



**PREFEITURA DE WITMARSUM**

**CNPJ: 83.102.442/0001-76**

**Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC**

**CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300**

**SITE: www.witmarsum.sc.gov.br**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E PREÇOS DE REFERÊNCIA**

1.1 - É objeto do presente termo de referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTRUÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO, CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ROTINAS TRIBUTÁRIAS AOS SERVIDORES DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO, conforme quantidades e características descritas a seguir:

Item	Qtd	Und	Descrição do Objeto	Preço Unit	Preço Total
1	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTRUÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO, CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ROTINAS TRIBUTÁRIAS AOS SERVIDORES DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO.	R\$ 4.073,23	R\$ 48.878,76

Com base nos levantamentos de preços efetuados, o valor total estimado da presente contratação é de R\$ 48.878,76 (quarenta e oito mil e oitocentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos).

1.2. A metodologia utilizada para obtenção do preço de referência foi pelo cálculo da média dos valores colhidos em pesquisas de preços efetuadas junto a outros entes públicos, nos moldes dos Art. 25 do Decreto Municipal nº 140/2025, conforme demonstrado no mapa de preços em anexo (ORÇAMENTO ESTIMADO).

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - O estudo técnico preliminar (ETP) foi elaborado nos termos Decreto Municipal nº 140/2023.

2.2 - O plano de contratações anuais não foi implementado no âmbito municipal, mas a presente contratação é realizada anualmente, portanto está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de licitações programadas.

2.3 - Os objetos relacionados são considerados bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2.4 - O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Art. do Decreto Municipal nº 140/2023.

2.5 - A presente aquisição/contratação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico nos termos do Art. 28, inciso I e Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 - A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de natureza continuada, voltados à instrução, capacitação, apoio administrativo e acompanhamento das rotinas tributárias do Município, com foco no fortalecimento da gestão da arrecadação própria e na melhoria dos procedimentos internos do setor de tributação.

3.2 - A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instrução, apoio administrativo, capacitação e acompanhamento das rotinas tributárias aos servidores do Setor de Tributação do Município



**PREFEITURA DE WITMARSUM**

**CNPJ: 83.102.442/0001-76**

**Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC**

**CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300**

**SITE: [www.witmarsum.sc.gov.br](http://www.witmarsum.sc.gov.br)**

mostra-se necessária e estratégica diante da crescente complexidade da legislação tributária, da ampliação das obrigações acessórias, da intensificação dos mecanismos de fiscalização eletrônica e, especialmente, das recentes e relevantes alterações promovidas pela Reforma Tributária.

3.3 - O atual cenário tributário exige que os municípios adotem práticas modernas de gestão fiscal, baseadas em inteligência de dados, cruzamentos de informações, saneamento cadastral e revisão contínua das bases de lançamento, sob pena de perda de arrecadação própria e redução futura de repasses intergovernamentais.

3.4 - Destaca-se, nesse contexto, a necessidade de preparação técnica para a implementação das disposições da Emenda Constitucional nº 132/2023, da Lei Complementar nº 214/2025 e do Projeto de Lei Complementar nº 108/2024, que instituem novas regras de distribuição de receitas e mecanismos de compensação aos entes municipais.

3.5 - O Setor de Tributação do Município enfrenta desafios relacionados à atualização e padronização dos cadastros imobiliário e mobiliário, à correta aplicação das regras de lançamento e arrecadação de tributos como IPTU, ISS e ITBI, à gestão eficiente da dívida ativa, bem como à necessidade de fortalecimento das ações de fiscalização tributária, inclusive mediante o uso de malhas fiscais e cruzamento de dados provenientes de bases internas e externas.

3.6 - A capacitação técnica continuada e o acompanhamento especializado permitem:

- Identificar e corrigir inconsistências cadastrais que impactam diretamente a arrecadação;
- Reduzir erros operacionais nos lançamentos tributários e nos cálculos fiscais;
- Padronizar procedimentos e fluxos de trabalho no setor tributário;
- Ampliar a segurança jurídica dos atos administrativos;
- Fortalecer as ações de fiscalização e combate à evasão fiscal;
- Melhorar a eficiência da cobrança administrativa e da gestão da dívida ativa;
- Preparar o Município para os impactos e exigências decorrentes da Reforma Tributária.

3.7 - Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais com disponibilidade técnica e tempo hábil para executar, de forma contínua e especializada, atividades de capacitação estruturada, revisão de processos, implantação de rotinas de inteligência fiscal e acompanhamento permanente das rotinas tributárias, o que justifica plenamente a contratação de empresa especializada.

3.8 - Dessa forma, a contratação pretendida alinha-se aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, legalidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, configurando-se como medida essencial para o fortalecimento da administração tributária municipal e para a otimização da gestão das receitas próprias.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - O requisito básico para contratação das empresas é que elas sejam qualificadas, que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto desse processo, tendo total competência e capacidade para prestar os serviços, conforme relacionado no Termo de Referência e no Edital e seus anexos.

4.2 - O licitante vencedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão fornecidos, bem como, deverá fornecer diretamente, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.3 - O licitante vencedor deverá fornecer os serviços de maneira íntegra, devendo ser de boa qualidade e procedência, além disso, deve cumprir com todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega.



**PREFEITURA DE WITMARSUM**

**CNPJ: 83.102.442/0001-76**

**Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC**

**CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300**

**SITE: [www.witmarsum.sc.gov.br](http://www.witmarsum.sc.gov.br)**

4.4 - Não haverá exigência da garantia da contratação, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que o valor da contratação somente será pago após a efetiva entrega, conferência e recebimento com a consequente emissão de nota fiscal, aprovada pelo fiscal ou gestor do contrato.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

4.5. Constituem obrigações do licitante vencedor:

a) Providenciar o fornecimento do(s) objeto(s), conforme solicitação por parte da Secretaria Requisitante, obedecendo os prazos e exigências estabelecidos no edital e seus anexos;

b) Providenciar, o saneamento de quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento do(s) objeto(s).

c) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal responsável designado pelo recebimento do(s) objeto(s);

d) Emitir e entregar as Notas Fiscais correspondentes no valor pactuado, juntamente com do(s) objeto(s) para conferência, atesto e pagamento;

e) Manter durante toda a vigência das obrigações assumidas as condições de regularidade e habilitação exigidas na licitação;

f) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, na entrega, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir;

g) Substituir, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

h) Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega do(s) objeto(s) e não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos mesmos;

j) Não terceirizar e nem transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa anuência do contratante.

Além dos requisitos já previstos neste Termo de Referência, a contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e funcionais, de modo a assegurar a plena execução do objeto e o atendimento das necessidades do Município:

#### **4.6 Requisitos Técnicos da Contratada**

A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência na prestação de serviços de apoio técnico, capacitação e acompanhamento de rotinas tributárias municipais, incluindo, no mínimo:

Atuação em saneamento e revisão de cadastros imobiliário e mobiliário;

Apoio técnico em lançamentos, cálculos e arrecadação de tributos municipais;

Experiência em gestão e acompanhamento da dívida ativa;

Apoio e orientação em ações de fiscalização tributária;

Conhecimento prático na utilização de sistemas informatizados de gestão tributária municipal;

Capacidade técnica para análise e cruzamento de dados fiscais oriundos de bases internas e externas.

#### **4.7 Requisitos Funcionais dos Serviços**



**PREFEITURA DE WITMARSUM**

**CNPJ: 83.102.442/0001-76**

**Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC**

**CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300**

**SITE: [www.witmarsum.sc.gov.br](http://www.witmarsum.sc.gov.br)**

Os serviços deverão abranger, de forma integrada e continuada:

Revisão e saneamento cadastral dos cadastros imobiliário e mobiliário;

Apoio técnico na revisão de critérios de lançamento e regras de cálculo de tributos municipais;

Capacitação prática dos servidores para utilização eficiente dos sistemas tributários;

Implantação e acompanhamento de rotinas de fiscalização tributária;

Apoio na estruturação de malhas fiscais e cruzamento de dados para identificação de inconsistências e omissões;

Apoio técnico na gestão, cobrança administrativa e acompanhamento da dívida ativa;

Orientação quanto à correta aplicação da legislação tributária vigente;

Acompanhamento e apoio técnico na geração de relatórios e prestações de contas relacionadas à área tributária.

#### **4.8 Forma de Execução dos Serviços**

Os serviços deverão ser executados de forma:

Presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal, conforme cronograma previamente ajustado, com carga horária mínima definida neste Termo de Referência;

Remota, por meio de ferramentas eletrônicas, sempre que solicitado pela Administração, sem limitação de horas para atendimento remoto, desde que relacionado ao objeto contratado.

A execução deverá ocorrer de forma contínua, organizada e alinhada às prioridades do Município, podendo o cronograma ser ajustado conforme as demandas identificadas durante a execução contratual.

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

5.1 – Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço, que será encaminhada ao endereço eletrônico informado pela CONTRATADA em sua proposta comercial, sendo de sua responsabilidade manter seus dados cadastrais permanentemente atualizados.

#### **5.2 – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Os serviços deverão ser prestados de forma:

a) Presencial:

Na sede da Prefeitura Municipal de Witmarsum, com carga mínima de 04 (quatro) horas quinzenais, em horário comercial, não ultrapassando 08 (oito) horas mensais, salvo autorização expressa da Administração.

b) Remota:



**PREFEITURA DE WITMARSUM**

**CNPJ: 83.102.442/0001-76**

**Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC**

**CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300**

**SITE: [www.witmarsum.sc.gov.br](http://www.witmarsum.sc.gov.br)**

De forma remota, por meio de ferramentas eletrônicas (videoconferência, telefone, e-mail, acesso remoto ou outros meios), sempre que solicitado pela CONTRATANTE, conforme a necessidade do Município, sem limitação de horas para atendimento remoto, desde que relacionado ao objeto contratado.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e conforme cronograma previamente ajustado entre as partes, podendo ser readequado conforme as necessidades da Administração.

### **5.3 Local de Entrega**

Os serviços deverão ser executados presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Witmarsum ou remotamente.

### **5.4 Condições de prestação dos serviços**

Os serviços deverão ser executados presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Witmarsum, no mínimo 04 (quatro) horas quinzenais em horário comercial, não ultrapassando 08 (oito) horas mensais, e remotamente sempre que solicitado pela CONTRATANTE, conforme a necessidade do MUNICÍPIO, Sem limite de Horas.

### **5.5 Responsabilidades do Fornecedor**

Compete à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável:

- a) Prestar serviços de apoio técnico, capacitação e acompanhamento das rotinas tributárias municipais, de forma contínua, organizada e alinhada às necessidades da Administração;
- b) Realizar o acompanhamento técnico no envio das prestações de contas relacionadas à área tributária junto ao Tribunal de Contas do Estado, quando aplicável;
- c) Auxiliar e acompanhar os procedimentos de virada de exercício tributário, garantindo a correta transição de dados, cálculos e lançamentos;
- d) Apoiar a geração, conferência e validação dos cálculos tributários municipais, incluindo IPTU, ISS, ITBI, taxas e demais receitas próprias;
- e) Auxiliar e orientar os procedimentos de transferência de débitos para a dívida ativa, bem como acompanhar e orientar as rotinas de cobrança administrativa;
- f) Prestar apoio técnico e orientações nas execuções fiscais relacionadas à dívida ativa, em integração com os setores responsáveis e, quando necessário, com a Procuradoria Jurídica do Município;
- g) Apoiar a organização, estruturação e aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho do setor tributário, sugerindo melhorias nos processos internos, com vistas à redução de burocracia, aumento de eficiência e padronização de procedimentos;
- h) Auxiliar na revisão, saneamento e padronização dos cadastros imobiliário e mobiliário, visando a correção de inconsistências que impactem a arrecadação municipal;
- i) Apoiar a implantação, acompanhamento e utilização de rotinas de fiscalização tributária, inclusive mediante cruzamento de dados, análises técnicas e identificação de inconsistências cadastrais ou fiscais;
- j) Fornecer capacitação prática e orientação contínua aos servidores municipais para utilização eficiente dos sistemas informatizados de gestão tributária e de dívida ativa;
- k) Prestar assessoria operacional nas demandas tributárias conforme as necessidades do Município, inclusive por meio de atendimento remoto, sem limitação de horas, sempre que solicitado;
- l) Acompanhar, orientar e prestar suporte técnico no módulo de processo digital e nos sistemas utilizados pelo Município;
- m) Desenvolver, customizar ou orientar a extração de relatórios gerenciais, análises técnicas e indicadores de desempenho, quando compatível com os sistemas utilizados pela Administração;
- n) Prestar atendimento técnico por meio de telefone, e-mail, videoconferência, acesso remoto ou outros meios eletrônicos, garantindo suporte imediato sempre que demandado;



**PREFEITURA DE WITMARSUM**

**CNPJ: 83.102.442/0001-76**

**Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC**

**CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300**

**SITE: [www.witmarsum.sc.gov.br](http://www.witmarsum.sc.gov.br)**

- o) Executar os serviços presencialmente na sede da Prefeitura Municipal, em horário comercial, no mínimo 04 (quatro) horas quinzenais, bem como atendimento remoto contínuo, conforme a necessidade da Administração;
- p) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação vigente, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- q) Atuar em conformidade com a legislação tributária vigente, com as normas de controle interno e com as orientações da Administração Municipal.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 115, caput).

6.2 - Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do que foi entregue com o que foi solicitado;

b) **Definitivamente**, após a verificação da quantidade e qualidade dos serviços entregues e a consequente aceitação final.

6.3 - O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

6.4. O contrato firmado entre as partes terá vigência de 12 meses, com início a partir da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5 - O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos serviços prestados e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se o fornecedor, promover as devidas substituições e correções.

6.6 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificado o fornecedor que ficará obrigado a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

6.7 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão cumprir com suas obrigações de conferir, acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a perfeita entrega dos objetos, atestando o correto recebimento ou, se for o caso, determinando o que for necessário para a regularização, se houverem faltas e/ou defeitos observados. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art. 117, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.7.1 - Ficam designados para acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados para esta finalidade.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento pela efetiva deste instrumento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por agente responsável pelo recebimento, através de Depósito Bancário ou Chave PIX, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1 - Para execução do pagamento o fornecedor deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX, bem como o número da Autorização de Fornecimento.

7.1.2 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Witmarsum.



**PREFEITURA DE WITMARSUM**

**CNPJ: 83.102.442/0001-76**

**Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC**

**CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300**

**SITE: [www.witmarsum.sc.gov.br](http://www.witmarsum.sc.gov.br)**

7.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa fornecedora.

7.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

7.5 - Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 - Para habilitação, será exigida, exclusivamente e somente do licitante vencedor, a documentação relativa à habilitação jurídica; qualificação técnica; habilitação fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira, conforme a seguir:

### **8.1.1 - Habilitação Jurídica:**

8.1.1.1 - No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, ou;

8.1.1.2 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, ou;

8.1.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou;

8.1.1.4 - No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971, ou;

8.1.1.5 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.1.2 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

8.1.2.1 - Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal.

8.1.2.2 - Regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

8.1.2.3 - Regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

8.1.2.4 - Regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede do licitante.

8.1.2.5 - Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

8.1.2.6 - Regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho.

### **8.1.3 - Habilitação Econômico-financeira:**

8.1.3.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

### **8.1.4 - Qualificação Técnica**

8.1.4.1 - Comprovar, por meio de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de **direito público**, preferencialmente por municipalidade, que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços de complexidade tecnológica ao objeto desta contratação, envolvendo sistemas de gestão tributária



**PREFEITURA DE WITMARSUM**

**CNPJ: 83.102.442/0001-76**

**Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC**

**CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300**

**SITE: [www.witmarsum.sc.gov.br](http://www.witmarsum.sc.gov.br)**

municipal, obrigatoriamente dentro da plataforma IPM Sistemas, demonstrando aptidão técnica para atendimento das demandas previstas no Termo de Referência.

8.1.4.2 - A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior com formação em uma das seguintes áreas:

- a) Tecnologia da Informação; e ou
- b) Sistemas de Informação; e ou
- c) Ciência da Computação; e ou
- d) Engenharia da Computação;

8.1.4.2.1 - A comprovação do vínculo do profissional com a empresa licitante deverá ser realizada mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato social ou alteração contratual, quando se tratar de profissional na condição de sócio ou administrador da empresa; ou
- b) Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), quando se tratar de empregado; ou
- c) Contrato de prestação de serviços, quando se tratar de profissional contratado pela empresa.

8.1.4.3 - A comprovação da qualificação do profissional indicado pela licitante será realizada por meio da apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, conforme comprovação do item 8.1.4.2.

8.1.4.4 – A licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, Declaração formal, assinada por seu representante legal, atestando que atende integralmente ao disposto no item 4.6 – Requisitos Técnicos da Contratada, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

A referida declaração deverá consignar que a empresa:

I – Possui experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, nos termos e condições previstos no Termo de Referência;

II – Detém capacidade técnica, operacional e funcional para executar integralmente os serviços descritos, incluindo apoio técnico, capacitação, acompanhamento de rotinas tributárias e demais atividades correlatas;

III – Dispõe de equipe técnica qualificada, com conhecimentos compatíveis com a complexidade dos serviços a serem executados;

IV – Compromete-se a executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.

A apresentação da declaração não exige a licitante a comprovação documental exigida para fins de habilitação, quando aplicável, nem afasta a responsabilidade da contratada quanto à fiel execução do objeto.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - Com base nos levantamentos de preços efetuados, o valor total estimado da presente contratação é de R\$ 48.878,76 (quarenta e oito mil e oitocentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos).

9.2 - O valor de referência foi obtido pelo cálculo da média saneada dos valores colhidos de contratações similares de outros municípios, nos moldes do Decreto Municipal nº 140/2023.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**PREFEITURA DE WITMARSUM**

**CNPJ: 83.102.442/0001-76**

**Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC**

**CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300**

**SITE: www.witmarsum.sc.gov.br**

10.1 - As despesas decorrentes de aquisição/execução do(s) objeto(s) desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e dos demais requerentes, existente(s) na(s) seguinte(s) dotações:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
3	Secretaria Mun. de Admin Planej Financas
2	Administração, e Finanças
2003	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAM
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

<b>Secretaria(s) e/ou setor(es) requisitante(es)</b> SECRETARIA MUN. DE ADMIN PLANEJ FINANCAS
<b>Nome e assinatura do(s) responsável(eis) pela demanda</b> <b>CLEBER BERKEMBROCK</b>
<b>Nome e assinatura do(s) secretário(s) autorizante(s)</b> <b>CLEBER BERKEMBROCK</b>
<b>Local e data</b> Witmarsum, 28 de janeiro de 2026
<b>Assinaturas:</b>