



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

OBJETO:

Formalização de Ata de Registro de Preços para contratação, sob demanda, de serviços de digitalização de documentos, incluindo preparação, escaneamento, conversão em formato digital, indexação e armazenamento seguro, com garantia de qualidade, acessibilidade e segurança, incluindo Gerenciador Eletrônico de Documentos – GED, migração dos documentos já digitalizados, implantação, treinamento, suporte e demais requisitos técnicos, para atender às necessidades da Câmara Municipal de São João do Piauí – PI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço por item
MODO DE DISPUTA	Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por preço unitário / execução sob demanda
PLATAFORMA ELETRÔNICA	https://licitanet.com.br
DATA DA SESSÃO	16/10/2026
HORÁRIO	09:00 (horário de Brasília)
VALOR ESTIMADO	SIGILOSO



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 – SRP

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ – PI, inscrita no CNPJ nº 63.325.328/0001-06, com sede na Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357, Centro, CEP 64.760-000, São João do Piauí – PI, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM e modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 13.709/2018, da regulamentação local aplicável ao Sistema de Registro de Preços, especialmente o Decreto Municipal nº 011/2024 e alterações mencionadas nos documentos de planejamento, e demais normas aplicáveis.

A sessão pública será realizada por meio da plataforma eletrônica indicada neste Edital, na data e horário constantes do quadro de identificação do certame. Os horários observarão o horário oficial de Brasília – DF.

Integram este Edital, para todos os fins, o Termo de Referência, a Minuta da Ata de Registro de Preços, a Minuta do Contrato, o Modelo de Proposta, os modelos de declarações e demais anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a formalização de Ata de Registro de Preços para contratação, sob demanda, de serviços de digitalização de documentos, incluindo preparação, escaneamento, conversão em formato digital, indexação e armazenamento seguro, com garantia de qualidade, acessibilidade e segurança, incluindo Gerenciador Eletrônico de Documentos – GED, migração dos documentos já digitalizados, implantação, treinamento, suporte e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência.

1.2. A contratação será medida por página efetivamente digitalizada e aceita, estando incluídos no preço unitário todos os custos do GED, migração, implantação, treinamento, suporte, equipamentos, pessoal, tributos, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução.

1.3. Quantidade máxima estimada: 450.000 (quatrocentas e cinquenta mil) páginas.

1.4. Valor unitário máximo de referência: **R\$ (SIGILOS)** por página, perfazendo o valor total estimado de **R\$ (SIGILOS)**.

1.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade estimada, sendo as contratações realizadas conforme a demanda efetiva.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA MODELAGEM DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto é classificado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

2.2. Adota-se o Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, em razão da demanda parcelada e variável, permitindo contratações conforme a necessidade da Câmara.

2.3. A solução é integrada: digitalização, GED, migração, implantação e treinamento não serão adjudicados separadamente, por integrarem o mesmo item e o mesmo preço unitário, reduzindo riscos de incompatibilidade e fragmentação de responsabilidades.



2.4. O regime de execução será por preço unitário, com pagamento pelo quantitativo efetivamente solicitado, executado, conferido e aceito.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam integralmente às condições deste Edital e de seus anexos.

3.2. A participação ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, mediante credenciamento prévio na plataforma indicada no preâmbulo.

3.3. O licitante responsabiliza-se pelas transações efetuadas em seu nome, pela exatidão das informações prestadas e pelo acompanhamento da sessão pública.

3.4. Não poderão participar empresas impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração, declaradas inidôneas, enquadradas em hipóteses legais de conflito ou impedimento, empresas estrangeiras sem funcionamento regular no País, nem empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

3.5. Aplicam-se às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidos os requisitos legais.

4. DO CREDENCIAMENTO E DO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. O credenciamento e a obtenção de chave e senha observarão as regras da plataforma eletrônica: <https://licitanet.com.br>.

4.2. A chave e a senha são pessoais e intransferíveis, sendo de responsabilidade do licitante seu uso e sigilo.

4.3. O licitante deverá acompanhar todas as operações no sistema durante a sessão pública, assumindo o ônus decorrente da perda de negócios por inobservância de mensagens ou desconexão.

4.4. Eventuais falhas, indisponibilidades ou desconexões serão tratadas conforme as regras da plataforma e as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurada a isonomia.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente pelo sistema eletrônico, a proposta inicial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão.

5.2. A proposta deverá indicar o preço unitário por página e o preço total correspondente à quantidade máxima estimada, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais.

5.3. No preço deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, mão de obra, equipamentos, licenças, GED, migração, implantação, treinamento, suporte, backup, deslocamentos e demais despesas.

5.4. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão.

5.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições do Edital e declaração de que o preço ofertado é suficiente para cumprir integralmente o objeto.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E LANCES

6.1. A sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema no dia e horário definidos.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, de forma motivada, aquelas que contenham vícios insanáveis, contrariem as especificações técnicas ou apresentem preços manifestamente inexequíveis ou acima do máximo admitido, quando não saneáveis.

6.3. A etapa competitiva ocorrerá pelo modo de disputa aberto.

6.4. O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavos), incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto à proposta que cobrir a melhor oferta.

6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observadas as regras do sistema e o horário fixado.

6.6. Encerrada a etapa de lances, serão aplicados, quando cabíveis, os critérios de desempate e os benefícios legais às ME/EPP.

7. DO JULGAMENTO E DA NEGOCIAÇÃO

7.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

7.2. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

7.3. O preço final não poderá superar o valor máximo admitido pela Administração.

7.4. O licitante provisoriamente vencedor deverá encaminhar proposta ajustada ao último lance/valor negociado no prazo fixado pelo Pregoeiro no sistema.

7.5. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações, vedada a alteração da substância da proposta ou a inclusão de documento que deveria comprovar condição inexistente na data pertinente.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação compreenderá habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, quando exigida no Anexo I, qualificação técnica.

8.2. A documentação poderá ser substituída por registro cadastral válido, quando admitido pela legislação e pelo sistema utilizado.

8.3. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação e poderão ser diligenciados para confirmação de autenticidade e atualidade.

8.4. A ME/EPP deverá apresentar toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha restrição, observando-se o prazo legal para regularização quando aplicável.

9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

9.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.3. Sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e documentos de eleição/designação dos administradores.

9.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e prova da administração.

9.5. Cooperativa, quando juridicamente admitida: atos constitutivos e registros legalmente exigidos.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

9.6. Empresa estrangeira em funcionamento no País: documentação e autorização legal pertinentes.

9.7. Os documentos deverão estar acompanhados das alterações ou consolidação vigente e dos documentos de identificação dos representantes, quando necessários.

10. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.1. Prova de inscrição no CNPJ.

10.2. Regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive créditos tributários federais e Dívida Ativa da União.

10.3. Regularidade perante o FGTS.

10.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.

10.5. Regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.6. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

11. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observada a validade constante do documento ou, na ausência, emitida há no máximo 90 (noventa) dias.

11.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.3. Em caso de recuperação judicial, a participação dependerá da demonstração de aptidão econômico-financeira nos termos admitidos pela legislação e jurisprudência aplicáveis.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.2. Os atestados deverão evidenciar experiência compatível com serviços de digitalização documental e/ou solução de gerenciamento eletrônico de documentos, sem exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade.

12.3. A Administração poderá diligenciar o emitente do atestado para confirmação das informações.

12.4. A licitante deverá declarar ciência e capacidade de atendimento aos requisitos tecnológicos, de segurança, migração, backup, integração e suporte previstos no Termo de Referência.

13. DA PROVA DE CONCEITO / DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

13.1. A Administração poderá convocar o licitante provisoriamente vencedor para demonstração técnica das funcionalidades do GED, quando necessária para verificar objetivamente o atendimento às especificações.

13.2. A demonstração, se exigida, será realizada em data, horário e condições comunicados no sistema, assegurada publicidade aos demais licitantes.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

13.3. Entre os requisitos passíveis de demonstração estão: acesso web, gestão de arquivos físicos e digitais, logs, temporalidade, eliminação documental, assinatura digital, fluxos BPMN, carregamento em lote, verificação de qualidade de PDF, integração, IA, sistema de tickets e rotinas de backup.

13.4. Na demonstração de backup, poderá ser solicitado acesso ao ambiente de backup e exibição de registros/logs das cópias, conforme especificações técnicas do GED.

13.5. O não atendimento a requisito técnico essencial, devidamente demonstrado e motivado, implicará a recusa da proposta e a convocação do próximo classificado.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, será assegurado aos licitantes o direito de manifestar intenção de recorrer, na forma e no prazo disponibilizados pelo sistema.

14.2. As razões e contrarrazões observarão os prazos da Lei nº 14.133/2021 e serão apresentadas no sistema eletrônico.

14.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos que não possam ser aproveitados.

14.4. Os autos permanecerão disponíveis aos interessados na forma legal, ressalvadas informações protegidas por sigilo.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos, o objeto será adjudicado ao vencedor e o procedimento será submetido à homologação pela autoridade competente.

15.2. A homologação não gera direito à contratação integral do quantitativo estimado.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

16.2. O prazo para assinatura e devolução será de até 3 (três) dias úteis a contar da convocação, admitida prorrogação motivada e aceita pela Administração.

16.3. A validade da Ata será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e comprovação de preço vantajoso, observada a regulamentação local.

16.4. Na prorrogação, as quantidades poderão ser renovadas quando permitido pela regulamentação local aplicável.

16.5. O registro de preços implica compromisso de fornecimento nas condições registradas, sem obrigar a Administração à contratação.

16.6. Poderá ser formado cadastro de reserva, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

17. DA ADESÃO À ATA

17.1. A adesão por órgão ou entidade não participante, se admitida, observará a Lei nº 14.133/2021, bem como os limites e procedimentos da regulamentação local.

17.2. A adesão dependerá de consulta e anuência do órgão gerenciador e de aceitação do fornecedor, sem prejuízo da demonstração de vantagem e compatibilidade dos preços.



18. DA CONTRATAÇÃO E DA ORDEM DE SERVIÇO

- 18.1. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento hábil, conforme o caso.
- 18.2. A execução somente será iniciada após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.
- 18.3. O prazo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço.
- 18.4. A contratação será sob demanda, sem garantia de consumo mínimo ou integral do quantitativo registrado.

19. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

- 19.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de São João do Piauí – PI, Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357, Centro, São João do Piauí – PI.
- 19.2. A execução ocorrerá em dias úteis, das 07h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira, conforme demanda e Ordem de Serviço.
- 19.3. A contratada deverá manter, no mínimo, 2 (dois) funcionários, cada um com os equipamentos necessários à prestação dos serviços, sendo os equipamentos de propriedade da contratada.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

- 20.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 2 (dois) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação de conformidade.
- 20.2. Serviços em desacordo poderão ser rejeitados total ou parcialmente e deverão ser corrigidos ou repetidos, sem ônus, no prazo de 2 (dois) dias da notificação, salvo prazo diverso tecnicamente justificado pela fiscalização.
- 20.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 8 (oito) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, após verificação da qualidade e quantidade e aceitação formal.
- 20.4. Em caso de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observada a disciplina do art. 143 da Lei nº 14.133/2021 quanto à parcela incontroversa.
- 20.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado pelo quantitativo de páginas efetivamente digitalizadas, conferidas e aceitas, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e demais documentos exigidos.
- 21.2. O valor do GED, migração, implantação, treinamento, suporte, manutenção, backup e demais componentes da solução está incluído no preço unitário da página, não sendo devido pagamento autônomo por tais parcelas.
- 21.3. O pagamento ficará condicionado à liquidação da despesa e à manutenção das condições de regularidade exigíveis.
- 21.4. Nenhum pagamento será efetuado por serviço não solicitado ou não aceito.



22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será realizada no momento da formalização de cada contratação ou instrumento equivalente, conforme disponibilidade orçamentária.

22.2. Quando a contratação ultrapassar exercício financeiro, deverão ser observadas a disponibilidade de créditos e, quando cabível, a previsão no plano plurianual.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Executar o objeto conforme o Edital, o Termo de Referência, a proposta e as Ordens de Serviço.

23.2. Fornecer, às suas expensas, equipamentos, pessoal, softwares, licenças, infraestrutura e demais meios necessários.

23.3. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência.

23.4. Corrigir, repetir, reparar ou substituir, às suas expensas, serviços com vícios, defeitos ou incorreções.

23.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais.

23.6. Guardar sigilo sobre todas as informações e documentos acessados.

23.7. Cumprir as determinações do gestor e do fiscal do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados.

23.8. Comunicar ocorrências anormais, incidentes e impedimentos à execução.

23.9. Manter no mínimo 2 (dois) funcionários, com os equipamentos necessários.

23.10. Observar as normas de segurança da informação, proteção de dados e as regras internas da Câmara.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Emitir as Ordens de Serviço com indicação do quantitativo e das prioridades.

24.2. Disponibilizar os documentos e, quando necessário à migração, cópias das bases de dados e informações dos sistemas atuais.

24.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e atestar a execução.

24.4. Definir usuários, perfis de acesso e responsáveis pela validação da migração e homologação do GED.

24.5. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente aceitos.

24.6. Comunicar formalmente à contratada as falhas verificadas e fixar prazo para correção.

25. DA LGPD E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

25.1. A contratada deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e documentos tratados.

25.2. Deverão ser asseguradas confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

25.3. São requisitos mínimos: controle de acesso, criptografia na transmissão e armazenamento, logs de acesso e ações, backup e contingência, atualização de sistemas e plano de resposta a incidentes.

25.4. Os colaboradores envolvidos deverão estar vinculados a dever de confidencialidade e receber orientação adequada.

25.5. Incidente de segurança envolvendo vazamento, extravio, corrupção de dados ou acesso indevido deverá ser comunicado formalmente à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas da constatação.

25.6. A contratada deverá fornecer informações técnicas e cooperar com a Contratante e autoridades competentes, inclusive a ANPD, quando aplicável.

25.7. A Câmara poderá realizar auditorias técnicas e operacionais para verificar o cumprimento das obrigações.

26. DOS REQUISITOS DO GED, MIGRAÇÃO, BACKUP E SUPORTE

26.1. O GED deverá ser integralmente acessível por navegador, sem necessidade de instalação nos equipamentos dos usuários, compatível com Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox em versões atuais e superiores.

26.2. O banco de dados deverá ser relacional, preferencialmente MySQL ou equivalente, sem custos adicionais de licenciamento para a Contratante.

26.3. A solução deverá contemplar gestão de arquivos físicos e digitais, certificação digital, auditoria, arquivo físico, digitalização, carimbo do tempo, temporalidade, eliminação documental conforme CONARQ, assinatura digital, fluxos BPMN, campos e modelos personalizados, assistente virtual, IA, carregamento em lote, verificação automática da qualidade de PDFs e integração com os softwares legislativos.

26.4. Deverá ser fornecido sistema web de chamados/tickets, acessível pela internet, com histórico de chamados abertos e finalizados.

26.5. A contratada realizará a conversão e migração integral da base existente, sem perda de dados e sem custo adicional.

26.6. Serão realizados backups diários, cabendo à contratada manter e restaurar os dados. O sistema deverá manter duas cópias diárias do banco de dados, programadas para 00h00 e 12h00, em servidor localizado na sede da contratada ou da contratante, conforme solução implantada.

26.7. A contratada deverá assegurar mecanismos de recuperação em caso de falha do sistema, erro humano ou outras ocorrências que causem perda de dados.

27. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

27.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

27.2. A fiscalização poderá verificar documentos, amostras, arquivos digitalizados, índices de qualidade, logs, backups, tickets, integrações, níveis de acesso e demais evidências de execução.

27.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

28. DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1. Não será exigida garantia de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Termo de Referência.



28.2. A ausência de garantia não afasta a responsabilidade da contratada por danos, vícios ou inadimplemento.

29. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive dar causa à inexecução parcial ou total, deixar de entregar documentação, não manter proposta, fraudar a licitação ou a execução, apresentar declaração falsa ou praticar ato lesivo.

29.2. Poderão ser aplicadas, observado o devido processo legal, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

29.3. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral do dano.

30. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

30.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos nos prazos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

30.2. Os pedidos serão encaminhados por meio da plataforma eletrônica e/ou pelo canal oficial indicado no aviso do certame: <https://licitanet.com.br>.

30.3. As respostas serão divulgadas no mesmo meio utilizado para publicidade do certame, vinculando os participantes e a Administração.

31. DA PUBLICIDADE E DO PNCP

31.1. O Edital, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, os contratos e demais atos sujeitos à publicidade serão divulgados nos meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível.

31.2. Eventuais alterações do Edital observarão a mesma forma de divulgação, com reabertura dos prazos quando a modificação afetar a formulação das propostas.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, observado o devido processo legal.

32.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão de sua proposta poderá ser saneado, observados a isonomia, a segurança jurídica e a Lei nº 14.133/2021.

32.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela autoridade competente à luz da legislação aplicável.

32.4. Fica eleito o foro da Comarca de São João do Piauí – PI para dirimir controvérsias decorrentes do procedimento e das contratações, ressalvadas as competências legais.

São João do Piauí – PI, ____ de _____ de 2026.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06
AUTORIDADE COMPETENTE
Câmara Municipal de São João do Piauí – PI



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Formalização de Ata de Registro de Preços para contratação, sob demanda, de serviços de digitalização de documentos, incluindo preparação, escaneamento, conversão em formato digital, indexação e armazenamento seguro com garantia de qualidade, acessibilidade, segurança, Gerenciador Eletrônico de Documentos – GED e conformidade legal, para atender à Câmara Municipal de São João do Piauí – PI.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa organizar e modernizar a gestão documental da Câmara, promovendo maior agilidade no acesso às informações, preservação dos arquivos físicos, otimização de espaço, rastreabilidade, segurança da informação e melhoria do atendimento às demandas internas e externas.

A produção documental é contínua e o quantitativo definitivo não pode ser previamente fechado, razão pela qual se adota o Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá ser integrada e compreender digitalização, GED, migração dos documentos já digitalizados, implantação, treinamento, suporte, manutenção, segurança da informação, backup, recuperação de dados e integração com os softwares legislativos.

4. QUANTITATIVO E PREÇO MÁXIMO

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo	Valor total estimado
1	Digitalização de documentos, com GED, migração, implantação, treinamento, suporte e requisitos técnicos inclusos	450.000	Página		

O valor estimado deverá ser compatibilizado com a pesquisa de preços consolidada antes da publicação do certame.

5. REQUISITOS DE EXECUÇÃO

- Execução na sede da Câmara, das 07h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.
- Início em até 5 dias após a Ordem de Serviço.
- Equipamentos de propriedade da contratada.
- Manutenção de, no mínimo, 2 funcionários, cada um com os equipamentos necessários.
- Correção ou repetição, sem ônus, de serviços com falha técnica ou desconformidade.
- Pagamento somente pelo quantitativo efetivamente executado e aceito.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS DO GED

- Solução 100% web, sem instalação local, compatível com Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox.
- Banco de dados relacional, preferencialmente MySQL ou equivalente, sem custo adicional para a Câmara.
- Controle e gerenciamento de arquivos físicos e digitais, documentos emitidos e recebidos, recuperação e autenticação por certificação digital.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

- Interfaces de administração, auditoria, arquivo físico, digitalização, carimbo do tempo e certificação digital.
- Cadastro de referência, sala, armário, prateleira, frequência de uso, destinação final, datas de criação e eliminação e observações.
- Inclusão de anexos em diversos formatos, legendas e grupos documentais.
- Editor próprio para criação de documentos, padrão A4 e timbre da entidade.
- Filtros, visualização de caixas, listagem de documentos e geração do conteúdo de caixa em PDF único ou arquivo compactado.
- Relatórios exportáveis em PDF.
- Gestão do ciclo documental e tabela de temporalidade, incluindo eliminação e guarda permanente.
- Logs imutáveis de acessos e movimentações.
- Gestão e tramitação do processo de eliminação documental, com termos e despachos, conforme CONARQ.
- Assinatura digital de termos, despachos e anexos.
- Parametrização de fluxos em BPMN.
- Criação de campos e modelos personalizados pelo administrador.
- Assistente virtual e recursos de Inteligência Artificial.
- Carregamento em lote de arquivos digitalizados.
- Verificação automática da qualidade do PDF digitalizado.
- Integração automática com os softwares legislativos da Câmara.

7. MIGRAÇÃO, SUPORTE E BACKUP

- Conversão e migração de toda a base existente sem perda de dados e sem custo adicional.
- Sistema web de chamados/tickets com histórico de chamados abertos e finalizados.
- Backups diários sob responsabilidade da contratada.
- Duas cópias diárias do banco de dados, programadas para 00h00 e 12h00.
- Disponibilidade de mecanismos de restauração e recuperação de dados.
- Comunicação de incidentes de segurança em até 24 horas da constatação.

8. RECEBIMENTO

Recebimento provisório em até 2 dias; correção/repetição de serviços desconformes em até 2 dias da notificação; recebimento definitivo em até 8 dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, após verificação da qualidade e quantidade.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Pregão eletrônico, Sistema de Registro de Preços, menor preço por item, modo de disputa aberto e intervalo mínimo de R\$ 0,10 entre lances.

10. VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 ano, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e comprovação de preço vantajoso, observada a regulamentação local.

11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

A fiscalização será exercida por agente(s) formalmente designado(s). O pagamento será calculado pelo número de páginas efetivamente digitalizadas, conferidas e aceitas, estando todos os componentes da solução incluídos no preço unitário.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

12. PROTEÇÃO DE DADOS

A contratada deverá observar a LGPD, controles de acesso, criptografia, logs, backups, contingência, atualização de sistemas, confidencialidade, resposta a incidentes e cooperação com a Contratante e autoridades competentes.

13. GARANTIA

Não será exigida garantia contratual de execução, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelos danos e inadimplementos.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ – PI, CNPJ nº 63.325.328/0001-06, com sede na Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357, Centro, São João do Piauí – PI, neste ato representada por _____, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, resolvem registrar os preços decorrentes do Pregão Eletrônico acima identificado.

CLÁUSULA 1 – OBJETO

Registro de preços para contratação, sob demanda, dos serviços descritos no Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 2 – PREÇOS E QUANTITATIVOS

Item 1 – Digitalização de documentos com solução integrada de GED: quantidade máxima 450.000 páginas; valor unitário registrado R\$ _____; valor total máximo R\$ _____.

CLÁUSULA 3 – VALIDADE

A Ata terá validade de 1 ano, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período nas condições legais e regulamentares.

CLÁUSULA 4 – CONTRATAÇÕES

As contratações serão realizadas sob demanda, mediante Ordem de Serviço, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, sem obrigação de consumo integral.

CLÁUSULA 5 – ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados poderão ser revistos, atualizados, negociados ou cancelados nas hipóteses e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação local do SRP.

CLÁUSULA 6 – CANCELAMENTO

O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses legais e regulamentares, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA 7 – CADASTRO DE RESERVA

Poderá integrar a Ata cadastro de reserva de licitantes que aceitarem cotar o objeto em condições legalmente admitidas.

CLÁUSULA 8 – ADESÃO

A adesão por não participantes observará a legislação e regulamentação local aplicáveis.

CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES

O fornecedor cumprirá integralmente o Edital, o Termo de Referência, sua proposta e as Ordens de Serviço.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

CLÁUSULA 10 – SANÇÕES

O descumprimento sujeitará o fornecedor às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e nos instrumentos decorrentes.

CLÁUSULA 11 – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São João do Piauí – PI.

São João do Piauí – PI, ____ de _____ de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR REGISTRADO



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ – PI, CNPJ nº 63.325.328/0001-06, Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357, Centro, São João do Piauí – PI, representada por _____.

CONTRATADA: _____, CNPJ nº _____, endereço _____, representada por _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação, sob demanda, de serviços de digitalização documental com solução integrada de GED, conforme Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta e Ordens de Serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO

Integram o contrato, independentemente de transcrição, o Edital, seus anexos, a proposta da Contratada, a Ata de Registro de Preços e as Ordens de Serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço unitário contratado será de R\$ _____ por página. O valor máximo deste instrumento será de R\$ _____, correspondente ao quantitativo autorizado, sem obrigação de execução integral.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO

A execução ocorrerá na sede da Câmara, das 07h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira, iniciando-se em até 5 dias do recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento será realizado pelo quantitativo efetivamente executado e aceito, mediante nota fiscal e atesto da fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

A vigência será de ____ meses, contados de ____ / ____ / ____, observada a disponibilidade orçamentária e a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada cumprirá todas as obrigações técnicas, operacionais, trabalhistas, fiscais, de confidencialidade, LGPD, segurança, backup, migração, suporte e correção previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante disponibilizará documentos e informações necessárias, emitirá Ordens de Serviço, fiscalizará, atestará e pagará os serviços aceitos.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O contrato será gerido e fiscalizado por servidores formalmente designados.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

CLÁUSULA DÉCIMA – PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA

A Contratada observará a Lei nº 13.709/2018, controles de acesso, criptografia, logs, backups, confidencialidade e comunicação de incidentes em até 24 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES E REEQUILÍBRIO

Alterações contratuais e eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro observarão a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES

Aplicam-se as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital, mediante processo administrativo e garantias de defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

A extinção contratual observará as hipóteses e procedimentos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

A eficácia e publicidade observarão as exigências legais, inclusive divulgação no PNCP quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São João do Piauí – PI.

São João do Piauí – PI, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1 – CPF: _____

TESTEMUNHA 2 – CPF: _____



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ E-MAIL: _____

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo	Valor total estimado
1	Digitalização de documentos, com GED, migração, implantação, treinamento, suporte e demais requisitos do Termo de Referência	450.000	Página	R\$ _____	R\$ _____

Validade da proposta: mínimo de 60 dias.

Declaramos que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive GED, migração, implantação, treinamento, suporte, equipamentos, pessoal, tributos e encargos.

Local _____ e _____ data: _____

Representante legal



ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que as declarações e documentos apresentados são verdadeiros.

Local _____ e _____ data: _____

Representante legal

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que observa o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Local _____ e _____ data: _____

Representante legal

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara inexistirem fatos impeditivos de sua participação e contratação, comprometendo-se a comunicar fatos supervenientes.

Local _____ e _____ data: _____

Representante legal

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, que se enquadra como _____, atendendo aos requisitos legais.

Local _____ e _____ data: _____

Representante legal

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS, LGPD E SEGURANÇA

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara ciência e capacidade de atendimento aos requisitos do GED, migração, integração, backup, segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados constantes do Edital e Termo de Referência.

Local _____ e _____ data: _____

Representante legal



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
EDIFÍCIO LEOVERGILDO ROCHA AMORIM
Travessa Ministro Pedro Borges, nº 357 – Centro – CEP 64.760-000
CNPJ nº 63.325.328/0001-06

ANEXO VI – MODELO DE CADASTRO DE RESERVA DA ATA

Poderão integrar o cadastro de reserva os licitantes convocados e que aceitarem as condições previstas na legislação, no Edital e na regulamentação do Sistema de Registro de Preços.

Ordem	Fornecedor/CNPJ	Preço unitário	Quantidade aceita	Assinatura