



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS**, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Presidente, senhor Carlos Alberto Feltrin, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, para contratação do objeto descrito neste Edital e em seus anexos.

O referido Pregão Eletrônico será realizado por meio da plataforma da BLL Compras, disponível no endereço eletrônico: **www.bll.org.br**, onde os licitantes deverão estar previamente credenciados para participação no certame, observando-se o cronograma a seguir.

DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

- . Recebimento das propostas: de 23/09/2026 até 06/10/2026, às 08h30min
- . Abertura das propostas: 06/10/2026, às 08h31min
- . Início da sessão de disputa de lances: 06/10/2026, às 09h00min

A escolha do modo de disputa **ABERTO E FECHADO** visa ampliar a competitividade do certame, permitindo que os licitantes apresentem suas melhores ofertas em um ambiente dinâmico e transparente, e, posteriormente, refinem suas propostas em uma fase final, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de direito de uso por prazo determinado, de solução integrada de sistemas informatizados de gestão pública, preferencialmente em ambiente web, destinada à Câmara Municipal de Penápolis, incluindo implantação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integrações, treinamento, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva e atualização tecnológica durante toda a vigência contratual, conforme condições, quantidades, requisitos e especificações estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.

1.2 A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:



- I – Contabilidade Pública, Execução Orçamentária, Financeira e Tesouraria, observadas as regras aplicáveis ao SIAFIC;
- II – Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- III – eSocial e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas à folha;
- IV – Gestão de Patrimônio Público;
- V – Almoxarifado e Controle de Estoque;
- VI – Compras e Gestão das Contratações Públicas;
- VII – Licitações, Contratações Diretas, Contratos e Atas de Registro de Preços;
- VIII – integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- IX – Controle Interno;
- X – AUDESP/TCE-SP e demais prestações de contas aplicáveis ao Poder Legislativo Municipal;
- XI – Portal da Transparência;
- XII – integração com o sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Penápolis;
- XIII – Portal do Servidor;
- XIV – integração com sistemas oficiais relacionados ao Programa Crédito do Trabalhador – consignado federal;
- XV – demais integrações, prestações de contas e obrigações eletrônicas exigidas pela legislação ou pelos órgãos de controle durante a vigência contratual, desde que relacionadas aos módulos contratados.

1.3 Os módulos deverão ser integrados entre si sempre que houver relacionamento entre as informações, de forma a evitar duplicidade de cadastramentos e redigitação de dados.

1.4 As especificações técnicas e funcionais detalhadas encontram-se no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelas disposições aplicáveis ao pregão, bem como pelas demais normas regulamentares pertinentes.

2.2 Integram o presente procedimento, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o presente Edital, seus anexos, a proposta vencedora e o contrato decorrente da licitação.

3. DO ACESSO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

3.1 O Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados por meio do sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Penápolis e da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.

3.2 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados na forma e dentro do prazo estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

3.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e eventuais alterações do Edital serão divulgadas pelos meios oficiais utilizados para publicação do certame.



4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2 A participação dependerá de prévio cadastramento do interessado na plataforma eletrônica indicada no preâmbulo.

4.3 Será admitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

4.4 Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5 Também não será admitida a participação de empresas:

- a) que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável;
- b) que estejam declaradas inidôneas;
- c) que se encontrem em situação incompatível com as exigências deste Edital;
- d) que tenham objeto social incompatível com a contratação;
- e) que estejam enquadradas em qualquer outra hipótese legal de impedimento de participação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

5.1 O licitante deverá apresentar sua proposta, exclusivamente, por meio da plataforma eletrônica, até a data e horário estabelecidos neste Edital.

5.2 A proposta deverá conter o preço ofertado para a execução integral do objeto, observados os critérios e condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

5.3 A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo, sem limitação:

- a) implantação;
- b) configuração;
- c) parametrização;
- d) migração e conversão de dados;
- e) integrações;
- f) treinamento;
- g) hospedagem;
- h) suporte técnico;
- i) manutenção corretiva;
- j) manutenção adaptativa;
- k) manutenção legal;
- l) manutenção evolutiva;
- m) atualizações tecnológicas;
- n) adequações decorrentes de alterações legais e regulamentares;



o) tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução contratual.

5.4 O licitante deverá observar, para apresentação da proposta, o modelo constante do **Anexo III – Proposta Comercial**.

5.5 A proposta deverá possuir validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES:

6.1 Após a abertura da sessão pública, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma eletrônica.

6.2 Os lances deverão ser formulados observando o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

6.3 O modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**.

6.4 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observados os limites e regras estabelecidos pela plataforma eletrônica.

6.5 O licitante será responsável pelos lances registrados em seu nome, não cabendo à Administração responsabilidade por eventuais erros de operação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

7.2 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às exigências do Edital, seus anexos e à legislação aplicável.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que:

- I – contiverem vícios insanáveis;
- II – não obedecerem às especificações técnicas estabelecidas neste Edital;
- III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado, quando este for utilizado como parâmetro de aceitabilidade;
- IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V – apresentarem desconformidade insanável com qualquer outra exigência do Edital.

7.4 A Administração poderá solicitar ao licitante esclarecimentos ou documentos necessários à análise da proposta, observados os limites legais para saneamento.

8. DA NEGOCIAÇÃO:

8.1 Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições



mais vantajosas com o primeiro colocado.

8.2 A negociação será realizada por meio da plataforma eletrônica, observadas as regras do sistema.

9. DA PROVA DE CONCEITO/DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:

9.1. A Prova de Conceito – POC será realizada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de avaliação da proposta, exclusivamente com base nos requisitos, cenários, critérios e condições previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, não sendo admitida a inclusão de novos requisitos ou critérios eliminatórios durante a realização da demonstração.

9.2 A demonstração deverá ser realizada sobre a **solução efetivamente ofertada**, permitindo à Administração verificar, de forma objetiva, o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais considerados essenciais para a contratação.

9.3 A avaliação da Prova de Conceito será realizada mediante critérios objetivos previamente definidos, utilizando-se, para cada requisito ou cenário previsto no roteiro de demonstração, a classificação **"ATENDE" ou "NÃO ATENDE"**, conforme os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

9.4 A Prova de Conceito não terá caráter de apresentação comercial, não sendo suficiente a apresentação de vídeos, protótipos, telas ilustrativas, materiais publicitários ou declarações de que determinada funcionalidade será futuramente desenvolvida ou disponibilizada.

9.5 Os requisitos considerados essenciais e os respectivos cenários de demonstração encontram-se definidos neste Termo de Referência, especialmente no roteiro de demonstração da Prova de Conceito, devendo a avaliação observar exclusivamente os critérios nele estabelecidos.

9.6 Ao final da demonstração, será elaborado relatório contendo os requisitos e cenários avaliados, o resultado obtido em cada item (**ATENDE/NÃO ATENDE**) e a conclusão quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos.

9.7 O eventual não atendimento dos requisitos definidos como obrigatórios poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão devidamente motivada, assegurados ao licitante os direitos de manifestação e recurso previstos na legislação e no Edital.

9.8 Caso o licitante classificado em primeiro lugar não seja aprovado na Prova de Conceito, será convocado o próximo licitante, observada a ordem de classificação, para realização da demonstração, nos mesmos termos e critérios previamente estabelecidos.

9.9 Os requisitos classificados como críticos deverão ser integralmente atendidos.

9.10 Serão considerados requisitos críticos, no mínimo:



- a) processamento da Folha de Pagamento;
- b) integração Folha/Contabilidade;
- c) eSocial;
- d) AUDESP/TCE-SP;
- e) Contabilidade/SIAFIC;
- f) migração e preservação dos dados;
- g) segurança e controle de acesso;
- h) integrações expressamente classificadas como essenciais no Anexo II.

9.11 A POC deverá contemplar, no mínimo, os seguintes cenários:

- 1. cadastro de servidor;
- 2. processamento de folha;
- 3. férias;
- 4. cálculo de encargos;
- 5. consignações;
- 6. integração com Crédito do Trabalhador;
- 7. geração de evento eSocial;
- 8. integração Folha/Contabilidade;
- 9. geração/validação AUDESP – Pessoal;
- 10. empenho;
- 11. liquidação;
- 12. pagamento;
- 13. integração/interoperabilidade relacionada ao SIAFIC;
- 14. DFD ou processo de compra;
- 15. contratação;
- 16. contrato;
- 17. integração PNCP;
- 18. integração AUDESP – Licitações/Contratos;
- 19. incorporação de bem;
- 20. tombamento e transferência patrimonial;
- 21. entrada e saída de almoxarifado;
- 22. consulta pelo Controle Interno;
- 23. Portal da Transparência;
- 24. Portal do Servidor;
- 25. perfis de usuários;
- 26. logs e rastreabilidade;
- 27. emissão e exportação de relatórios;
- 28. integração com o sistema de registro eletrônico de ponto utilizado pela Câmara Municipal, atualmente composto por equipamentos Control iD, modelos iDClass 373 e iDClass 375.

9.12 A integração com o sistema de registro eletrônico de ponto deverá demonstrar a importação ou integração dos registros de frequência e sua utilização no módulo de RH/Folha, sem redigitação manual, sendo requisito crítico.

9.13 O resultado da POC será registrado em relatório próprio.

9.14 A aprovação na POC constitui condição para a aceitação definitiva da proposta.



9.15 O não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no Edital implicará a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada, assegurados os meios de impugnação e recurso previstos na legislação e neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação exigidas neste Edital.

10.2. Habilitação jurídica:

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica do licitante, na forma da legislação aplicável.

10.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

Deverão ser apresentados os documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

10.4. Qualificação econômico-financeira:

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante os documentos previstos neste Edital, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, saber:

A. DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta comercial

Alterações contratuais (se houver), devidamente registradas

Certidão Simplificada da Junta Comercial ou equivalente (se aplicável)

Documento de eleição/designação dos administradores (se PJ com administradores)

Certidão negativa de falência/insolvência, expedida pelo distribuidor (válida por no máximo 60 dias)

B. INSCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

Cópia do CNPJ da operadora

Comprovante de cadastro junto à ANS (Certificado ou Comprovante de Registro)

Número de inscrição estadual (ICMS)

Comprovante de inscrição municipal (se aplicável)

C. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de regularidade perante a Receita Federal (Certidão Conjunta de Débitos Federais)

Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão de Débito)

Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (Certidão de Débito - Penápolis)

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)



D. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Balanco patrimonial do último exercício social
Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) do último exercício
Comprovação de capital social mínimo (se exigível)
Declaração de patrimônio líquido positivo
Comprovação de ausência de protesto em cartório de títulos

E. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, com prazo mínimo 01 (um) ano de prestação de serviços, contemplando, no mínimo, **cessão/licenciamento ou disponibilização de solução integrada de sistemas informatizados de gestão pública**, incluindo serviços de implantação, configuração, parametrização, migração ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção/atualização dos sistemas;

Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da experiência exigida na alínea "a", desde que os documentos, em conjunto, demonstrem a execução dos serviços compatíveis com o objeto licitado;

Não será exigida a comprovação de execução de quantidade mínima de usuários, módulos ou valor contratual, salvo se devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, em razão das características específicas do objeto;

a licitante deverá declarar que dispõe ou disporá, por ocasião da execução contratual, de equipe técnica e estrutura necessárias à implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção dos sistemas, nos termos das condições estabelecidas no Termo de Referência.

E. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Declaração de Idoneidade (modelo fornecido no edital)
Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais
Declaração de Não Impedimento para Licitar
Declaração de Compatibilidade com LGPD
Declaração de Veracidade de Documentos
Declaração do Representante Legal com Poderes para Assinar

F. DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Cópia do RG ou CNH do representante legal
Cópia do CPF do representante legal
Comprovação de poder/mandato para representar a empresa na licitação
Dados de contato (telefone, e-mail, endereço)

G. DADOS BANCÁRIOS:

Número da conta corrente e dados bancários (para pagamento via PIX) ou boleto bancário
Nome e telefone do gerente de contas responsável
E-mail para correspondência oficial
Endereço para recebimento de documentos



11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

11.1 Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições legais.

11.2 O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser declarado pelo licitante na forma exigida pela plataforma e pelo Edital.

12. DOS RECURSOS:

12.1 Dos atos praticados no procedimento licitatório caberá recurso, na forma, prazo e condições estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e por este Edital.

12.2 A manifestação da intenção de recorrer deverá ser realizada na plataforma eletrônica, quando exigida.

12.3 O recurso deverá ser apresentado no prazo legal e será dirigido à autoridade competente por intermédio do agente responsável pela condução do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1 Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recurso, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento será submetido à autoridade competente para homologação, na forma da legislação.

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1 Homologado o resultado, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato no prazo de 07 (sete) dias, contado da convocação, contado da homologação do certame e comunicado à empresa vencedora do certame.

14.2 A contratação observará as condições estabelecidas na minuta contratual constante do **Anexo II**.

14.3 A recusa injustificada em assinar o contrato sujeitará o licitante às consequências previstas na legislação e neste Edital.

15. DA VIGÊNCIA:

15.1 A vigência inicial do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a manutenção da necessidade, a vantajosidade e o interesse da Administração.

15.2 O reajuste deste contrato será formalizado através de aditamentos.



15.3 A execução deverá observar o prazo máximo de implantação de 60 (sessenta) dias, contados da ordem de início, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

16. DA IMPLANTAÇÃO:

16.1 A implantação compreenderá:

- a) levantamento;
- b) planejamento;
- c) configuração;
- d) parametrização;
- e) migração;
- f) validação;
- g) treinamento;
- h) testes;
- i) homologação técnica da implantação;
- j) entrada em produção.

16.2 A Contratada deverá apresentar cronograma de implantação, sujeito à aprovação da Câmara Municipal.

16.3 O prazo máximo de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados da ordem de início, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

17. DA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS:

17.1 A Contratada deverá realizar a migração dos dados necessários à continuidade administrativa e à preservação histórica.

17.2 Deverão ser migrados, conforme existentes:

- a) dados contábeis;
- b) dados orçamentários e financeiros;
- c) folhas e fichas financeiras;
- d) servidores e agentes políticos;
- e) fornecedores;
- f) licitações;
- g) contratos;
- h) patrimônio;
- i) almoxarifado;
- j) Controle Interno;
- k) demais informações relacionadas aos módulos contratados.

17.3 A migração deverá ser validada pela Câmara Municipal antes da entrada definitiva em produção.

18. DO TREINAMENTO:

18.1 A Contratada deverá realizar treinamento presencial na sede da Câmara Municipal de Penápolis aos servidores indicados pela Contratante.



18.2 O treinamento deverá abranger cada módulo contratado e possuir conteúdo teórico e prático suficiente para capacitação dos usuários.

18.3 Deverão ser disponibilizados treinamentos ou orientações complementares quando alterações legais ou tecnológicas modificarem significativamente as rotinas de utilização dos sistemas.

19. DO SUPORTE TÉCNICO:

19.1 O suporte deverá ser disponibilizado durante toda a vigência contratual por sistema eletrônico de chamados e atendimento remoto.

19.2 Os chamados deverão possuir número de protocolo, data e horário de abertura, identificação do solicitante, descrição da ocorrência, histórico dos atendimentos e registro da solução.

19.3 Os chamados serão classificados, no mínimo, nos seguintes níveis:

I – CRÍTICO:

Indisponibilidade geral do sistema ou ocorrência que impossibilite o processamento ou fechamento da folha de pagamento, realização de pagamentos, transmissão de obrigação legal com prazo iminente ou execução de atividade administrativa essencial. **Início do atendimento: até 2 (duas) horas úteis.**

II – ALTO:

Falha que comprometa significativamente módulo, funcionalidade ou rotina administrativa essencial, sem caracterizar indisponibilidade geral. **Início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis.**

III – NORMAL:

Dúvidas operacionais, configurações, relatórios, ajustes ou ocorrências que não impeçam a continuidade das atividades essenciais. **Início do atendimento: até 1 (um) dia útil.**

19.4 Os prazos acima referem-se ao início efetivo do atendimento, não necessariamente à solução definitiva da ocorrência, que dependerá de sua natureza e complexidade.

19.5 A Contratada deverá manter a Contratante informada sobre as providências adotadas até a resolução da ocorrência.

20. DAS ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÕES:

20.1 A Contratada deverá manter a solução permanentemente adequada às alterações:

- a) legais;
- b) contábeis;
- c) trabalhistas;
- d) previdenciárias;



- e) tributárias;
- f) AUDESP/TCE-SP;
- g) eSocial;
- h) PNCP;
- i) Crédito do Trabalhador;
- j) demais obrigações relacionadas aos módulos contratados.

20.2 As adequações decorrentes de alterações legais ou regulamentares relacionadas às funcionalidades contratadas estarão incluídas no preço contratado.

21. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS:

21.1 A solução deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas de segurança aplicáveis.

21.2 A solução deverá possuir mecanismos de:

- a) autenticação individual;
- b) perfis de acesso;
- c) segregação de funções;
- d) logs;
- e) rastreabilidade;
- f) backup;
- g) recuperação de dados;
- h) proteção das comunicações;
- i) proteção contra acessos não autorizados;
- j) tratamento de incidentes de segurança.

21.3 Os dados pertencem à Câmara Municipal de Penápolis e não poderão ser utilizados para finalidade diversa da execução contratual.

22. DA PORTABILIDADE E DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO:

22.1 Ao término da contratação, independentemente do motivo, a Contratada deverá fornecer à Câmara Municipal cópia integral e atualizada de todos os dados, documentos e históricos pertencentes à Contratante.

22.2 Os dados deverão ser fornecidos em formato estruturado, documentado e tecnicamente utilizável para migração para outra solução.

22.3 Quando necessário à interpretação dos dados, deverão ser fornecidos os respectivos layouts, estruturas, dicionários de dados e demais informações técnicas indispensáveis à conversão.

22.4 A Contratada deverá assegurar, por prazo indeterminado e sem custo adicional, mecanismo que possibilite a consulta e visualização dos dados históricos existentes até o encerramento contratual, bem como a geração, visualização e emissão dos respectivos relatórios.

22.5 É vedada a retenção de informações pertencentes à Câmara Municipal ou a criação de barreiras técnicas, comerciais ou tecnológicas que dificultem ou



impeçam a portabilidade, migração, consulta ou utilização dos dados pela Contratante ou por futuro fornecedor por ela autorizado.

23. DO APOIO AO PROCESSAMENTO DA FOLHA:

23.1 o período anual de férias do servidor responsável pelas rotinas de folha de pagamento da Câmara Municipal, a Contratada deverá prestar, sem custo adicional, serviço de apoio técnico-operacional para processamento da folha de pagamento no sistema contratado, mediante solicitação formal da Contratante.

23.2 o serviço será realizado a partir dos dados, informações, eventos, rubricas, registros de frequência, ocorrências e demais elementos fornecidos e previamente validados pela Câmara Municipal.

23.3 A Contratada deverá disponibilizar a folha processada para conferência e aprovação da Câmara antes do fechamento definitivo.

23.4 Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Contratante a definição e validação dos dados funcionais, financeiros e administrativos utilizados no processamento, bem como a autorização para fechamento definitivo da folha e realização dos pagamentos.

24. DA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE PONTO:

24.1 A solução deverá permitir integração e interoperabilidade com o sistema de registro eletrônico de ponto utilizado pela Câmara Municipal, atualmente composto por equipamentos Control ID, modelos iDClass 373 e iDClass 375, ou com os equipamentos e sistemas que venham a substituí-los durante a vigência contratual.

24.2 A integração deverá permitir, no mínimo, a importação e o tratamento dos registros de ponto para utilização nas rotinas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

24.3 A utilização dos registros de frequência para geração de descontos, adicionais ou quaisquer efeitos financeiros na folha dependerá das regras e da validação da Câmara Municipal.

25. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:

25.1 A implantação somente será considerada concluída após:

- a) disponibilização dos módulos;
- b) migração dos dados;
- c) validação das bases;
- d) configuração dos usuários;
- e) treinamento;
- f) funcionamento das integrações essenciais;
- g) homologação técnica da implantação pela Câmara Municipal.

25.2 A homologação técnica da implantação não se confunde com a



homologação do procedimento licitatório.

25.3 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, falhas ou inconsistências posteriormente identificadas.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

26.1 Compete à Contratada:

- a) manter a solução disponível;
- b) prestar suporte;
- c) corrigir falhas;
- d) realizar atualizações;
- e) preservar os dados;
- f) manter sigilo;
- g) realizar backups;
- h) manter profissionais tecnicamente capacitados;
- i) cumprir os níveis de serviço;
- j) comunicar incidentes;
- k) manter documentação técnica;
- l) assegurar a continuidade da solução;
- m) realizar a portabilidade dos dados ao final do contrato;
- n) cumprir integralmente as especificações do Termo de Referência;
- o) assegurar, após o encerramento contratual, o acesso aos dados históricos nas condições previstas neste Edital;
- p) manter em funcionamento a integração com o sistema de registro eletrônico de ponto;
- q) prestar, sem custo adicional, o apoio técnico-operacional ao processamento da folha durante as férias anuais do servidor responsável e nas situações excepcionais previstas no Termo de Referência.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

27.1 Compete à Câmara Municipal:

- a) disponibilizar as informações necessárias;
- b) disponibilizar os dados necessários à migração;
- c) indicar servidores para acompanhamento;
- d) designar gestor e fiscais;
- e) acompanhar a implantação;
- f) comunicar falhas;
- g) fornecer as informações necessárias à parametrização;
- h) efetuar os pagamentos após o regular recebimento dos serviços.

28. DO PAGAMENTO:

28.1 O pagamento será realizado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na minuta contratual.

28.2 Os serviços mensais serão pagos após o regular recebimento dos serviços e apresentação da documentação fiscal correspondente.



29. DO REAJUSTE:

29.1 Os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento dos preços serão aqueles estabelecidos na minuta contratual, observada a legislação aplicável.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

30.1 Constituem infrações administrativas aquelas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.2 Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

30.3 As penalidades, seus percentuais, condições de aplicação e demais regras constarão da minuta contratual e observarão a legislação aplicável.

31. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

31.1 A extinção do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas na minuta contratual.

31.2 A extinção contratual não prejudicará as obrigações relacionadas à preservação, disponibilização e portabilidade dos dados da Câmara Municipal.

32. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

32.1 Fica nomeado como GESTOR do contrato o senhor _____, _____, na forma que prevê o artigo 7º da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 21 da Resolução nº 154/2024.

32.2 Atuará como FISCAL do contrato o senhor _____, _____, na forma que dispõe os artigos 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 22 da Resolução nº 154/2024.

32.3 A fiscalização da Câmara não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução integral do objeto.

33. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 3.3.90.39-79 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

34. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

34.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma e no prazo



estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

34.2 A impugnação deverá ser apresentada por meio da plataforma eletrônica ou pelo canal indicado neste Edital.

35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

35.1 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

35.2 A Câmara Municipal poderá, mediante decisão fundamentada, revogar ou anular a licitação nas hipóteses previstas em lei.

35.3 Os casos omissos serão solucionados pelo agente responsável pela condução do certame, observada a legislação aplicável.

35.4 As especificações técnicas constantes do Termo de Referência constituem requisitos mínimos de desempenho e funcionalidade.

35.5 Nenhuma especificação deverá ser interpretada como indicação de marca, fabricante ou fornecedor específico.

35.6 Serão admitidas soluções tecnologicamente equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente aos requisitos funcionais, legais, de integração, segurança, disponibilidade e continuidade estabelecidos pela Câmara Municipal.

35.7 Integram este Edital, para todos os fins:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

ANEXO V – DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

Penápolis, 22 de setembro de 2026.

CARLOS ALBERTO
FELTRIN:078629458
24

Assinado de forma digital por
CARLOS ALBERTO
FELTRIN:07862945824
Dados: 2026.09.22 14:57:49
+03'00'

CARLOS ALBERTO FELTRIN
Presidente da Câmara Municipal de Penápolis