



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### EDITAL DE LICITAÇÃO N. 01/2024

#### Pregão Eletrônico Nº 01/2024

**TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO AINDA, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### 1 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O Pregão, na forma Eletrônica será conduzido pelo pregoeiro oficial do Município de Witmarsum-SC, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através de Sistema Eletrônico <https://licitar.digital/>, conforme datas e horários a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	<u>Início às 18h00min do dia 09/01/2024 até às 08h15min do dia 23/01/2024.</u>
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 08h30min do dia 23/01/2024.
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília (DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	<a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a>

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

As dúvidas pertinentes a presente licitação será esclarecida pela Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Witmarsum-SC, no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3358-1300;

E-MAIL: [licitacao@witmarsum.sc.gov.br](mailto:licitacao@witmarsum.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Rua 07 de Setembro 1520 – Centro, Witmarsum/SC – CEP 89.1157-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: Segundo a sexta-feira das 08h00min. às 12h00min e 14h00min as 17h00min;

- Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site Licitar Digital, no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>.

- **Conforme o Decreto 10.024/2019 no Art. 26:** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- Os documentos relativos à habilitação, quando necessário procuração e documento de identidade, solicitados, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página da LICITAR DIGITAL, em local próprio para documentos.

**> AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO (JUNTAMENTE COM A PROPOSTA), SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.**



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

**Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.**

- Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Witmarsum:

**Prefeitura Municipal de WITMARSUM-SC**

**Endereço: Rua 7 de Setembro - Centro – 89157-000 – Witmarsum/SC**

**Pregoeiro: Maurício Soares**

**E-mail: licitacao@witmarsum.sc.gov.br**

**Telefone: (0XX47) 3358-1300**

Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao Setor de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

### 2 - DO OBJETO, ORÇAMENTO E DOTAÇÃO

#### 2.1 OBJETO E ITENS;

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO AINDA, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme relação detalhada a seguir:

1 - LOTE 01					
Item	Quantidade	Unidade	Produto	Valor referência unit. em R\$	Valor total de referência
1		1SERVIÇO	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$12.000,00	R\$ 12.000,00
2		12MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$890,00	R\$ 10.680,00
3		12MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE ANÁLISE GERENCIAL NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$890,00	R\$ 10.680,00
4		12MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$890,00	R\$ 10.680,00
5		12MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$890,00	R\$ 10.680,00



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

6		12	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CONSELHOS E COMISSÕES NO SISTEMA INFORMATIZADO CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$620,00	R\$ 7.440,00
7		12	MES	PORTAL DE INFORMAÇÕES.	R\$380,00	R\$ 4.560,00
<b>Total:</b>						R\$ 66.720,00

### 2.2 DOTAÇÃO

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
	3Secretaria Mun. de Admin Planej Financas
	1Administração, e Finanças
	2003MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAM
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

### 3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Serão admitidos a participar desta Licitação os licitantes que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no Portal de Licitações Licitar Digital no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

#### 3.1.1 - Será permitida a participação de empresas de qualquer porte.

3.2 - Não será admitida a participação de:

3.2.1 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, suspensas e impedidas para licitar ou contratar por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;  
Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em recuperação judicial / extrajudicial ou em dissolução ou em liquidação;  
Empresas cujos proprietários ou sócios sejam servidores públicos, vereadores ou agentes políticos do Município de Witmarsum-SC.

3.2.2 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.3.1 - Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações Licitar Digital, no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>.

3.3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

3.3.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Licitar Digital.

3.3.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Witmarsum e ao provedor do sistema Licitar Digital a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3.7 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.3.8 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Licitar Digital**.

3.3.9 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Witmarsum, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Licitar Digital.

### **3.3.10 – COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

\* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

\* Declaro para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Lei nº 14.133 de 2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

\* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

\* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

\* Declaro que não incorro nas condições impeditivas no inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

\*Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

## **4 - DA FUNÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) A negociação direta com o proponente, na forma da Lei;
- i) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- j) Indicar o vencedor do certame;
- k) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- l) Elaborar a ata da sessão;
- m) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- n) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
- o) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

### 4.2 – Caberá à equipe de apoio

- a) Auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

## 5 - DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

5.1 - A licitante deverá atentar para as disposições abaixo relacionadas:

5.1.1 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

5.1.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.1.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.1.4 - O Microempreendedor Individual – MEI, a Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, para que essa possa participar do presente certame, deverá, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempreendedor Individual”, “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, MEI, ME e/ou EPP, à sua firma ou denominação, conforme o caso;

5.1.5 - É de responsabilidade da licitante a verificação do correto cadastramento de seus dados e de sua proposta no sistema do Portal de Licitações – Licitar Digital.

5.1.6 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.1.7 - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

5.1.8 - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

## 6 - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

6.2 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis.

6.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

6.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.3.2 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6.4 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

6.5 - Os atos decisórios do Pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002.

6.6 - Após a declaração do vencedor do item, o sistema ficará aberto por um período de 10 (DEZ) MINUTOS, para que as licitantes que desejam recorrer contra decisões do pregoeiro possam fazê-lo, manifestando motivadamente, sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, inclusive para os fornecedores que foram desclassificados na fase de abertura das propostas. Ao encerrar o prazo para acolhimento de recurso o Sistema bloqueia a opção para os fornecedores. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

6.7 - A falta de manifestação devidamente motivada, no prazo concedido pelo sistema importará a preclusão do direito de recurso.

6.8 - O encaminhamento de memorial e contrarrazões de recurso deverão ser protocolados no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do encerramento do prazo de recurso pelo sistema, de forma eletrônica através do Portal Licitador Digital sob pena de não apreciação e nulidade.

6.9 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

### 7 - DAS PROPOSTAS (ELETRÔNICA)

**7.1 - A proposta eletrônica a ser inserida no sistema, através do link <https://licitar.digital/> (A RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO E TERMO DE REFERÊNCIA ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DO PORTAL DA LICITAR DIGITAL E TAMBÉM NO ANEXO I DO EDITAL).**

7.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

7.3 - Deverá conter:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ;
- b) As especificações, marca dos itens cotados (conforme o caso), em conformidade com o descritivo constante no Anexo I deste edital;
- c) Indicação de preço unitário e total de cada item;
- d) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até **2 (duas) casas** decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto, inclusive frete;
- e) A validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

7.4 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

7.5 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

7.6 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

7.7 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, telefone e endereço, devendo comunicar ao Setor de Licitações e Contratos, qualquer alteração de dados.

7.8 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

7.9 - Será desclassificada a proposta que:

- Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes.

## 8 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

### SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 - Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais no sistema, durante o período definido neste edital como "Início de Envio das Propostas".

8.2 - Quando do lançamento da proposta, a licitante deverá lançar apenas o valor unitário de cada item, que será multiplicado automaticamente pela quantidade prevista no Edital, através do SISTEMA ELETRÔNICO.

8.3 - Ao enviar sua proposta, a licitante deverá confirmar em campo específico do sistema que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no presente Edital.

8.4 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, transporte, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

8.5 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidos, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.6 - O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às especificações e formalidades do edital ou que apresentarem preço excessivo acima do praticado no mercado ou inexecúvel.

8.7 - Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação / desclassificação de suas propostas no endereço: Portal de Licitações Licitar Digital, <https://licitar.digital/>).

8.8 - A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas que estejam em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste edital.

8.9 - Na etapa competitiva, que será aberta com o **menor preço por lote** ofertado na etapa de propostas, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.10 - A disputa eletrônica será feita pelo valor UNITÁRIO.

8.11 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.12 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos e de valor decrescente, considerando sempre o valor UNITÁRIO desta licitação, em tempo real, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

8.14 - A proponente somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

8.15 - Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais, sem a identificação do detentor do lance.

8.16 - **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” conforme previsão do art. 31, inciso II, do Decreto Federal nº 10.024/19.**

8.16.1 - **O modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:**

8.16.2 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

8.16.3 – Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

8.16.4 – Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

8.16.5 – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado





# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

8.16.6 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.13.2 e 9.13.3**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

8.16.7 – Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.13.4**;

8.16.8 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

8.16.9 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

8.16.10 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (**exceto na etapa de lance fechado, conforme item 8.16.4**), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.16.11– O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados será de R\$ 0,05 (cinco centavos), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.**

8.17 - Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.18 - O sistema informará a proposta de **menor preço por lote** imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.19 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até a conferência da documentação pelo Pregoeiro (**que deverá estar inserida no portal antes do início da sessão**).

8.20 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, poderá acarretar nas sanções previstas no item 17, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.21 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.22 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de **menor preço por lote** e valor estimado para a contratação.

8.23 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **menor preço por lote**.

### DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.24 - Quando houver participação nesta licitação de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

- a) classificação das propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem na situação prevista no item 8.24;
- b) convocação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma do item 8.24, "a" para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;
- c) não sendo apresentada proposta pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na situação do item 8.24, "b", ou não ocorrendo a regularização fiscal ou trabalhista, ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma do item 8.24, "a", para o exercício do mesmo direito.

8.25 - Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista no item 8.24 e suas alíneas, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

### DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

**8.29 - Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro irá analisar a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, a qual deverá ter sido inserida juntamente com a proposta antes do início da sessão, sob pena de desclassificação (a documentação ficará disponível para o Pregoeiro e demais licitantes após término da fase de lances). Posteriormente os documentos deverão ser entregues o Pregoeiro, no endereço da Prefeitura Municipal de Witmarsum juntamente com a proposta de preços ajustada ao menor lance, (devidamente assinado), em até 5 (cinco) dias úteis, situada na Rua 7 de Setembro 1520 - Centro, Witmarsum, SC - CEP: 89.157-000, podendo ser apresentados no original, ou por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro, estar com prazos de validade vigentes e serão encaminhados à Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Witmarsum-SC.**

8.29.1 - Deverá ser enviado o número do registro do SEDEX ou código de rastreamento do objeto (quando a remessa for por transportadora), para o e-mail: [licitacao@witmarsum.sc.gov.br](mailto:licitacao@witmarsum.sc.gov.br).

### DEMAIS CONSIDERAÇÕES

**8.30 - Na hipótese da empresa licitante constatar que ofertou lance equivocado durante a fase de lances, deverá pedir a exclusão do lance diretamente no sistema em local específico.**

8.31 Após a fase final de lances, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro na Sessão Pública ou posteriormente pela Autoridade Competente que aprovou o Edital.

8.32 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e analisados os documentos de habilitação, a licitante será declarada vencedora pelo Pregoeiro.

8.32.1 - A declaração da vencedora compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências deste edital.

8.33 - Encerrada a etapa de lances, as proponentes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarada a vencedora e se está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, as proponentes deverão, no prazo de 10 (DEZ) MINUTOS, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

8.33.1 - A proponente desclassificada anteriormente à fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

interpor recurso naquele momento.

8.33.2 - Ao encerrar o prazo para acolhimento de recurso o sistema bloqueará a opção para os fornecedores.

8.33.3 - A falta de manifestação da proponente quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos nos itens anteriores, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à proponente declarada vencedora.

8.33.4 - Após a fase de recurso, o procedimento licitatório será adjudicado e será divulgada no sistema eletrônico a ata contendo a indicação do lances vencedores para cada item, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão virtual do pregão.

### 9 - DA HIPÓTESE DE DESCONEXÃO COM O PREGOEIRO

9.1 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.2 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

### 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o menor preço por lote, a qual deverão ter sido inseridos juntamente com a proposta antes do início da sessão, sob pena de desclassificação (de preferência na forma zipada com mais documentos juntos para facilitar no momento de efetuar o download dos arquivos) (a documentação ficará disponível para o Pregoeiro e demais licitantes após término da fase de lances). Posteriormente os documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro, no endereço da Prefeitura Municipal de Witmarsum juntamente com a proposta de preços ajustada ao menor lance, em até 5 (cinco) dias úteis, situada na Rua 7 de Setembro - Centro, Witmarsum, SC - CEP: 89.157-000, podendo ser apresentados no original, ou por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro, estar com prazos de validade vigentes e serão encaminhados à Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Witmarsum.

10.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1 - Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI; e/ou

10.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou

10.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou a sua última consolidação, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (acompanhado do documento de identidade); e/ou

10.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e/ou

10.2.5 - 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; e/ou

10.2.6 - Instrumento Particular de Mandato (Procuração) com firma reconhecida em cartório, ou Instrumento Público de



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador (**acompanhado do documento de identidade**).

10.2.7 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no (Anexo VI), com assinatura do responsável, acompanhada do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante.

### 10.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 10.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital (ANEXO II);
- b) Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, Art. 7º da CF (ANEXO IV);
- c) Declarações Obrigatórias (ANEXO V).
- d) No mínimo (2) dois atestados de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a proponente forneceu produto conforme ao objeto licitado.

## 11 – CONDIÇÃO DIFERENCIADA

11.1 – Para os licitantes enquadrados como Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar os seguintes documentos:

11.2 - Declaração de enquadramento em regime de Tributação de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Anexo VI deste Edital; e Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante, comprovando a condições de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP. Essa certidão, não poderá ter prazo de emissão superior a 90 (noventa) dias.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

11.3 – A inobservância do disposto acima, isentará a Administração da concessão dos benefícios previstos nos Artigos 42 e 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.

11.4 - Quanto à regularidade fiscal dos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.5 - Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, especialmente a definida no Artigo 7º.

11.7 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

11.8 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

11.9 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

### 12 - PROPOSTA ESCRITA

12.1 - Juntamente com a documentação de habilitação, antes do início da sessão, conforme estipulado no item 8.29, deste Edital, a proponente que ofertar o **menor preço por lote**, deverá enviar Proposta de Preços escrita original, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal, citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

12.2 - A proposta escrita deverá conter:

- Todas as informações exigidas no item 7, deste edital;
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- Preço unitário e preço total e valor global de todos os itens cotados.

### 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

13.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

13.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

13.4 - O Município de Witmarsum poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

13.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

### 14 - DA ENTREGA

14.1 - A Contratada disporá do prazo de até 30 dias, após a solicitação do objeto do referido Processo Licitatório, contados a partir da notificação da Autorização de Fornecimento – AF.

14.2 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, má qualidade, defeitos ou incorreções, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

### 15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias após emissão da NFE e entrega em sua totalidade. A nota fiscal eletrônica deverá ser enviada no seguinte e-mail [nfe@witmarsum.sc.gov.br](mailto:nfe@witmarsum.sc.gov.br) em formato XML.

15.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

### 16 - DAS PENALIDADES

16.1 - Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

16.2 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 5% (cinco por cento) do valor do por dia de atraso na entrega do objeto e/ou conserto/adequação do mesmo, limitado à 20% do valor do contrato;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

16.3 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Município de Witmarsum.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

16.4 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

16.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

### 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse do Município de Witmarsum, a segurança e o objetivo da contratação.

17.2 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

17.3 - É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar nos prazos estipulados.

17.4 - Nenhuma indenização será devida às proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão eletrônico.

17.5 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Eletrônico serão observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações.

17.6 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público devidamente comprovados ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.7 - A proponente é exclusivamente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo a qualquer tempo pelos mesmos.

17.8 - No caso de interesse do Município de Witmarsum, sem que para tanto caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

17.9 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Witmarsum, ([www.witmarsum.sc.gov.br](http://www.witmarsum.sc.gov.br)), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município de Witmarsum também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

17.10 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

17.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro do Município de Witmarsum, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



# **PREFEITURA MUN DE WITMARSUM**

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

17.12 - Faz parte deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital;

ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do ART. 7º da CF;

ANEXO V - Modelo de Declarações Obrigatórias;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP;

ANEXO VII - Minuta de Contrato.

WITMARSUM / SC, 09 de janeiro de 2024.

---

CESAR PANINI  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024**





# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PROPOSTA DE PREÇOS / TERMO DE REFERÊNCIA

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone/Fax:

Conta Corrente:

CNPJ/MF:

Cidade:

Banco:

Agência:

#### 1 – Relação dos Itens do Lote da Licitação:

1 - LOTE 01						
Item	Qtd.	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Máx.
1	1,00	SERVIÇO	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
2	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
3	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE ANÁLISE GERENCIAL NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
4	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
5	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
6	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CONSELHOS E COMISSÕES NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
7	12,00	MES	PORTAL DE INFORMAÇÕES.			

#### 2 - Características Gerais dos Sistemas



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

1. Os sistemas deverão rodar em ambiente Web através dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e ou Ópera), com armazenamento dos dados em nuvem;
2. Possibilitar acesso através de login autenticado (usuário e senha) para acesso aos módulos e rotinas  
(exceto ao portal de informações ao cidadão que será de acesso livre e irrestrito);
3. Permitir a liberação de privilégios de acesso por meio de cadastramento de perfis de usuários;
4. Permitir a liberação de acesso a usuários por módulo;
5. Gravar monitoração das ações efetuadas por cada usuário logado a fim de efetuar auditorias.

### 3 - Módulo de Controle Interno

6. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
7. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
8. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
9. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
10. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras do município, juntamente com a composição das mesmas.
11. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de documentos (Comunicados Internos, Notificações e Recomendações) com a disponibilização de variáveis pré- definidas para posterior preenchimento automático por informações previamente cadastradas as rotinas do sistema.
12. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
13. Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
14. Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas, Recomendações, Orientações e Pareceres.
15. Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
16. Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
17. Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

18. Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo e permitir anexar diversos arquivos a um comunicado.
19. O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno com possibilidade de envio de forma automática por e-mails ou ser encaminhado fisicamente ao interessado e com aviso por e-mail quanto ao vencimento de prazos para providências de acordo com os dados configurados no cadastro.
20. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.
21. Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno.
22. Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout pré- configurado com possibilidade de edição do mesmo.
23. O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação com possibilidade de envio de forma automática por e-mails ou ser encaminhado fisicamente ao interessado e com aviso quanto ao vencimento de prazos para providências de acordo com os dados configurados no cadastro.
24. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.
25. Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno.
26. Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo e permitir anexar diversos arquivos a uma recomendação.
27. O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação com possibilidade de envio de forma automática por e-mails ou ser encaminhado fisicamente ao interessado e com aviso por e-mail quanto ao vencimento de prazos para providências de acordo com os dados configurados no cadastro.
28. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.
29. Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
30. Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado situação do débito e descrição das providências adotadas.
31. Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
32. Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.
33. Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
34. Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list pré- definido para cumprimento de requisitos da contratação.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

35. Permitir a emissão do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão e aposentadoria.
36. Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.
37. Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.
38. Possibilitar importar check-list ou questionários previamente definidos e ou adicionar itens de forma manual a auditoria, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, campo de Valor.
39. Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário por parte dos responsáveis, através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms, permitindo a utilização do campo de anexos/upload de arquivos.
40. Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.
41. Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.
42. Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.
43. Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
44. Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.
45. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.
46. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, índices de saúde, educação e pessoal).
47. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
48. Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações.
49. Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:
  - a) Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
  - b) Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.
  - c) Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### 4 – Modulo de Análise Gerencial

4.1.1 Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.

4.2.1 Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.

4.3.1 Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.

4.4.1 Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.

4.5.1 Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.

4.6.1 Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.

4.7.1 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.

#### 4.8.1 Gestão das Receitas

##### 4.8.1.1 Gráficos de Arrecadação da Receita

4.8.1.2 Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.

4.8.1.3 Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.

4.8.3.1.4 Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.

4.8.3.1.5 Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.

4.8.3.1.6 Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.

4.8.3.1.7 Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.

4.8.3.1.8 Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.

4.8.3.1.9 Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.

4.8.3.1.10 Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.

##### 4.8.2 Receita Corrente Líquida

4.8.2.1 Possuir relatório com comparativo entre a projeção e a arrecadação da receita corrente líquida, com filtro por mês e evidenciando mês a mês os dados da projeção com base na arrecadação do exercício anterior bem como a comparação com a execução no exercício atual.

4.8.2.2 Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios.

4.8.2.3 Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação.

4.8.2.4 Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior.

4.8.6.5 Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metras mensais e bimestrais de desembolso.

4.8.6.6 Possuir cálculo automático do cronograma/metras mensais e bimestrais de desembolso com base na execução da despesa do exercício anterior.

4.8.6.7 Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metras bimestrais de desembolso.

4.8.6.8 Possuir relatório com quadro evolutivo da receita por vínculo de recurso entre dois exercícios com filtros de mês e vínculo de recurso e opção para projeção dos valores com base na execução do exercício anterior.

4.8.6.9 Possuir relatório comparativo da arrecadação das receitas entre dois exercícios, com filtros por mês, unidades gestoras, contas de receita e com opções de emissão de receita bruta ou líquida e opção de projeção dos



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

valores.

4.8.6.10 Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo.

4.8.6.11 Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.

### 4.8.3 Gestão das Despesas

#### 4.8.3.1 Gráficos de Execução da Despesa

4.8.3.1.1 Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.8.3.1.2 Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.8.3.1.3 Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.8.3.1.4 Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.8.3.1.5 Possuir gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.8.3.1.6 Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.8.3.1.7 Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.8.3.1.8 Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.8.3.1.9 Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.

4.8.3.2 Possuir relatório de acompanhamento mensal das despesas, com as opções de filtro por mês, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, órgãos orçamentários unidades orçamentárias, grupos de natureza e contas de despesa.

4.8.3.3 Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada por secretaria.

4.8.3.4 Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibir os dados do exercício anterior para comparativo.

4.8.3.5 Possuir cálculo automático do quadro de análise das despesas por secretaria com base na execução da despesa do exercício anterior.

4.8.3.6 Permitir a configuração dos parâmetros de remuneração de prefeito e vice, mês de referência para projeção de folha, informações sobre férias e 13º salário para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.

4.8.3.7 Permitir a configuração de percentuais de atualização por fonte de recurso para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.

4.8.3.8 Permitir emissão do relatório do quadro de análise das despesas por secretaria.

4.8.3.9 Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.

### 4.8.4 Comparativos

4.8.4.1 Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, líquida e paga) e vínculos de recurso.

4.8.4.2 Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

com valores acumulados ou valores mês a mês.

4.8.4.3 Possuir gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, com opções de filtro por mês e vínculo de recurso.

4.8.4.4 Permitir no gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, evidenciar as informações de saldo de superávit, valores suplementados, receitas orçada e arrecadada, despesas prevista, empenhada, liquidada e paga.

4.8.4.5 Gestão de Pessoal

4.8.4.5.1 Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.

4.8.4.5.2 Possuir gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.

4.8.4.5.3 Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.

4.8.4.5.4 Possuir gráfico de comparativo de valores da folha por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos. 4.8.4.5.5 Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de valores da folha por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.

4.8.4.5.6 Permitir que os gráficos de pessoal possam ser exportados para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.

4.8.5 Índices Constitucionais

4.8.5.1 Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.

4.8.5.2 Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.

4.8.5.3 Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder.

4.8.5.4 Permite que qualquer gráfico dos índices constitucionais possa ser exportado para

.png, .jpg, .pdf, .svg, .xls

4.8.6 Relatórios

4.8.6.1 Balancetes

4.8.6.1.1 Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo.

4.8.6.1.2 Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo.

4.8.6.1.3 Possuir relatório de balancete financeiro, com as opções de filtragem por unidade gestora e mês de referência.

4.8.6.2 Demonstrativo Fiscais (RREO/RGF)

4.8.6.2.1 Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado.

4.8.6.2.2 Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado.

4.8.6.3 Possibilitar a emissão do relatório do quadro de saldo do superávit, podendo fazer a filtragem, pela unidade gestora, vínculo de recurso, e o mês de referência.

4.8.6.4 Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores.

4.8.6.5 Possibilitar a emissão do relatório de apuração do saldo da disponibilidade por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, provisão 13º e haveres financeiros e fazendo as devidas configurações, órgão orçamentário, unidade orçamentária, projeto atividade, remuneração de prefeito e vice, o mês de previsão da folha, férias, 13º salário, projeto/atividade.

4.8.6.6 Possibilitar a emissão do relatório do quadro de análise da disponibilidade financeira por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência e considera haveres financeiros.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

4.8.6.7 Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência.

4.8.6.8 Possibilitar a emissão do relatório de projeção da receita e despesa por grupo de fontes, podendo utilizar a filtragem da unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, projetar valores, para esse relatório é necessário fazer um relacionamento das fontes de recurso que estão cadastradas no sistema do município com algumas fontes de recurso específica.

4.8.6.9 Permite que qualquer relatório dos balancetes possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf.

4.8.6.10 Folha de Pagamento

4.8.6.10.1 Possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar uma filtragem do tipo de comparativo, anos de exercício, e mês de referência que são obrigatórios e entre outros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica.

4.8.6.10.2 Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/exercícios tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, o ano de exercício, e o mês de referência entre outros filtros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica.

4.8.6.10.3 Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação.

4.8.6.10.4 Permite que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf.

4.8.7 Possuir Painel com Dashboard configurável por usuário. Todos os gráficos, detalhamentos e ou comparativos poderão ser adicionados a este dashboard, permitindo o ajuste de tamanho do painel, sua ordenação e edição de informações adicionais como título, descrição, exibição de título, filtros e legendas.

4.8.8 Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard também em dispositivos móveis, onde todos os painéis adicionados ao dashboard na versão web deverão automaticamente serem replicados na versão mobile.

4.8.9 Relatório de Verificações Internas

4.8.9.1 O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.

4.8.9.2 As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, índices de saúde, educação e pessoal).

4.8.9.3 O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.

4.8.10 Audiência Pública

4.8.10.1 Permitir a rotina de registro de audiências públicas, contendo as informações de tipo de audiência, data e período de referência.

4.8.10.2 Disponibilizar painéis de apresentação de audiências pré-definidos com as informações de valores e indicadores diversos.

4.8.10.3 Permitir a customização de painéis de apresentação de audiências públicas, com o fornecimento de variáveis de valores e indicadores pré-definidos para a utilização nos mesmos.

4.8.10.4 Permitir a geração automática da apresentação das audiências públicas de acordo com o período e os painéis de apresentação selecionados.

4.8.10.5 Permitir efetuar a cópia de uma audiência pública para um novo período, utilizando os painéis pré-cadastrados efetuando apenas a atualização de valores e indicadores.

4.8.10.6 Permite a exportação da apresentação da audiência pública para .ppt e .pdf

4.8.11 Prestação de Contas

4.8.11.1 Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

4.8.11.1.1 Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I - Balanço Orçamentário;

Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS; Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;





# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;

Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;

Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos; Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária; 4.8.11.1.2 Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

4.8.11.1.3 Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)

Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;

Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias; Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias; Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;

Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;

Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;

Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;

4.8.11.2 Quanto a Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

4.8.11.2.1 Efetuar o Preenchimento automático das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

Informações de Dados Gerais;

Informações Adicionais;

4.8.11.2.2 Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas: Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;

Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento);

Despesas por Fonte e Restos a Pagar;

4.8.11.3 Quanto a Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

4.8.11.3.1 Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total Previsão Atualizada;

Receitas Realizadas;

Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);

4.8.11.3.2 Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:

Despesas Próprias com Impostos e Transferências; Despesas com FUNDEB;

Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;

4.8.11.3.3 Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:

Dotação Atualizada;

Despesa Empenhada; Despesa Liquidada; Despesa Paga;

Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);

### 4.1 - Modulo de Transferências Voluntárias



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
3. Permitir o registro de chamadas públicas, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.
4. Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:
  - a) Registro da finalidade da entidade.
  - b) Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.
  - c) Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.
  - d) Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.
  - e) Usuário que possua perfil de gestor de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.
  - f) Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
5. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de documentos com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema.
6. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
7. Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.
8. Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.
9. Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.
10. Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.
11. Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderá ser encaminhada.
12. Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.
13. Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:
  - a) Identificação do objeto do projeto.
  - b) Identificação da justificativa do projeto.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- c) Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.
- d) Registro do cronograma de execução do projeto, identificando as fases e metas decada fase.
- e) Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.
- f) Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de conveniente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- g) Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- h) Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente ao concedente e conveniente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- i) Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.
- j) Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.
- k) Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
- l) Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avaliação do mesmo.

14. Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:

- a) Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.
- b) Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.
- c) Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.
- d) Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.
- e) Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do termino da avaliação e em anexo parecer final quanto ao mesmo.

15. Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:

- a) Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.

- b) Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.
- c) Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.
- d) Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpeg e odt ao convênio firmado.

16. Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.

17. O sistema deverá permitir a configuração de envio de e-mail quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.

18. Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.

19. Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:

- a) Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos do concedente e valor pago com recurso do conveniente, item do plano de aplicação utilizado.
- b) Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.
- c) Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.
- d) Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.
- e) Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.
- f) Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.
- g) Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.
- h) Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a fase da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpeg e odt.
- i) Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.

20. Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- a) Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
- b) Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
- c) Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
- d) Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.

### **4.2 Modulo de Gestão e Controle de Conselhos e Comissões Municipais**

1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
3. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
4. Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos e comissões.
5. Permitir o gerenciamento dos conselhos municipais, contendo no mínimo as seguintes características:
  - a) Cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço.
  - b) Cadastramento da estrutura do conselho e suas alterações, através de seus fundamentos legais, com sua respectiva composição, quantidade de membros e quantidade de suplentes.
  - c) Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.
  - d) Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual composição do conselho integrante pertence.
  - e) O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- f) O sistema deverá permitir a liberação de perfil de acesso aos integrantes do conselho através do envio de e-mail, para que os mesmos possam acessar o sistema e gerenciar os seus respectivos dados.
  - g) Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
  - h) Cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário, ementa e local da reunião.
  - i) Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definindo intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
  - j) Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.
  - k) Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.
  - l) Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.
  - m) Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos.
  - n) Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
  - o) Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.
  - p) Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
  - q) Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e publicações diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
6. Permitir o gerenciamento das comissões municipais, contendo no mínimo as seguintes características:
- a) Cadastro das comissões com informações como nome, texto jurídico e finalidade.
  - b) Cadastro de integrantes da comissão, com os dados de fundamento legal, atribuição do membro, e período de vigência do mesmo.
  - c) Cadastramento do agendamento prévio de reuniões da comissão, com dados de data, horário, ementa e local da reunião.
  - d) Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros da comissão.
  - e) Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos.
  - f) Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- g) Permitir anexar arquivos diversos das reuniões das comissões para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.

### 4.3 Modulo de Informações ao Cidadão

1. Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações legados já instalados no município, onde as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados, bem como total integração com os sistemas de controle interno, Gestão e Controle de Conselhos e Comissões Municipais e Transferências Voluntárias, buscando de forma automática os dados necessários para disponibilização dos dados ao cidadão.
2. Possibilitar a emissão de um balanço mensal de forma simplificada com filtros de mês e exercício, o qual deverá demonstrar de forma sucinta os dados referentes as receitas arrecadadas, despesas executadas (paga), resultado do período, saldos financeiros por fontes de recurso comprometimento das fontes de recurso e saldo total comprometido.
3. Possibilitar a emissão do balanço mensal da educação com as seguintes características:
  - Quadro das informações referentes ao total das receitas e despesas consideradas para fins de limite, juntamente com o cálculo do limite e gráfico demonstrativo do índice de aplicação das despesas com educação.
  - Quadro e gráficos das despesas por grupo de natureza e vínculo de recurso.
  - Quadro e gráficos das despesas do ensino infantil por grupo de natureza e vínculo de recurso.
  - Quadro e gráficos das despesas do ensino fundamental por grupo de natureza e vínculo de recurso.
  - Quadro e gráficos das despesas com merenda escolar por grupo de natureza e vínculo de recurso.
  - Quadro e gráficos das despesas com transporte escolar por grupo de natureza e vínculo de recurso.
  - Quadro e gráficos das despesas com manutenção da secretaria de educação por grupo de natureza e vínculo de recurso.
4. Possibilitar a emissão do balanço mensal da saúde com as seguintes características:
  - Quadro das informações referentes ao total das receitas e despesas consideradas para fins de limite, juntamente com o cálculo do limite e gráfico demonstrativo do índice de aplicação das despesas com saúde.
  - Quadro e gráficos das despesas por grupo de natureza e vínculo de recurso.
  - Quadro e gráficos das despesas com atenção básica por grupo de natureza e vínculo de recurso.
  - Quadro e gráficos das despesas com assistência hospitalar e ambulatorial por grupo de natureza e vínculo de recurso.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

- Quadro e gráficos das despesas com vigilância sanitária por grupo de natureza e vínculo de recurso.
  - Quadro e gráficos das despesas com vigilância epidemiológica por grupo de natureza e vínculo de recurso.
  - Quadro e gráficos das despesas com a manutenção da secretaria de saúde por grupo de natureza e vínculo de recurso.
5. Possibilitar a emissão do acompanhamento das despesas de pessoal com as seguintes características:
- Com o cálculo do limite e gráfico demonstrativo do índice de despesas com pessoal.
  - Quadro e gráficos de acompanhamento das despesas com pessoal por Secretaria.
  - Quadro e gráficos das despesas de pessoal por Secretaria.
6. Possibilitar a consulta com opções de filtros e palavras chave para acompanhamento de todos os atos do controle interno como instruções normativas, orientações, pareceres e recomendações, permitindo a visualização do documento.
7. Possibilitar a consulta de todos os conselhos municipais com integração automática ao sistema de gestão e controle de conselhos e comissões municipais, com as seguintes informações:
- Informações gerais, objetivos do conselho, dados do fundamento legal de criação do conselho, dado de endereço e contato.
  - Informações quanto a composição e alterações do conselho, seu segmento, quantidade de titulares e suplentes e acesso ao fundamento legal que instituiu ou alterou a composição.
  - Informações quanto aos integrantes dos conselhos, identificando os titulares e suplentes bem como as alterações dos mesmos e os fundamentos legais a que se relacionam.
  - Informações quanto as reuniões agendadas contendo a data, hora e local das mesmas.
  - Informações das reuniões realizadas, contendo os dados de data, local, ementas e disponibilização de arquivos e atas das mesmas.
  - Informações quanto a publicações diversas dos conselhos, como regimentos internos, pareceres, recomendações, etc.
8. Possibilitar a consulta de todas as comissões municipais com integração automática ao sistema de gestão e controle de conselhos e comissões municipais, com as seguintes informações:
- Informações gerais, objetivos da comissão e dados do fundamento legal de criação da comissão.
  - Informações quanto aos integrantes da comissão, identificando os titulares e suplentes bem como as alterações dos mesmos e os fundamentos legais a que se relacionam.
  - Informações quanto às reuniões agendadas contendo a data, hora e local das mesmas.
  - Informações das reuniões realizadas, contendo os dados de data, local, ementas e





# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

disponibilização de arquivos e atas das mesmas.

- Informações quanto a publicações diversas das comissões, como regimentos internos, pareceres e recomendações.
9. Possibilitar o acompanhamento pelo cidadão da relação de todas as parcerias estabelecidas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, como os editais de chamamento público, documentos das entidades, pareceres emitidos pela administração, as respectivas prestações de contas das entidades, entre outros relacionados.

- Valor Total por Extenso: \_\_\_\_\_

- Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, por nossa contra e risco.

- Prazo de validade da presente proposta \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias da data estipulada para sua apresentação não inferior a 60 (sessenta) dias.

- Declaramos que esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma da Lei nº. 14.133/2021 com suas alterações.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

### ANEXO II



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E  
ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 01/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2024

DECLARAMOS para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto deste Pregão Eletrônico n.º 01/2024 e os termos constantes no Edital do Processo Administrativo n.º 01/2024, do Município de Witmarsum / SC e seus anexos e do Regulamento do Sistema Licitar Digital, no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>, que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., .... de .....de 2024.

.....  
Nome e assinatura do responsável  
(representante legal) e carimbo da empresa

### ANEXO III



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 01/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2024

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, DECLARA, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no Artigo 4º, Inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do Pregão Eletrônico n.º 01/2024 do Município de Witmarsum / SC.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., .... de .....de 2024.

.....  
Nome e assinatura do responsável  
(representante legal) e carimbo da empresa

### ANEXO IV



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 01/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2024

(Nome da Empresa)....., CNPJ nº. ...., estabelecida à .....  
(endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18  
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na  
condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de  
1988 (Lei No. 9.854/99).

Local e data.

....., .... de .....de 2024.

.....  
Nome e assinatura do responsável  
(representante legal) e carimbo da empresa

### ANEXO V



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 01/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2024

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da

Carteira de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_,

#### DECLARA:

Sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, "a", da Constituição da República, e art 43, I, "a", II, "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social;

Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

Que o ato constitutivo é vigente;

Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.

....., .... de .....de 2024.

.....  
Nome e assinatura do responsável  
(representante legal) e carimbo da empresa

### ANEXO VI



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE -EPP

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 01/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2024

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação na licitação sob modalidade Pregão Eletrônico n.º 01/2024, que estou(amos) sob o regime de Microempendedor Individual – MEI ou Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.

....., .... de .....de 2024.

.....  
Nome e assinatura do responsável  
(representante legal) e carimbo da empresa

### ANEXO VII





# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

	3	Secretaria Mun. de Admin Planej Financas
	1	Administração, e Finanças
	2003	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAM
3339040010000000000		Locação de equipamentos e softwares
150070000000		Recursos não vinculados de Impostos

#### 4- PRAZOS DE EXECUÇÃO E DO CONTRATO

4.1 - O contrato terá vigência até 31/12/2024

4.2 - Ao termino da validade do contrato extinguem-se qualquer obrigação de fornecimento e financeira.

#### 5 DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.13 5.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias após emissão da NFE e entrega em sua totalidade. A nota fiscal eletrônica deverá ser enviada no seguinte e-mail [nfe@witmarsum.sc.gov.br](mailto:nfe@witmarsum.sc.gov.br) em formato XML.

#### 6- RESPONSABILIDADES

6.1 - A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

6.2 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos da lei 14.133/2021.

6.3 - As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4 - A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos produtos, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

#### 7- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações do CONTRATANTE:

- fiscalizar e controlar a qualidade/quantidade dos serviços executados;
- efetuar o pagamento dos serviços executados, na época de sua exigibilidade.

7.1.1 – Do acompanhamento e Fiscalização

a) A fiscalização do contrato será exercida pelos(as) Servidores(as) SABRINA GRACIELA DA SILVA SOARES, Secretário(a) da Educação, Cultura e Esporte, como titular e MARINA CIPRIANO ODELLI, Professora, como suplente

#### 8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) providenciar, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;
- b) manter, durante o contrato, todas as exigências contidas no Edital;
- c) manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Lei 14.133/2021);
- c) pagar todas as despesas oriundas do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas e fretes;

### 9- DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa:
  - 1) De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento);
  - 2) De até 20% sobre o valor do contrato, no caso de descumprimento integral ou parcial do contrato, ressalvado o disposto no item 1 acima;
  - 3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Witmarsum pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;
  - 4) Declaração de inidoneidade.

9.2 - As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

9.3 - Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito, ou cobrados judicialmente.

### 10- RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados na Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

### 11- DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.



# PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

## ESTADO DE SANTA CATARINA

11.2 - Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

### **12- VALORES DO CONTRATO**

12.1 - As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_(...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

### **13- FORO**

13.1 - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Presidente Getúlio, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Prefeitura Municipal de Witmarsum (SC), em ..... de 2024.

