximos a sorteios ou fechamento fiscal.

### **9. CLÁUSULA NONA - DA EMISSÃO DE CUPONS E REALIZAÇÃO DE SORTEIOS MENSAIS**

9.1. A CONTRATADA deverá desenvolver, implantar e manter a funcionalidade específica para a **conversão automática da pontuação acumulada pelos cidadãos em cupons digitais**, válidos para participação em sorteios públicos mensais promovidos pela administração municipal. Esta ação visa fomentar a cidadania fiscal e estimular o contribuinte a solicitar a emissão de NFS-e com CPF, alinhando-se a boas práticas de incentivo tributário e combate à sonegação fiscal.

9.2. O sistema de sorteios deverá operar de forma **segura, auditável, transparente e conforme critérios de isonomia e publicidade**, permitindo a fiscalização dos processos por cidadãos, servidores públicos e órgãos de controle.

#### **9.3. REGRAS DE CONVERSÃO PARAMETRIZÁVEIS**

9.3.1. O sistema deverá permitir que a administração municipal configure livremente as **regras de conversão de pontos em cupons digitais**, por meio de interface administrativa amigável. As regras deverão incluir:

- a) Proporção entre pontos e cupons (ex: 10 pontos = 1 cupom);
- b) Limite máximo de cupons por CPF por mês ou sorteio;
- c) Critérios de elegibilidade por perfil de contribuinte, setor ou período;
- d) Validade temporal dos cupons e sua vinculação a um sorteio específico;
- e) Definição da periodicidade dos sorteios (mensal, bimestral, etc.);
- f) Exceções e restrições administrativas (ex: inadimplência, CPF irregular).

9.3.2. Cada alteração de regra deverá ser registrada em log de auditoria, com identificação do usuário responsável, data e hora da modificação.

#### **9.4. GERAÇÃO AUTOMÁTICA E INTRANSFERÍVEL DOS CUPONS**

9.4.1. A plataforma deverá gerar os cupons de forma **automática, segura e intransferível**, vinculando-os diretamente ao CPF do cidadão e ao período correspondente. Cada cupom gerado deverá conter:

- a) Identificador único (UUID);
- b) CPF do titular vinculado;
- c) Referência ao número da(s) NFS-e ou pontos que originaram o cupom;
- d) Mês e ano de validade do sorteio correspondente;
- e) Status (válido, utilizado, premiado, expirado).

9.4.2. Os cupons deverão ser armazenados em banco de dados com criptografia, com capacidade de exportação para relatórios e integração com os demais módulos da plataforma.

9.4.3. Não será permitida a transferência de cupons entre usuários, nem a duplicidade ou reemissão manual, salvo mediante autorização formal da administração.

#### **9.5. REALIZAÇÃO DOS SORTEIOS**

9.5.1. O sistema deverá incluir módulo específico para realização dos sorteios, com as seguintes exigências técnicas:

- a) Geração aleatória dos ganhadores mediante **algoritmo de sorteio randômico certificado (ex: Random.org, Mersenne Twister, ou similar)**;
- b) Possibilidade de realização do sorteio ao vivo com recurso de projeção pública;
- c) Interface para upload de lista de cupons válidos e registro automático dos sorteados;
- d) Emissão automática de ata e relatório do sorteio, contendo data, horário, número total de participantes, cupons válidos e vencedores;
- e) Registro de backup de todas as operações em banco de dados, com auditoria digital;
- f) Mecanismo de bloqueio de cupons após sorteio.
- g) O sorteio deverá ser atestado por, no mínimo, 2 auditores externos (sem ônus a contratante), que irão fornecer relatório assinado, a fim de atestar a legitimidade dos sorteios.



9.5.2.Caso exigido por legislação local, o sistema deverá permitir **integração com auditorias externas ou órgãos fiscalizadores** para conferência dos procedimentos e resultados dos sorteios.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO SISTEMA DE SORTEIOS COM AUDITORIA EXTERNA**

10.1.O contratado deverá projetar, desenvolver, implantar e manter um **mecanismo eletrônico de sorteios públicos**, com geração aleatória certificada, monitoramento por empresa de auditoria independente e ampla rastreabilidade dos procedimentos, a fim de assegurar **transparência, legalidade, isonomia e segurança jurídica** nas premiações decorrentes da campanha de estímulo à emissão de NFS-e com CPF.

10.2.Este módulo deverá estar integrado ao sistema de cupons e pontos da plataforma e ser auditável por órgãos internos e externos, atendendo os padrões legais e técnicos exigidos para processos de premiação vinculados à administração pública.

#### **10.3.SORTEIOS ELETRÔNICOS COM ALGORITMO RANDÔMICO CERTIFICADO**

10.3.1.Os sorteios devem ser realizados mensalmente, exclusivamente por meio digital, utilizando algoritmo de geração aleatória com alto grau de confiabilidade estatística e certificação pública. São aceitas as seguintes tecnologias, entre outras equivalentes:

a)**Mersenne Twister** com semente pública verificável;

b)**Random.org API**, com histórico e certificação de aleatoriedade via ruído atmosférico;

c)Soluções nacionais de sorteio eletrônico com **validação criptográfica (hashes de entrada e saída)**.

10.3.2.A geração do resultado deverá ser irreversível e auditável, com logs detalhados dos dados de entrada (lista de cupons válidos) e saída (cupom sorteado), com registros de data, hora, IP da máquina e usuário do sistema.

#### **10.4. REGISTRO EM ATA DOS PROCEDIMENTOS**

10.4.1.O sistema deverá gerar automaticamente uma **ata digital de cada sorteio**, contendo:

a)Lista de cupons participantes;

b)Métodos e ferramentas utilizadas;

c)Algoritmo de sorteio aplicado;

d)Hashes criptográficos de verificação;

e)Resultado final com ganhador(es);

f)Assinaturas eletrônicas dos responsáveis pelo sorteio e da auditoria.

10.4.2.Essa ata deverá ser exportável em PDF/A, com integridade verificada por assinatura digital padrão ICP-Brasil, para arquivamento e controle institucional por no mínimo 5 (cinco) anos.

#### **10.5. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA DE AUDITORIA EXTERNA**

10.5.1.É exigência da Administração que todos os sorteios sejam acompanhados por **empresa de auditoria externa independente**, legalmente habilitada, a qual deverá:

a)Acompanhar em tempo real a execução do sorteio digital;

b)Atestar o funcionamento regular e aleatório do algoritmo empregado;

c)Verificar a legitimidade da base de cupons válidos;

d)Emitir **laudo técnico** com parecer conclusivo, assinado digitalmente.

10.5.2.O sistema deverá oferecer acesso restrito, porém transparente, à interface administrativa para a empresa auditora, com visualização de logs e funcionalidades necessárias ao acompanhamento.

10.5.3.O contratado deverá garantir essa compatibilidade técnica, bem como fornecer documentação clara e completa do funcionamento da plataforma, possibilitando que a auditoria realize testes de conformidade sempre que necessário.

#### **10.6. PUBLICAÇÃO TRANSPARENTE DOS GANHADORES**

10.6.1.Após a validação e homologação do sorteio, o sistema deverá publicar no **Portal do Cidadão**:

a)Lista dos ganhadores do sorteio, com **máscara de CPF** (ex: 123.\*\*\*.456-78);

b)Link para ata oficial do sorteio;

c)Laudo técnico da auditoria;

d)Histórico de sorteios anteriores com acesso público irrestrito.

10.6.2.A página de publicação deverá ser responsiva, acessível (atendendo ao padrão WCAG 2.1), com URLs amigáveis e indexáveis por mecanismos de busca.



10.6.3. Essa transparência está amparada pela **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, devendo sempre respeitar os limites impostos pela **LGPD**, especialmente quanto à identificação dos ganhadores, expondo apenas os dados mínimos necessários para a conferência pública.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REGRA DE NEGOCIO**

11.1.O sistema deverá implementar, de forma automatizada, **regras de negócio específicas para a geração de pontuação, emissão de cupons de sorteio e prêmios instantâneos**, vinculadas tanto ao **CPF ou CNPJ do prestador de serviço** (emissor da nota) quanto ao **CPF ou CNPJ do tomador de serviço** (cliente identificado na NFS-e), promovendo justiça fiscal e estímulo à emissão regular de notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) com identificação do contribuinte.

11.2.Essas regras deverão ser totalmente **parametrizáveis via painel administrativo da plataforma**, permitindo à Administração Municipal configurar, alterar e ampliar critérios de pontuação, faixas de sorteio, quantidade de sorteios por mês, prêmios, datas e condições específicas para campanhas promocionais e ações institucionais eventuais.

### **11.3. GERAÇÃO DE PONTUAÇÃO VINCULADA A CPF/CNPJ**

- a)O sistema deverá calcular automaticamente a **pontuação com base no valor das notas fiscais emitidas**, atribuindo pontos de forma individualizada tanto para o **prestador de serviço (emissor)** quanto para o **tomador (cliente)**, sempre que constar CPF ou CNPJ válido na nota.
- b)A pontuação base deverá seguir a seguinte lógica:**A cada R\$ 100,00 em NFS-e emitida, será gerado 1 (um) ponto**. Cada ponto corresponderá automaticamente a **1 (um) cupom digital para sorteio**. (podendo ser editável conforme vontade da Administração);
- c)A conversão de valores para pontos deve ser exata e aplicar **truncamento inferior** (valores residuais não pontuam até atingirem novo múltiplo de R\$ 100,00). Exemplo: R\$ 249,99 gera 2 pontos.
- d)O sistema deverá permitir o **registro histórico de pontos acumulados, cupons gerados e sorteios associados**, com rastreabilidade completa por CPF/CNPJ e data.
- e)A lógica de pontuação deverá permitir **parâmetros distintos e independentes** para prestadores e tomadores, podendo a Administração definir regras diferentes para cada grupo, inclusive se desejar pontuar apenas um dos lados em determinadas campanhas.

### **11.4. REGRAS DE SORTEIO PARA TOMADORES DE SERVIÇO (CLIENTES)**

11.4.1.O sistema deverá permitir a configuração de **sorteios mensais**, com base na **soma dos valores das NFS-e emitidas no mês vinculadas ao CPF do cliente**. Os sorteios deverão ser divididos em faixas de valores conforme abaixo:

- a)1º Sorteio Notas de R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- b)2º Sorteio Notas de R\$ \*\*\*\*\* até R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- c)3º Sorteio Notas de R\$ \*\*\*\*\* até R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- d)4º Sorteio Notas de R\$ \*\*\*\*\* até R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- e)5º Sorteio Notas acima de R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX

11.4.2.O sistema deverá atribuir os cupons automaticamente aos clientes com base na faixa em que se enquadra a soma de suas notas mensais e realizar a **distribuição segmentada de cupons conforme os parâmetros definidos para cada faixa**.

### **11.5. REGRAS DE SORTEIO PARA PRESTADORES DE SERVIÇO**

11.5.1.Da mesma forma, a plataforma deverá calcular mensalmente a **soma total dos valores de NFS-e emitidas por cada prestador (CNPJ/CPF)** e classificá-lo em faixas, conforme abaixo:

- a)1º Sorteio Total de NFS-e de R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- b)2º Sorteio De R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- c)3º Sorteio De R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- d)4º Sorteio De R\$ \*\*\*\*\* à R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX
- e)5º Sorteio Acima de R\$ \*\*\*\*\* Prêmio = R\$ XXX,XX

11.5.2. A classificação será automática, com os cupons atribuídos exclusivamente dentro da faixa correspondente. A mesma lógica de geração de pontos (exemplo: 1 ponto por R\$ 100,00) deverá ser aplicada a prestadores, respeitando os parâmetros definidos no painel.

## **11.6. PARAMETRIZAÇÃO E FLEXIBILIDADE DAS REGRAS**

a) Todos os valores de faixas, a quantidade de pontos por valor, número de sorteios, periodicidade e valores dos prêmios deverão ser **editáveis diretamente pelo painel administrativo** da plataforma, por servidores autorizados, sem necessidade de intervenção técnica do contratado.

b) O sistema deverá permitir a **criação de sorteios extraordinários**, com regras distintas, faixas personalizadas e prêmios especiais, vinculados a períodos sazonais ou campanhas específicas da Administração.

c) Deverá haver suporte para **ativar ou desativar faixas, definir limites de pontuação**, alterar critérios de elegibilidade, criar sorteios exclusivos para prestadores ou clientes, bem como limitar sorteios a determinados grupos (ex: por bairro, categoria, valor acumulado, entre outros).

#### **11.7. AUDITORIA E INTEGRIDADE DAS REGRAS**

a) Todas as configurações aplicadas às regras de negócio deverão ser **registradas em logs com data, hora, autor da modificação e versão da regra ativa** para fins de controle interno e auditoria externa.

b) O sistema deverá conter **validações internas que impeçam a duplicidade, manipulação ou exclusão indevida de cupons ou pontuações**.

11.7.1. O contratado deverá garantir que a lógica de pontuação, faixas e sorteios seja transparente, rastreável e disponível para auditoria pública, mediante relatórios acessíveis à gestão e à empresa auditora responsável pelo sorteio.

#### **11.8. RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DOS PRÊMIOS E METODOLOGIA DO SORTEIO**

**11.8.1. Responsabilidade pelo pagamento dos prêmios.** O pagamento e/ou a entrega dos prêmios previstos nos sorteios e prêmios instantâneos serão de responsabilidade exclusiva da Administração Municipal, inclusive quanto ao custeio, disponibilização de recursos, procedimentos internos e eventuais encargos incidentes. O contratado não será responsável por efetuar pagamentos, realizar repasses, custodiar valores, adquirir prêmios ou assumir qualquer obrigação financeira relacionada à premiação, limitando-se ao fornecimento da plataforma e às funcionalidades necessárias para parametrização, apuração, emissão de cupons, geração de relatórios e rastreabilidade.

**11.8.2. Metodologia do sorteio.** A metodologia a ser adotada em cada campanha (mensal ou extraordinária) será definida pela Administração Municipal em regulamento/ato específico, contemplando, no mínimo: (i) período de apuração; (ii) critérios de elegibilidade; (iii) regras de classificação por faixas e distribuição de cupons; (iv) forma de seleção dos contemplados e critérios de desempate; (v) forma de divulgação dos resultados; e (vi) prazos e procedimentos para recebimento do prêmio. O sistema deverá permitir a operacionalização integral desses parâmetros e manter trilha de auditoria completa (logs de alterações, apurações e relatórios).

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PORTAL DO CIDADÃO**

12.1. O contratado deverá desenvolver, implantar e manter um **Portal do Cidadão**, com acesso público e gratuito, disponível por meio de navegador web e aplicativo mobile (Android e iOS), destinado ao contribuinte que participa do programa de incentivo à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) com CPF. O portal deverá permitir que o usuário consulte suas notas emitidas, pontos acumulados, cupons de sorteio, resultados de sorteios e informações relevantes à sua participação no programa.

12.2. A interface deverá ser moderna, intuitiva, responsiva, acessível e em conformidade com os princípios da **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)**, **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e demais normas aplicáveis à administração pública digital.

#### **12.3. ACESSO MULTIPLATAFORMA E RESPONSIVO**

12.3.1. O contratado deverá entregar uma solução que seja:

a) Totalmente responsiva, adaptando-se automaticamente a diferentes resoluções de tela (smartphones, tablets, notebooks, desktops);

b) Disponível em formato aplicativo mobile para Android (Google Play) e iOS (App Store), utilizando preferencialmente frameworks multiplataforma como Flutter, React Native ou similar, independente da tecnologia o mesmo deverá estar sempre atualizado a fim de prevenir vulnerabilidades já corrigidas;

c) Compatível com navegadores modernos (Chrome, Firefox, Safari, Edge), com suporte às últimas versões estáveis;

d) Integrada à identidade visual oficial do Município (cores, brasão, fontes, logotipo), conforme manual de identidade visual institucional.

e) A solução deverá conter mecanismos de acessibilidade digital.

#### **12.4. ESTRUTURA DO PORTAL: ÁREA PÚBLICA E ÁREA PRIVADA**

12.4.1. O Portal do Cidadão deverá ser estruturado com duas áreas bem definidas: uma **área de visualização pública**, de acesso irrestrito, e uma **área de acesso privado**, restrita mediante autenticação do usuário.

12.4.2.A **área pública** deverá apresentar informações institucionais e gerais do programa, tais como: objetivos do incentivo à emissão de NFS-e, regras vigentes de pontuação e sorteios, calendário atualizado com datas previstas para premiações, quantidade de participantes, valor total movimentado em NFS-e no período, histórico de sorteios realizados, prêmios distribuídos e publicações oficiais (editais, atas, laudos de auditoria e demais documentos públicos). Esses dados devem ser atualizados dinamicamente e estar dispostos de forma visual, por meio de painéis, gráficos e linhas do tempo interativas, respeitando os princípios da publicidade e da transparência ativa.

12.4.3.A plataforma deverá dispor de um módulo de **consulta pública**, no qual qualquer cidadão possa acompanhar:

- a)Regras do programa e do sorteio atual;
- b)Quantidade de cupons válidos por mês;
- c)Data prevista para realização do sorteio;
- d)Lista dos ganhadores com CPF parcial (ex: 123.\*\*\*.\*\*\*-78);
- e)Histórico dos sorteios anteriores e resultados arquivados.

12.4.4.Essa interface deverá seguir os princípios de acessibilidade (WCAG 2.1), responsividade para dispositivos móveis e respeitar integralmente os limites de exposição de dados pessoais previstos na **LGPD**, assegurando que a transparência pública não infrinja a privacidade dos participantes.

12.4.5.A **área privada**, acessada mediante login individual através de integração com GOV.BR, deverá apresentar ao cidadão informações personalizadas e restritas ao seu perfil, tais como: notas fiscais emitidas em seu CPF/CNPJ, pontuação acumulada, cupons de sorteio gerados, histórico de participação, resultados individuais em sorteios, e alertas sobre prazos de validade de pontos. Essa área deverá ser protegida por autenticação segura, e com registros de acesso conforme exigido pela LGPD.

12.4.6.A plataforma deverá disponibilizar um **painel de acesso individualizado ao cidadão**, por meio de autenticação plataforma GOV.BR, permitindo que o usuário visualize:

- a)Lista de NFS-e emitidas em seu nome;
- b)Dados principais da nota (número, data, prestador, valor e serviços prestados);
- c>Possibilidade de download em PDF;
- d)Indicador de cupons gerados.

12.4.7.O painel deverá ser responsivo, acessível e oferecer suporte a dispositivos móveis, de acordo com as diretrizes WCAG 2.1 e com foco na experiência do usuário (UX). As informações exibidas devem respeitar os princípios da **LGPD**, sendo vedado o compartilhamento com terceiros sem consentimento do titular dos dados.

12.4.8.Deverá ser disponibilizada interface amigável e responsiva para que o cidadão, autenticado via GOV.BR, possa consultar:

- a)Saldo de pontos atual;
- b)Detalhamento dos lançamentos;
- c)Expiração prevista de pontos;
- d)Situação da vinculação com cupons de sorteio (quando aplicável).

12.4.9.A interface deverá operar em conformidade com os princípios de transparência ativa do **Governo Digital (Lei nº 14.129/2021)** e respeitar integralmente os direitos do titular previstos na **LGPD**, incluindo o acesso, correção e anonimização de seus dados, quando solicitado.

## **12.5. Cadastro e autenticação segura do cidadão**

12.5.1.O Portal deverá ser integrado para login através do GOV.BR, com validação dos dados pessoais do usuário e autenticação segura. O processo de cadastro deverá importar obrigatoriamente os seguintes campos:

- a)Nome completo;
- b)CPF válido (com verificação de estrutura e duplicidade);
- c)Data de nascimento;
- d)Endereço de e-mail válido;
- e)Criação de senha segura (com critérios mínimos de complexidade);
- f)Telefone para contato (opcional).

12.5.2.O login no Portal do Cidadão deverá ser realizado exclusivamente por meio da plataforma GOV.BR, garantindo acesso individualizado e rastreável conforme os padrões federais de interoperabilidade. A autenticação será inteiramente gerenciada pelo GOV.BR, que será responsável pela verificação de identidade, validação dos dados fornecidos e aplicação dos mecanismos de segundo fator de segurança (2FA), conforme o protocolo OAuth 2.0.

12.5.3.Todos os dados de cadastro deverão ser armazenados com **criptografia em repouso (mínimo AES-256)**, e toda transação entre cliente e servidor deverá ocorrer via **protocolo seguro TLS 1.3**. O sistema deverá manter **logs de aces-**

so, operações e tentativas de login, conforme determina a LGPD, com base legal fundamentada e finalidades específicas descritas em política pública de privacidade.

## 12.6.FUNCIONALIDADES DO PAINEL DO USUÁRIO (DASHBOARD)

12.6.1. Após login, o contribuinte deverá ter acesso a um painel personalizado com as seguintes funcionalidades:

- a) Consulta às NFS-e emitidas em seu CPF, com detalhamento da nota (data, prestador, valor, número);
- b) Extrato de pontos acumulados, com histórico de geração por nota fiscal e uso em sorteios;
- c) Consulta a cupons de sorteio, com status (válido, sorteado, expirado) e vínculo com cada mês;
- d) Resultados dos sorteios mensais, com verificação de ganhadores e acesso às atas públicas;
- e) Indicação da validade dos pontos e cupons, com alertas de vencimento iminente;
- f) Exportação dos dados em PDF ou CSV para fins de controle pessoal.

## 12.7. CONSULTA AOS SORTEIOS E RESULTADOS

12.7.1. O Portal deverá disponibilizar área pública e privada para consulta aos sorteios realizados, contendo:

- a) Histórico dos sorteios anteriores com data, quantidade de participantes, cupons válidos e premiação;
- b) Publicação dos ganhadores com anonimização do CPF (formato: 123.\*\*\*.456-78);
- c) Link para download da ata do sorteio e do laudo técnico da auditoria externa;
- d) Visualização simplificada por meio de gráficos ou linhas do tempo interativas;
- e) Indicadores de transparência pública, como estatísticas de participação por mês.

12.7.2. A exibição de dados deverá seguir **critérios de usabilidade (UX), acessibilidade (WCAG 2.1 nível AA ou superior)** e respeitar a **exposição mínima de dados pessoais**, conforme determina a LGPD.

12.7.3. Todos os tratamentos de dados pessoais deverão ser descritos de forma clara e acessível na **Política de Privacidade e nos Termos de Uso do Portal**, documentos que deverão ser redigidos pela contratada com supervisão da Administração e disponibilizados de forma permanente ao cidadão.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PLATAFORMA WEB ADMINISTRATIVA

13.1. O contratado deverá desenvolver, implantar e manter uma **Plataforma Web Administrativa**, acessível exclusivamente por usuários autorizados da administração pública municipal, voltada à **gestão, fiscalização, análise e parametrização** das atividades relacionadas ao programa de incentivo à emissão de NFS-e com CPF/CNPJ, geração de cupons e realização de sorteios.

13.2. Esse ambiente será o principal instrumento da Administração para gerenciar cidadãos participantes, configurar regras de premiação, emitir relatórios, monitorar resultados e garantir a rastreabilidade e integridade de todas as ações operacionais, em conformidade com os princípios da **legalidade, publicidade, eficiência, segurança e transparência**.

### 13.3. ACESSO RESTRITO E CONTROLE DE PERFIS DE USUÁRIO

13.3.1. A plataforma deverá possuir mecanismo robusto de controle de acesso, contemplando:

- a) **Autenticação segura** (login/senha com política de complexidade e autenticação em dois fatores - 2FA);
- b) **Controle de permissões por perfil**, com ao menos três níveis: administrador geral, gestor setorial e visualizador;
- c) Cadastro e gestão de usuários com vinculação a órgão/secretaria municipal;
- d) Registro e controle de sessão, com bloqueio após inatividade e tentativa de acesso indevido;
- e) Log de acessos com IP, data, hora e tipo de operação realizada.

### 13.4. PAINEL DE CONTROLE COM RELATÓRIOS E INDICADORES

13.4.1. O contratado deverá entregar um dashboard moderno e interativo que permita à Administração:

- a) Visualizar **indicadores em tempo real**, como número de notas emitidas com CPF, total de pontos gerados, cupons válidos, sorteios realizados, ganhadores por período, entre outros;
- b) Filtrar dados por data, tipo de serviço, valor da NFS-e, faixa de CPF, etc.;
- c) Acessar **relatórios estatísticos personalizados** com exportação em PDF, XLSX ou CSV;
- d) Deverá ser construído ou utilizado o Google Maps com mapa interativo dos rankings de empresas que mais emitiram notas (quantidade de notas) e empresas que mais faturaram (maior valor em reais), neste quesito deverá ser possível filtrar por períodos, sendo estes 30 dias, 180 dias e 12 meses.

14.4.2. Gráficos e relatórios deverão utilizar bibliotecas modernas (ex: Chart.js, ApexCharts, D3.js) e devem ser **acessíveis e compatíveis** com ferramentas assistivas, conforme diretrizes WCAG 2.1.

### 13.5. CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO PROGRAMA



13.5.1.O ambiente administrativo deverá permitir à gestão municipal configurar de forma flexível as regras do programa, incluindo:

- a) Percentual ou valor fixo para conversão de **valor da nota em pontos**;
- b) Definição de **faixas de pontuação** para emissão de cupons;
- c) Estabelecimento de **datas dos sorteios mensais**, tipos de premiação e critérios de elegibilidade;
- d) Parâmetros de **validade de pontos e cupons**;
- e) Gerenciamento do conteúdo público (notícias, ganhadores, editais, laudos técnicos, políticas de uso);
- f) Cadastro e habilitação de **auditorias externas** com acesso restrito às funções técnicas de sorteio.

13.5.2.Essas configurações devem ser salvas com versão de histórico e auditáveis, possibilitando que a Administração recupere o estado anterior de qualquer regra.

### 13.6. EXPORTAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS EXTERNOS

13.6.1. O sistema deverá dispor de recursos para:

- a) **Exportar dados completos ou filtrados** em formatos abertos (.csv, .json, .xlsx);
- b) **Gerar relatórios automáticos para fins de controle interno e prestação de contas** (mensais, trimestrais, anuais);
- c) Permitir integração com sistemas de Business Intelligence (ex: Power BI, Tableau, Google Data Studio);
- d) Garantir interoperabilidade com plataformas públicas conforme os padrões da **Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico e-PING**, facilitando o envio de dados para portais de transparência, tribunais de contas ou controladorias.

### 13.7. REGISTRO DE AUDITORIA (LOGS) COMPLETO

13.7.1.Todo e qualquer acesso ou modificação de dados deverá ser registrado no sistema, garantindo rastreabilidade total. Os logs devem conter:

- a) Identificação do usuário (ID, nome, órgão, cargo);
- b) Data, hora e IP do acesso;
- c) Tipo de operação realizada (ex: consulta, edição, exclusão, exportação);
- d) Descrição do dado impactado e valor antes/depois da modificação (quando aplicável);
- e) Disponibilização desses registros para fins de **auditoria interna, controle externo e responsabilização**, conforme estabelece a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)** e os princípios da administração pública.

13.7.2.Os registros devem ser mantidos por prazo mínimo de **5 anos**, com cópias em backup seguro e criptografado.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ARMAZENAMENTO, SEGURANÇA E CONFORMIDADE LEGAL

14.1.A contratada deverá garantir uma infraestrutura de tecnologia da informação robusta, escalável e segura, que assegure a **integridade, sigilo, disponibilidade, rastreabilidade e conformidade legal dos dados** tratados pelo sistema de gerenciamento de NFS-e e incentivo à cidadania fiscal.

14.2.Todos os procedimentos de segurança deverão estar alinhados às boas práticas internacionais, como as definidas pelas **normas ISO/IEC 27001 e 27701**, bem como às exigências da **LGPD**, do **Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)** e da **Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021)**.

14.3.Toda a vinculação de CPF e CNPJ deverá observar os seguintes aspectos legais e técnicos:

**14.4.Consentimento do usuário** para visualização ou uso dos dados pessoais;

- a) Implementação de **criptografia dos dados sensíveis** em repouso (AES-256) e em trânsito (TLS 1.2+);
- b) Registro completo de logs de acesso e movimentação de dados (auditoria digital);
- c) Armazenamento seguro dos dados em servidores com **backup diário e política de retenção mínima de 12 meses**;

14.5.Tratamento dos dados em conformidade com os princípios da LGPD: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, segurança e prestação de contas.

14.6.A geração e aplicação de pontuação/créditos deverá atender rigorosamente aos critérios de **segurança da informação** (conforme ISO/IEC 27001) e aos princípios da **LGPD**, garantindo:

- a) Criptografia de dados sensíveis (TLS em trânsito, AES-256 em repouso);
- b) Registro de logs de acesso e movimentações de pontos e créditos;
- c) Identificação única do usuário e autenticação segura para movimentações;
- d) Exportação auditável dos dados para órgãos de controle interno e externo;
- e) Consentimento e transparência sobre a finalidade da coleta de CPF.

14.7. Além disso, todas as funcionalidades deverão estar alinhadas à **legislação fiscal vigente** do Município e ser compatíveis com os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal).

14.8. O contratado deverá garantir que todo o processo desde a geração dos cupons até a conclusão dos sorteios ocorra com **alta segurança e rastreabilidade**, cumprindo os seguintes requisitos:

- a) Criptografia em todas as etapas (TLS em trânsito, AES-256 em repouso);
- b) Registro de logs completos de geração, uso e sorteio de cupons;
- c) Sistema de backup automático e redundância dos dados;
- d) Controle de acessos com autenticação por perfil de usuário;
- e) Preservação dos dados por no mínimo 5 anos, em conformidade com exigências legais e de controle externo.

14.9. Todas as funcionalidades devem operar dentro dos princípios da **legalidade, moralidade, eficiência, publicidade e impessoalidade**, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como de acordo com a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)** e a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

14.10. O contratado deverá garantir que todo o módulo de sorteios opere com **alta rastreabilidade e segurança da informação**, atendendo aos seguintes requisitos técnicos:

- a) Registro de todos os acessos e alterações nos dados do sorteio com logs criptografados;
- b) Políticas de backup automático com versionamento de sorteios e resultados;
- c) Controle de acesso com autenticação de múltiplos fatores para usuários administrativos;
- d) Criptografia em repouso e em trânsito (TLS 1.3, AES-256 ou superior);
- e) Mecanismo de recuperação de contingência em caso de falha sistêmica.

14.11. Todas as informações deverão ser armazenadas em conformidade com a **LGPD**, permitindo ao titular do dado acessar, corrigir e, quando aplicável, requerer a anonimização de seus dados.

14.12. O Portal do Cidadão deverá estar protegido contra ameaças cibernéticas e falhas operacionais, devendo obrigatoriamente atender aos seguintes critérios técnicos e legais:

- a) Proteção contra ataques de força bruta, injeção de SQL, XSS, CSRF e outras vulnerabilidades comuns listadas no OWASP Top 10;
- b) Implementação de autenticação e autorização com controle granular por perfil de acesso;
- c) Registro completo de logs de acesso e operação, com identificação de dispositivo, IP, geolocalização e ações realizadas;
- d) Backup automático e replicação de dados, com políticas de recuperação de desastre (Disaster Recovery Plan DRP);
- e) Armazenamento de dados exclusivamente em **servidores localizados no território nacional**, ou em conformidade com o **Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)**.

14.13. O aplicativo deverá ser desenvolvido com foco na segurança da informação, com implementação obrigatória das seguintes medidas técnicas:

- a) Criptografia de dados sensíveis armazenados localmente (ex: SQLite criptografado);
- b) Comunicação com os servidores exclusivamente por meio de **protocolos HTTPS com TLS 1.3**;
- c) Prevenção contra **ataques de engenharia reversa, interceptação de dados e acesso não autorizado** (uso de ofuscação de código, verificação de integridade e proteção contra rooting/jailbreaking);
- d) Registro de logs de acessos e tentativas de login, com rastreabilidade segura e visível ao usuário;
- e) Política de expiração de sessão após inatividade superior a 15 minutos;
- f) Possibilidade de **revogação de sessões em múltiplos dispositivos**, acessível ao usuário pelo próprio app.

14.14. Todas as práticas de segurança deverão estar em conformidade com as diretrizes da **ISO/IEC 27001** e as recomendações da **Open Web Application Security Project (OWASP Mobile Security Top 10)**.

#### **14.15. HOSPEDAGEM EM TERRITÓRIO NACIONAL**

14.15.1. Toda a infraestrutura de hospedagem (incluindo servidores, backup e base de dados) deverá estar localizada **em datacenters no território brasileiro**, conforme exigido pela **LGPD, art. 33, II, b**.

14.15.2. O datacenter deve possuir **certificação internacional (ex: ISO 27001, TIER III ou superior)**, com redundância de energia, conexão e controle ambiental.

#### **14.16. BACKUPS AUTOMÁTICOS E RETENÇÃO DE DADOS**

- a) A contratada deverá implementar **backup automático diário**, com retenção mínima de **90 dias** e opção de recuperação de versões anteriores.
- b) Backups devem ser **criptografados em repouso e em trânsito** (AES-256, TLS 1.2 ou superior) e armazenados em ambiente segregado, com proteção contra exclusão acidental ou maliciosa.



c) Procedimentos de recuperação devem ser testados semestralmente, com **relatório técnico de restauração enviado à Administração**.

#### **14.17. CERTIFICADO DE SEGURANÇA E ACESSO CONTROLADO**

- a) A plataforma deve operar sob **certificado SSL (HTTPS)** válido, com renovação automática, não serão aceitos certificados auto-assinados devendo o mesmo ser do tipo (EV).
- b) Todo acesso a dados sensíveis deverá ser protegido por **credenciais individuais**, com logs de autenticação, autorização e tentativa de acesso inválido.
- c) Os dados em trânsito entre cliente-servidor e entre micro serviços deverão estar criptografados (TLS 1.2+).

#### **14.18. CONFORMIDADE LEGAL E AUDITORIA**

- a) O sistema deverá permitir **registro completo e imutável das operações realizadas**, com logs auditáveis e exportáveis pela administração, conforme determina a **Lei de Acesso à Informação (LAI)**.
- b) Deve prever a implementação de **Política de Privacidade e Termos de Uso**, aceitos pelo cidadão no momento do cadastro, em linguagem clara e acessível.
- c) O tratamento de dados deverá observar os **princípios da LGPD**, em especial o da minimização, finalidade, consentimento e segurança.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO TREINAMENTO**

15.1. A contratada deverá realizar, obrigatoriamente, **treinamento técnico, operacional e funcional completo** para os servidores públicos indicados pela Administração Municipal, com o objetivo de assegurar o domínio pleno sobre o uso da plataforma informatizada de incentivo à cidadania fiscal. O treinamento deverá abranger todos os módulos do sistema, incluindo o **painel administrativo, o Portal do Cidadão (web e aplicativo mobile)**, os processos de **pontuação, emissão de cupons, configuração e execução de sorteios**, além dos **recursos de relatório, auditoria e segurança**.

15.2. O treinamento deverá ocorrer **presencialmente nas instalações da Prefeitura Municipal de Jaru**, ou de forma **remota, por videoconferência com gravação das sessões**, conforme definido pela contratante, e deverá ser ministrado por **equipe técnica qualificada da contratada**, com conhecimento aprofundado sobre o funcionamento da solução e suas aplicações na gestão pública. A carga horária mínima será de **8 (oito) horas**, podendo ser ajustada conforme o número de módulos, perfis de usuários e complexidade da aplicação.

15.3. A capacitação obrigatoriamente deverá incluir os seguintes conteúdos:

- a) Operação completa da **plataforma web administrativa**, com criação e gerenciamento de usuários, configuração de regras de negócio, controle de sorteios, cupons, pontuações e geração de relatórios;
- b) Procedimentos para **execução técnica e legal dos sorteios**, com geração de ata, integração com auditoria externa e publicação de resultados;
- c) Exportação de dados para fins de fiscalização, controle interno, auditoria e prestação de contas, conforme exigências legais;
- d) Práticas de **segurança da informação**, controle de acesso, logs e auditoria, com foco na conformidade com a LGPD e a LAI.

15.4. Além disso, a contratada deverá realizar módulo específico de **capacitação voltado ao atendimento ao cidadão**, com ênfase no funcionamento do **Portal do Cidadão (versão web e aplicativo mobile)**. Esse treinamento deverá capacitar os servidores a:

- a) Esclarecer dúvidas dos contribuintes quanto ao cadastro, autenticação, recuperação de senha e uso do portal/app;
- b) Ajudar os cidadãos a acessar e compreender suas NFS-e vinculadas, pontuação, cupons emitidos e participação em sorteios;
- c) Orientar quanto ao uso das funcionalidades disponíveis no aplicativo (push notifications, histórico de premiações, visualização de regras);
- d) Fornecer suporte básico sobre os direitos do cidadão relacionados à proteção de dados, acesso à informação e uso da plataforma.

15.5. Como parte obrigatória do treinamento, deverão ser entregues os seguintes materiais, devidamente revisados, com identidade visual da Prefeitura Municipal de Jaru:

- a) Manual do Administrador (PDF)**: orientações técnicas e operacionais para uso da plataforma administrativa;
- b) Manual do Atendente (PDF)**: material de apoio para os servidores que prestarão suporte ao cidadão, com perguntas frequentes, fluxos operacionais e orientações práticas;
- c) Manual do Usuário Cidadão (PDF e versão adaptada para publicação online)**: com passo a passo visual e linguagem acessível;
- d) Manual de Sorteios**: com o procedimento técnico e jurídico detalhado da execução dos sorteios;

**e) Documentação Técnica da API:** com os métodos, autenticações e parâmetros técnicos da integração, voltada à equipe de TI

15.6. Todo o conteúdo deverá permanecer à disposição da Administração ao longo de toda a vigência do contrato, sendo obrigação da contratada atualizá-los sempre que houver evolução da plataforma, alteração legal relevante ou solicitação fundamentada da contratante.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO APLICATIVO**

16.1. A contratada deverá desenvolver, implantar e manter um **aplicativo móvel compatível com os sistemas operacionais Android e iOS**, devidamente distribuído nas lojas oficiais (Google Play e Apple App Store), com funcionalidades equivalentes ao Portal do Cidadão e integradas à plataforma central do sistema de incentivo à cidadania fiscal.

16.2. O aplicativo deverá seguir as melhores práticas de desenvolvimento mobile, garantindo **segurança, usabilidade, performance, interoperabilidade e conformidade legal**, com foco na experiência do usuário final e nos princípios da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei nº 13.709/2018)**.

### **16.3. CADASTRO DE USUÁRIO COM VINCULAÇÃO AO GOV.BR**

16.3.1. O aplicativo deverá possibilitar o **cadastro individualizado de cada cidadão**, vinculando o acesso através de login [GOV.BR](https://gov.br), de onde será importado os seguintes campos obrigatórios, com validações em tempo real:

- a) Nome completo;
- b) CPF
- c) Data de nascimento;
- d) E-mail válido
- e) Telefone de contato

16.4. O acesso ao aplicativo deverá ser feito obrigatoriamente mediante **login com CPF e senha pessoal da plataforma [GOV.BR](https://gov.br)**.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos por meio de um ou mais fiscais do contrato, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, atendendo o que dispõe o § 1º, § 2º e § 3º da referida lei.

17.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

17.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do fiscal ou do substituto inerentes ao objeto deste contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

17.4. A atividade de acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE não implicará qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação à execução do contrato, inclusive perante terceiros, respondendo, ainda, por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

17.5. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

17.6. A execução do objeto, deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

17.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, diante das informações prestadas pelo fiscal, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO PREPOSTO**

18.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, preposto para representá-la perante o fiscal.

18.2. O representante da CONTRATADA será credenciado em Carta de Preposto que será encaminhada ao gestor/fiscal do Contrato em até 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com indicação da qualidade e qualificação pessoal e profissional.

18.3. O setor ou o gestor/fiscal podem, motivadamente, recusar o preposto ou em aceitando, podem a qualquer tempo requerer a substituição, apresentando as razões de fato ao chefe imediato que expedirá notificação à CONTRATADA.

18.4. Compete ao preposto facilitar ao fiscal o acesso a informações, materiais, metodologias e documentos relacionados à execução contratual. Também é encargo fundamental a resolução em prazo razoável, dos incidentes apontados pelos serviços de fiscalização.

18.5. As comunicações entre o fiscal e o preposto podem ser realizadas também por meio eletrônico.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO VALOR, LIQUIDAÇÃO DA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1. O valor do presente contrato é de R\$ ( ).

### **20.2. DA LIQUIDAÇÃO**

20.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

20.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

20.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

20.2.5.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

20.2.6.Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

20.2.8.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.

20.2.9.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.

### **20.3.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.3.1. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

20.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

20.4. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

20.5. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

20.6. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

20.7. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

20.8. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

20.9. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

20.10. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

20.11.A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição do nome da unidade gestora e número de CNPJ constante na Nota de Empenho.

### **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

21.1.As despesas correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:

FICHA:

VALOR: R\$ ( )

### **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

22.1. O presente contrato, em hipótese alguma, poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte.

### **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

23.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

23.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.2.1. Advertência pela falta do subitem 23.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 23.1.2 a 23.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 23.1.8 a 23.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

23.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;



- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 25.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

23.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 23.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 23.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 23.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 23.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 23.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

23.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

#### **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá a vigência de **60 (sessenta) meses** contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Toda e qualquer prorrogação, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do contrato ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

14.3. As eventuais prorrogações deverão ser instrumentalizadas e coordenadas pela Assessoria Técnica de Contratos da Prefeitura de Jaru/RO, incluindo o controle dos prazos, conforme dispõe o art. 11, inciso A da lei nº 3.403, de 19 de dezembro de 2022.

14.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

#### **25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

25.1. A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a entrega dos materiais sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

25.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado na entrega dos materiais, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c) A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
- d) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CONTRATADA;
- e) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATADA;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

25.3. A rescisão do presente contrato também poderá ocorrer conforme o art. 138 da lei 14.133/21 nos seguintes casos:



- a) Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

25.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.6. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

25.7. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afastam a incidência dos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

25.8. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

## **26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

26.1. Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

26.2. O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

26.3. A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

26.4. Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

26.5. Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

26.6. Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

26.7. Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

26.8. Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

## **27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO**

27.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente justificado e comprovado.

### **27.2. DA REVISÃO**

27.2.1. A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos

27.2.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

27.2.3. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:  
I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;
- b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;
- c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;
- d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";
- e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

27.2.4. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

27.2.5. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

27.2.6. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

27.2.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

## **28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

28.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

28.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de talhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

28.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

28.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

28.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

28.7. 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.

### **29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

29.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Projeto Básico.

### **30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DA VINCULAÇÃO**

30.1. Fica o presente contrato vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº /PMJ/2025 e a proposta de preços constante no Processo nº 1-10015/PMJ/2025 e suas partes integrantes, em conformidade com o art. 92, inciso II da Lei nº 14.133/21.

### **31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

31.1. Os casos omissos, porventura existentes, serão comunicados ao Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal, que o encaminhará à Assessoria Jurídica do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos, e que não contrariem o interesse público.

### **32. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

32.1. As partes elegem o Foro do Município de Jaru (RO), como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outra, por mais que privilegiado que seja.

### **33. CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

33.1. O extrato deste contrato será divulgado em até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura exclusivamente no Diário Oficial do Município de Jaru, acessível em: <https://doe.jaru.ro.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, e art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas artes e pelas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município de Jaru/RO.

Jaru (RO), de de 2025.

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU</b>
CONTRATADA