



EDITAL

O **INSTITUTO CULTURAL DE SÃO LOURENÇO - ICSL**, Estado de Santa Catarina, por intermédio do seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 1.026/2026, comunica aos interessados que está promovendo o **Processo Licitatório de nº 7/2026, na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica nº 4/2026, do tipo MENOR PREÇO, pelo critério de julgamento por item**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.986 de 24 de março de 2023, Lei nº 123/06 e demais legislação vigente e pertinente à matéria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

Proposta e Habilitação deverão ser registradas até às **07h44min do dia 20/7/2026 no seguinte endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, iniciando-se a sessão pública às 07h45min do mesmo dia e local.**

O Edital estará disponível gratuitamente na página <http://www.saolourenco.sc.gov.br/editais> e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações: no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Duque de Caxias, 789, São Lourenço do Oeste - SC, CEP 89.990-000, pelo telefone (49) 3344-8502 / 8588 / 8564.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO EM CARÁTER EFETIVO DO INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço por item**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato ou instrumento equivalente relativo ao presente Edital serão custeadas através de recursos financeiros de origem própria, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2026, com as seguintes rubricas orçamentárias:

D – 2/2026 - 41.001.13.392.4516.2031.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos – Ordinários - 2.031 - Manutenção do Instituto Cultural de São Lourenço

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com **Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

- 4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.7. Pessoa física ou jurídica que se enquadre nas condições previstas no Art. 76 da Lei Orgânica do Município de São Lourenço do Oeste – SC.
- 4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



PROCESSO LICITATÓRIO N° 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°4/2026

4.5.8. Que cumpra com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.1.1. O licitante vencedor da etapa de lances deverá encaminhar a proposta readequada bem como os documentos de habilitação exigidos no edital após a solicitação via chat do pregoeiro.

5.2. O envio da proposta bem como documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao 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.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou item de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;



PROCESSO LICITATÓRIO N° 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°4/2026

- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

7.28.2. empresas brasileiras;

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

7.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 dias úteis contados da solicitação.

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

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

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5.1 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

9.8.3.1. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da licitante, na qual comprove a sua condição de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Para este certame será exigida a seguinte qualificação técnica:

- a) Apresentação de **Certidão de Registro e Regularidade** da licitante e do responsável técnico junto ao respectivo conselho ou entidade profissional competente, dentro do prazo de validade, na qual conste o nome do responsável técnico pelos serviços;
- b) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente da licitante ou mantém vínculo contratual com esta, na forma admitida pela legislação vigente, mediante apresentação da documentação pertinente;
- c) A licitante deverá apresentar **declaração de que possui capacidade técnica e operacional para organizar, coordenar e disponibilizar as bancas examinadoras necessárias à realização de todas as provas práticas previstas no certame**, contando com profissionais qualificados e em número suficiente para assegurar a regular execução dos serviços, observados os critérios de impessoalidade, sigilo e isenção;
- d) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto licitado. Para fins de comprovação da qualificação técnica, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a realização de **concurso público homologado**, contemplando, no mínimo:
 - I – realização de concurso público com **500 (quinhentos) candidatos inscritos**;
 - II – gerenciamento de **inscrições on-line**, por meio da internet;
 - III – elaboração, aplicação e correção de **provas objetivas**;
 - IV – recebimento, análise e avaliação de **provas de títulos**;
 - V - elaboração, aplicação e avaliação de provas práticas.

9.11.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser atualizada no sistema e encaminhado novo arquivo preenchido conforme modelo, no prazo de duas horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá sob pena de desclassificação:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas neste edital.



PROCESSO LICITATÓRIO N° 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°4/2026

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.7. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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



PROCESSO LICITATÓRIO N° 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°4/2026

22.12. O INSTITUTO CULTURAL DE SÃO LOURENÇO - ICSL poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.saolourenco.sc.gov.br/editais. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no Centro Administrativo Municipal de São Lourenço do Oeste, junto ao Setor de Licitações e Compras, situado na Rua Duque de Caxias, 789, São Lourenço do Oeste – SC, CEP 89.990-000, telefone (49) 3344-8502 / 8588 / 8564, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

23. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - Termo de referência;

ANEXO I - A - Termo de referência auxiliar;

ANEXO II - Modelo de proposta de preços;

ANEXO III - Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal;

ANEXO IV - Minuta do contrato;

ANEXO V - Descritivo dos itens;

ANEXO V - Layout do arquivo magnético.

São Lourenço do Oeste - SC, data constante na assinatura digital.

LORITA ANGELA PIOVESAN REITER

Presidente do Instituto Cultural

de São Lourenço – ICSL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO EM CARÁTER EFETIVO DO INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO”**, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. A relação completa dos itens, descritivos, prazos e valores estão em arquivo próprio ao final deste edital.

1.1.1. O presente processo licitatório é destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, na disputa de lotes cujo valor seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de acordo com o inciso I do art. 48, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na redação que lhe foi dada pela Lei Complementar Federal nº 147 de 07 de Agosto de 2014.

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos deste processo.

1.3. **O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

O presente pregão justifica-se pela necessidade de realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do Instituto Cultural de São Lourenço, em atendimento aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade técnica envolvida na organização, planejamento, execução e homologação do certame, garantindo a observância da legislação vigente, a transparência dos procedimentos, a segurança das informações, a lisura do processo seletivo e a seleção dos candidatos mais aptos ao desempenho das atribuições dos cargos públicos.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.4. **O critério para a seleção do fornecedor será o menor preço atribuído ao item.**

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O presente edital visa à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO EM CARÁTER EFETIVO DO INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO**, com as seguintes atribuições:



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº4/2026

- 4.1.1. Elaboração da minuta de edital de abertura das inscrições no prazo de até 15 (quinze) dias após a emissão do contrato, incluindo todos os elementos normativos do concurso público de provas objetivas, prova Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para prova escrita e de títulos, divulgação de resultado das provas e recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE no que se refere ao texto, que efetuará a análise do documento no prazo de 15 (quinze) dias.
- 4.1.2. Prever prova objetiva e prova prática para os cargos de ensino médio;
- 4.1.3. Prever prova objetiva, prova prática e prova de títulos para os cargos de nível superior;
- 4.1.4. A prova de títulos deverá considerar a maior formação, sem soma de pontuação por dos títulos, sendo:
 - Especialização: 0,25 pontos;
 - Mestrado: 0,50 pontos;
 - Doutorado: 0,75 pontos;
- 4.1.5. Somente deverão ser pontuados títulos emitidos por instituições credenciadas pelo MEC.
- 4.1.6. Prestar atendimento online aos candidatos e público em geral;
- 4.1.7. Efetuar a pontuação da prova de títulos referente aos candidatos que forem selecionados pelas provas práticas;
- 4.1.8. Emitir os resultados (parciais ou finais), referentes à cada fase do processo de seleção;
- 4.1.9. Responder à todas as interposições de recursos, protocoladas em tempo hábil, para cada uma das fases do Concurso;
- 4.1.10. Apresentar em até 15 (quinze) dias úteis os currículos profissionais dos responsáveis pelas avaliações das provas práticas.
- 4.1.11. Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para prova escrita e de títulos, divulgação de resultado das provas e recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE no que se refere ao texto;
- 4.1.12. Divulgação do concurso público de provas objetivas, práticas e de títulos em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso, além de envio prévio ao órgão público para publicação em diário oficial;
- 4.1.13. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público de provas e títulos;
- 4.1.14. Realização de inscrições via Internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária, em conta específica do Município;
- 4.1.15. Prever reserva de vagas para pessoas com deficiência e proceder com a tramitação necessária, expedindo ao final listagem classificatória específica para estes candidatos;
- 4.1.16. Apreciação de todas as inscrições, elaboração de edital de homologação das mesmas e análise de recursos;
- 4.1.17. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio físico e magnético, quando da conclusão do concurso público de provas e títulos, na configuração disposta no Anexo I-A;
- 4.1.18. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, e se necessário, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe;
- 4.1.19. Para a elaboração das provas objetivas, estas deverão conter no mínimo 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) questões gerais para todos os cargos, considerando: Teorias da cultura; Movimentos culturais e artísticos brasileiros; Órgãos, Sistemas e Legislações Federal, Estadual e Municipal de Cultura e; 20 (vinte) questões específicas da área de atuação para o cargo pretendido; O tempo de realização das provas objetivas deverá ser de quatro horas;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

- 4.1.20. A impressão das provas deverá se dar pela CONTRATADA, em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas; As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues, no município de São Lourenço do Oeste, no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, as quais serão abertas na presença dos fiscais e dos candidatos.
- 4.1.21. A empresa contratada deverá dispor de fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços.
- 4.1.22. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- 4.1.23. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 4.1.24. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 4.1.25. Elaboração de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com aplicação no turno matutino;
- 4.1.26. As equipes de aplicação das provas serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.1.27. Aplicação das provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contatos da publicação do resultado da prova objetiva;
- 4.1.28. Realizar a organização, recebimento, protocolo de entrega e análise dos Títulos, conforme avaliação prevista no item 4.1.4), considerando os candidatos que obtiverem nota mínima de aprovação na prova objetiva e na prova prática com caráter classificatório;
- 4.1.29. Atendimento especializado para gestantes e lactantes, e aos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual, limitações funcionais, entre outros);
- 4.1.30. Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- 4.1.31. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA, sem a identificação do candidato, utilizando apenas um número de inscrição;
- 4.1.32. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 4.1.33. Revisão de correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 4.1.34. Realização de desempate de notas conforme previsão do edital com critérios como: candidato com maior pontuação nos conhecimentos específicos, candidato idoso ou com idade mais elevada, sorteio em audiência pública, devendo o contratante cientificar qual critério foi observado;
- 4.1.35. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 4.1.36. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público de provas e títulos;
- 4.1.37. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso público de provas e títulos.
- 4.1.38. Realizar a correção da Prova em audiência pública, conduzida em ambiente presencial ou virtual, em data, horário e local estipulados no edital, devendo a gravação do processo ficar disponível por 12 meses.
- 4.1.39. Apresentar para os cargos, listas classificatórias;
- 4.1.40. A prova objetiva deverá ser realizada até o final de setembro de 2026;
- 4.1.41. Aplicação das provas práticas no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contatos da publicação do resultado da prova objetiva;
- 4.1.42. A empresa deverá disponibilizar o gabarito da prova objetiva no mesmo dia da aplicação das provas.
- 4.1.43. A classificação preliminar deverá ser divulgada em até 3 dias da realização da prova objetiva, abrindo prazo de 3 dias para recursos.
- 4.1.44. Após a avaliação dos recursos a empresa deverá convocar os aprovados para realização das provas práticas.
- 4.1.45. Avaliação da prova de títulos e resultado preliminar, constando a nota objetiva, a nota da prova prática e a nota da prova de títulos em até 10 (dez) dias após a realização das



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

provas práticas, prevendo que a homologação do resultado final aconteça até o término de novembro de 2026. Se as datas não forem cumpridas, haverá aplicação de penalidades à empresa nos termos da lei. Obs. Caso algum prazo não possa ser cumprido, a empresa deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

- 4.1.46. Entregar ao Município arquivo magnético nas configurações dispostas no Anexo I-A deste Edital em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado final, sob pena de aplicação das penalidades previstas Edital conforme Anexo I-A.
- 4.1.47. O pagamento será realizado pelo Município em parcela única, após a emissão do resultado final do concurso público de provas e títulos e da entrega do arquivo magnético nas configurações solicitadas.
- 4.1.48. Considerando que o município de São Lourenço do Oeste-SC utiliza o sistema Folha Cloud RH e o Layout do arquivo magnético deve atender aos padrões deste software, que será disponibilizado à empresa.
- 4.1.49. O local de realização do concurso público das provas (objetivas e práticas) destinado à seleção de pessoal em caráter efetivo de interesse público, será definido conforme número de candidatos, sendo a realização da prova no município de São Lourenço do Oeste – SC. O Espaço físico destinado à realização das provas (objetiva e pratica) será fornecido pela administração municipal, sendo a sinalização e organização responsabilidade da contratada.
- 4.1.50. O cronograma de execução será elaborado pela empresa contratada, levando em consideração o tempo necessário para a realização de todas as necessidades, alinhando-se com as exigências previstas no edital e com as normas legais e regulamentações aplicáveis ao concurso público de provas objetivas, provas práticas e provas de títulos. A empresa deverá se atentar aos prazos previstos, bem como cumprir com os prazos legais e estipulados de forma rigorosa.
- 4.1.51. A empresa vencedora do certame, a partir da data de assinatura do contrato, terá:
 - 4.1.51.1. 15 (quinze) dias úteis para apresentação dos currículos profissionais dos avaliadores da prova pratica (este segundo quando aplicáveis). A não apresentação no prazo ou o não cumprimento das qualificações exigidas, poderá acarretar notificações para readequação do profissional sob pena de abertura de processo administrativo.
 - 4.1.51.2. 15 dias a partir da data da assinatura do contrato para entrega da minuta de confecção do edital de abertura do concurso público, devendo entregá-lo ao Instituto Cultural de São Lourenço para aprovação do contratante no que se refere ao texto;
- 4.1.52. As datas definidas no edital e seus anexos deverão ser respeitadas, caso algum prazo não possa ser cumprido, a empresa deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.1.53. O Instituto Cultural de São Lourenço reserva-se o direito de não aceitar a indicação dos integrantes das bancas examinadoras ou a minuta do edital apresentada pela contratada quando, no prazo estabelecido neste edital e em seus anexos, não restar comprovada a qualificação técnica dos membros indicados ou quando os documentos apresentados não atenderem às exigências estabelecidas.
 - 4.1.53.1. A análise da minuta do edital será realizada pela equipe técnica do Instituto Cultural de São Lourenço, em conjunto com a assessoria jurídica do Município, que emitirá parecer quanto à sua conformidade, podendo autorizar sua publicação ou determinar a realização das adequações necessárias ao atendimento das disposições legais, regulamentares e das exigências previstas neste instrumento convocatório.



4.2. Das Vagas:

1 vaga de 40h semanais para o cargo de **Artesão**, Ensino Médio completo, com Carteira Nacional de Artesão, conforme especificações constantes em edital de Concurso Público e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B". Realização de Prova Objetiva e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional da área para análise da performance do candidato, considerando a reprodução de um protótipo com recorte e pintura de artefato decorativo em MDF.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de **Técnico em Sonorização e Iluminação** - Ensino Médio completo, com registro profissional no Ministério do Trabalho (DRT), conforme especificações constantes em edital de Concurso Público e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

- Banca formada por um profissional da área para análise da performance do candidato, considerando a identificação e operação de equipamentos de sonorização e iluminação dispostos no teatro municipal.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de **Agente Cultural II – Planejamento Cultural**, com formação superior nas áreas de Ciências Humanas, Ciências Sociais, e/ou Letras, Linguística e Artes, conforme e CNH B. Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação superior e atuação na área cultural. A prova prática consistirá na elaboração de uma proposta de realização de evento pré-determinado pela banca, considerando a descrição das necessidades para sua realização e justificativas para cada um dos passos. A prova prática será descritiva, mediante formulário de perguntas e respostas discursivas. A prova será realizada com todos os candidatos com duração máxima de 1 hora.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de **Agente Cultural II – Curadoria**, com formação superior em Museologia, experiência profissional na área e CNH B. Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação superior e atuação na área cultural. A prova prática consistirá na elaboração de uma proposta de exposição para o Museu Municipal Comerciando Pederssetti, considerando a descrição das necessidades para sua realização e justificativas para cada um dos passos. A prova prática será descritiva, mediante formulário de perguntas e respostas discursivas. A prova será realizada com todos os candidatos com duração máxima de 1 horas.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de **Agente Cultural III – Dança**, com conhecimento na área de Danças Urbanas com formação superior em Licenciatura ou Bacharelado em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com pós-graduação em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com formação em conservatório em Dança Clássica; e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação equivalente à solicitada no concurso. A prova prática consistirá na performance de uma coreografia com no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da coreografia executada.

1 vaga de 20h semanais para o cargo de **Agente Cultural III – Dança**, com conhecimento na área de Ballet Clássico com formação superior em Licenciatura ou Bacharelado em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com pós-graduação em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com formação em conservatório em Dança Clássica; e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por dois profissionais com formação equivalente à solicitada no concurso. A prova prática consistirá na performance de uma coreografia com no máximo 5 minutos e



uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da coreografia executada.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de **Agente Cultural III – Teatro**, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado em Artes Cênicas (Teatro), ou; Licenciatura ou Bacharelado em Artes Visuais com pós-graduação em Teatro; e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação superior em artes cênicas e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá em uma performance de no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. As provas práticas serão emitidas de forma individual.

1 vaga de 40h semanais - Cadastro de Reserva para o cargo de **Agente Cultural III – Artes Visuais**, com conhecimento em Pintura Óleo sobre Tela, Aquarela, e Cerâmica com formação superior em: Ensino Superior em: Licenciatura ou Bacharelado Artes Visuais e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação em artes visuais e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na aplicação da técnica de tinta óleo sobre tela, considerando a preparação da tela e a realização de um esboço pré-definido.

1 vaga de 20h semanais para o cargo de **Agente Cultural III – Artes Visuais**, com área de atuação em desenho de observação e realista; desenho abstrato; cartoon; anime/mangá; e ilustração digital; com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Artes Visuais e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação em artes visuais e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na aplicação da técnica desenho de observação em preto e branco, considerando a apresentação e um elemento pré-definido. A prova será aplicada para todos os selecionados com duração de 1h.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de **Agente Cultural III – Música**: com área de atuação em Bateria e Percussão, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- (Bateria e Percussão): A banca formada por um profissional com formação superior em música e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na performance de no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. A prova prática será realizada individualmente para os candidatos.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de **Agente Cultural III – Música**: com área de atuação em Piano e Teclado, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- (Piano): A banca formada por um profissional com formação superior em música e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na performance de no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. A prova prática será realizada individualmente para os candidatos.

1 vaga de 20h semanais para o cargo de **Agente Cultural III – Música**: com área de atuação em Musicalização Infantil, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- A banca formada por dois profissionais com formação superior em música e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na performance de no máximo 5 minutos e uma



aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. A prova prática será realizada individualmente para os candidatos.

1 vaga de 20h semanais para o cargo de **Agente Cultural III – Música**: com área de atuação em Violino e Viola Clássica, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- A banca formada por dois profissionais com formação superior em música e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na performance de no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. A prova prática será realizada individualmente para os candidatos.
- 4.3. Os itens que serão entregues deverão estar de acordo com as descrições do Anexo I, deste edital. Caso os itens apresentados estiverem em desacordo estes serão devolvidos aos fornecedores, para substituição, sem qualquer ônus ao município, independente da aplicação das penalidades cabíveis.
 - 4.3.1. O recebimento dos itens/serviços será feito pelo seu recebedor, atestando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos.
 - 4.3.2. A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.
- 4.4. O recebimento provisório bem como o definitivo será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.
- 4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 4.6. As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, ocorrerão por conta da Contratada.
- 4.7. O recebimento do objeto ou prestação de serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.8. Os itens a serem adquiridos pelo Município deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição constante do Anexo I deste Edital, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 5.1. São obrigações da Contratante:
 - 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e ou serviços prestados.
 - 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;



5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. A Administração Municipal disponibilizará os locais destinados à realização das provas objetivas e práticas, após a empresa contratada apresentar, com antecedência, a necessidade de utilização dos espaços, informando a quantidade de salas, a capacidade requerida e demais especificações necessárias à adequada realização do certame. Caberá à Administração comunicar à empresa os locais disponibilizados, com os respectivos endereços e demais informações pertinentes.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto/prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de validade;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g) Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- h) Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital;
- i) Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento;
- j) Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos;
- k) Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade e qualidade suficiente, e de acordo com as normas de segurança no trabalho, às suas custas, todos os EPI's – Equipamento de Proteção Individual, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

- l) Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do objeto, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;
- m) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- n) Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

o) Fica ainda a empresa obriga a:

- I. Elaborar a minuta do Edital de Abertura do concurso público;
- II. Assumir a responsabilidade por toda logística de entrega;
- III. A sinalização e organização do espaço físico destinado à realização das provas (Objetiva e Prática), sem ônus para o CONTRATANTE;
- IV. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades que constem pela contratante na entrega do objeto;
- V. A contratada obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como a rescisão imediata do Contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especializados, por dolo ou culpa da contratada;
- VI. Comunicar à contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- VII. Não exceder os valores de R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de ensino médio, e de R\$100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior, atentando as isenções de taxas de inscrições previstas nas legislações da União, do Estado de Santa Catarina e do Município de São Lourenço do Oeste – SC.
- VIII. Possuir plataforma para realização das inscrições;
- IX. Emitir homologação dos inscritos, bem como deferimentos e indeferimentos no prazo indicado pelo edital de abertura do concurso público e efetuar a elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para prova escrita e de títulos, divulgação de resultado das provas e recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE no que se refere ao texto;
- X. **Cumprimento dos Prazos:** A empresa deverá realizar todas as etapas do processo de qualificação de concurso público de provas e títulos dentro dos prazos estabelecidos no contrato, garantindo que as atividades sejam conduzidas de forma eficiente e em tempo hábil.
- XI. **Qualidade dos Serviços:** A empresa deverá realizar os serviços com alta qualidade, seguindo as melhores práticas e normas pertinentes. Isso inclui a elaboração de provas adequadas, a precisão na correção das provas escritas e fase de apresentação de títulos, entre outros aspectos relacionados ao concurso público.
- XII. **Transparência e Imparcialidade:** A empresa deverá conduzir o concurso público com total transparência e imparcialidade, assegurando que todos os candidatos sejam tratados de forma justa e igualitária, sem favorecimentos ou discriminações.



XIII. Comunicação Eficiente: A empresa deverá manter uma comunicação clara e eficiente com a instituição contratante, mantendo-a informada sobre o andamento do concurso público, eventuais problemas e soluções adotadas.

XIV. Atendimento aos Requisitos do Edital: A empresa deve garantir que todos os requisitos estabelecidos no edital sejam atendidos, desde a elaboração até a execução das provas assegurando que o processo esteja em conformidade com as exigências previamente estabelecidas.

XV. Garantia de Sigilo: A empresa deve garantir a confidencialidade das informações dos candidatos e dos resultados obtidos durante o concurso público de provas e títulos, resguardando a privacidade e a integridade dos dados.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).



10. DO PAGAMENTO.

10.1. Os pagamentos serão realizados à Contratada, de acordo com a ordem cronológica do exercício 2026 estabelecida pelo Decreto nº 9.284, de 13 de novembro de 2025, acompanhada da respectiva nota fiscal, cujo documento deverá conter todas as especificações.

10.1.1. Caso o número de candidatos com inscrições homologadas seja superior à estimativa de **500 (quinhentos) inscritos**, o Município efetuará o pagamento à contratada, por candidato excedente, do valor correspondente a **50% (cinquenta por cento) do valor unitário**, apurado mediante a divisão do valor total da proposta vencedora pelo quantitativo estimado de 500 (quinhentos) candidatos.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.13. Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. A concessão do reajuste não será processada de ofício pelo contratante, cabendo ao contratado a apresentação de requerimento específico, sob pena de preclusão do direito.

11.1.2. O reajuste será devido a partir da data do requerimento, relativamente ao último período aquisitivo, não tendo efeitos retroativos.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa pelo não fornecimento do objeto do Contrato, total ou parcialmente, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de São Lourenço do Oeste, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.



14. CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS.

14.1. O município não possui catálogo eletrônico de contratações de compras publicado.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 38.466,67 (trinta e oito mil quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**. As despesas decorrentes da execução serão custeadas através de recursos próprios do Município, por conta do exercício financeiro de 2026, com as seguintes rubricas orçamentárias:

D – 2/2026 - 41.001.13.392.4516.2031.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – ORDINÁRIOS - 2.031 - MANUTENÇÃO DO INSTITUTO CULTURAL DE SÃO LOURENÇO.

São Lourenço do Oeste - SC, data constante na assinatura digital.

LORITA ANGELA PIOVESAN REITER

Presidente do Instituto Cultural
de São Lourenço - ICSL



ANEXO I - A - TERMO DE REFERÊNCIA AUXILIAR

**TERMO DE REFERÊNCIA, RELATÓRIO DE CARGOS, VAGAS E TIPOS DE PROVA PARA O
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**

O presente edital visa à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO CULTURAL DE SÃO LOURENÇO**, com as seguintes atribuições:

- 1) Elaboração da minuta de edital de abertura das inscrições no prazo de até 15 (quinze) dias após a emissão do contrato, incluindo todos os elementos normativos do concurso público de provas objetivas, prova Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para prova escrita e de títulos, divulgação de resultado das provas e recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE no que se refere ao texto, que efetuará a análise do documento no prazo de 15 (quinze) dias.
- 2) Prever prova objetiva e prova prática para os cargos de ensino médio;
- 3) Prever prova objetiva, prova prática e prova de títulos para os cargos de nível superior;
- 4) A prova de títulos deverá considerar a maior formação, sem soma de pontuação por dos títulos, sendo:
 - Especialização: 0,25 pontos;
 - Mestrado: 0,50 pontos;
 - Doutorado: 0,75 pontos;Somente deverão ser pontuados títulos emitidos por instituições credenciadas pelo MEC.
- 5) Prestar atendimento online aos candidatos e público em geral;
- 6) Efetuar a pontuação da prova de títulos referente aos candidatos que forem selecionados pelas provas práticas;
- 7) Emitir os resultados (parciais ou finais), referentes à cada fase do processo de seleção;
- 8) Responder à todas as interposições de recursos, protocoladas em tempo hábil, para cada uma das fases do Concurso;
- 9) Apresentar em até 15 (quinze) dias úteis os currículos profissionais dos responsáveis pelas avaliações das provas práticas.
- 10) Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para prova escrita e de títulos, divulgação de resultado das provas e recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE no que se refere ao texto;
- 11) Divulgação do concurso público de provas objetivas, práticas e de títulos em *home page* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso, além de envio prévio ao órgão público para publicação em diário oficial;
- 12) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público de provas e títulos;
- 13) Realização de inscrições via Internet, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *online* e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária, em conta específica do Município;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

- 14) Prever reserva de vagas para pessoas com deficiência e proceder com a tramitação necessária, expedindo ao final listagem classificatória específica para estes candidatos;
- 15) Apreciação de todas as inscrições, elaboração de edital de homologação das mesmas e análise de recursos;
- 16) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio físico e magnético, quando da conclusão do concurso público de provas e títulos, na configuração disposta no Anexo I-A;
- 17) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, e se necessário, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe;
- 18) Para a elaboração das provas objetivas, estas deverão conter no mínimo 40 (quarenta) questões, sendo **20 (vinte) questões gerais para todos os cargos**, considerando: Teorias da cultura; Movimentos culturais e artísticos brasileiros; Órgãos, Sistemas e Legislações Federal, Estadual e Municipal de Cultura e; **20 (vinte) questões específicas da área de atuação para o cargo pretendido**; O tempo de realização das provas objetivas deverá ser de quatro horas;
- 19) A impressão das provas deverá se dar pela CONTRATADA, em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas; As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues, no município de São Lourenço do Oeste, no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, as quais serão abertas na presença dos fiscais e dos candidatos.
- 20) A empresa contratada deverá dispor de fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços.
- 21) Elaboração do *layout* e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- 22) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 23) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 24) Elaboração de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com aplicação no turno matutino;
- 25) As equipes de aplicação das provas serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 26) Aplicação das provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contatos da publicação do resultado da prova objetiva;
- 27) Realizar a organização, recebimento, protocolo de entrega e análise dos Títulos, conforme avaliação prevista no item 4), considerando os candidatos que obtiverem nota mínima de aprovação na prova objetiva e na prova prática com caráter classificatório;
- 28) Atendimento especializado para gestantes e lactantes, e aos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual, limitações funcionais, entre outros);
- 29) Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- 30) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA, sem a identificação do candidato, utilizando apenas um número de inscrição;
- 31) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

- 32) Revisão de correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 33) Realização de desempate de notas conforme previsão do edital com critérios como: candidato com maior pontuação nos conhecimentos específicos, candidato idoso ou com idade mais elevada, sorteio em audiência pública, devendo o contratante cientificar qual critério foi observado;
- 34) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 35) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público de provas e títulos;
- 36) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso público de provas e títulos.
- 37) Realizar a correção da Prova em audiência pública, conduzida em ambiente presencial ou virtual, em data, horário e local estipulados no edital, devendo a gravação do processo ficar disponível por 12 meses.
- 38) Apresentar para os cargos, listas classificatórias;

DATA DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO

As seguintes datas deverão ser respeitadas:

- a) A prova objetiva deverá ser realizada até o final de setembro de 2026;
- b) Aplicação das provas práticas no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contatos da publicação do resultado da prova objetiva;
- c) A empresa deverá disponibilizar o gabarito da prova objetiva no mesmo dia da aplicação das provas.
- d) A classificação preliminar deverá ser divulgada em até 3 dias da realização da prova objetiva, abrindo prazo de 3 dias para recursos.
- e) Após a avaliação dos recursos a empresa deverá convocar os aprovados para realização das provas práticas.
- f) Avaliação da prova de títulos e resultado preliminar, constando a nota objetiva, a nota da prova prática e a nota da prova de títulos em até 10 (dez) dias após a realização das provas práticas, prevendo que a homologação do resultado final aconteça até o término de novembro de 2026. Se as datas não forem cumpridas, haverá aplicação de penalidades à empresa nos termos da lei. Obs. Caso algum prazo não possa ser cumprido, a empresa deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- g) Entregar ao Município arquivo magnético nas configurações dispostas no Anexo I-A deste Edital em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado final, sob pena de aplicação das penalidades previstas Edital conforme Anexo I-A.
- h) O pagamento será realizado pelo Município em parcela única, após a emissão do resultado final do concurso público de provas e títulos e da entrega do arquivo magnético nas configurações solicitadas.
- i) Considerando que o município de São Lourenço do Oeste-SC utiliza o sistema Folha Cloud RH e o Layout do arquivo magnético deve atender aos padrões deste software, que será disponibilizado à empresa.



**RELATÓRIO DE CARGOS, VAGAS E TIPOS DE PROVA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE
PROVAS E TÍTULOS.**

Cargo	Atuação	Vagas e Carga Horária	Formação	Aplicação das Provas
Artesão	Confecção de materiais para uso das oficinas e de eventos	40H/S – 01 vaga	Ensino Médio completo, com Carteira Nacional de Artesão, conforme especificações constantes em edital de Concurso Público e Carteira Nacional de Habilitação categoria B;	Prova Objetiva e Prova Prática;
Técnico em Sonorização e Iluminação	Atendimento das demandas do Teatro Municipal e auxílio nos eventos do ICSL	40H/S – 01 vaga	Ensino Médio completo, com registro profissional no Ministério do Trabalho (DRT), conforme especificações constantes em edital de Concurso Público e Carteira Nacional de Habilitação categoria B;	Prova Objetiva e Prova Prática;
Agente Cultural II – Planejamento Cultural	Planejamento do ICSL	40H/S – 01 vaga	Ensino Superior na área de Ciências Humanas ou Linguística, Letras e Artes e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;
Agente Cultural II – Curadoria	Planejamento do ICSL e Museu Lourenciano	40H/S – 01 vaga	Ensino Superior na área de Museologia e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;
Agente Cultural III – Dança	Oficinas Culturais: Área de Danças Urbanas.	40H/S – 01 vaga	Ensino Superior em: Licenciatura ou Bacharelado em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com pós-graduação em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com formação em conservatório em Dança Clássica; e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;
Agente	Oficinas Culturais	20H/S – 01	Ensino Superior em: Licenciatura ou	Prova Objetiva, Prova Prática e,



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

Cultural III – Dança	Área Ballet Clássico	vaga	Bacharelado em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com pós-graduação em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com formação em conservatório em Dança Clássica; e CNH B;	Prova de Títulos;
Agente Cultural III – Teatro	Oficinas Culturais Teatro	40H/S – 01 vaga	Ensino Superior em: Licenciatura ou Bacharelado em Artes Cênicas (Teatro), ou: Licenciatura ou Bacharelado em Artes Visuais com pós-graduação em Teatro, ou; e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;
Agente Cultural III – Artes Visuais	Oficinas Culturais: Pintura e Cerâmica	40H/S – Cadastro de Reserva;	Ensino Superior em: Licenciatura ou Bacharelado Artes Visuais, e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;
Agente Cultural III – Artes Visuais	Oficinas Culturais: Desenho de observação, desenho realista e ilustração, cartoon, entre outros.	20H/S – 01 vaga;	Ensino Superior em: Licenciatura ou Bacharelado Artes Visuais, e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;
Agente Cultural III – Música	Oficinas Culturais: Bateria/Percussão;	40H/S – 01 vaga	Ensino Superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música, e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;
Agente Cultural III – Música	Oficinas Culturais: Teclas (Piano, Teclado);	40H/S – 01 vaga	Ensino Superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música, e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;
Agente Cultural III – Música	Oficinas Culturais: Musicalização Infantil;	20H/S – 01 vaga	Ensino Superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música, e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;
Agente Cultural III – Música	Oficinas Culturais: Violino e Viola Clássica;	20H/S – 01 vaga	Ensino Superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música, e CNH B;	Prova Objetiva, Prova Prática e, Prova de Títulos;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

*CR - cadastro de reserva

Carga horária	Vencimento
Artesão – 40 horas semanais	R\$ 4.335,28
Técnico de Sonorização e Iluminação – 40 horas semanais	R\$ 4.335,28
Agente Cultural II – Planejamento Cultural – 40 horas semanais	R\$ 5.855,06
Agente Cultural II – Curadoria - 40 horas semanais	R\$ 5.855,06
Agente Cultural III – Dança (Danças Urbanas) 40 horas semanais	R\$ 5.855,06
Agente Cultural III – Dança (Ballet Clássico) - 20 horas semanais	R\$ 2.927,53
Agente Cultural III – Teatro – 40 horas semanais	R\$ 5.855,06
Agente Cultural III – Artes Visuais (Pintura em Tela e Cerâmica)	R\$ 5.855,06
Agente Cultural III - Artes Visuais (Desenho)	R\$ 2.927,53
Agente Cultural III – Música (Piano e Teclado) – 40 horas semanais	R\$ 5.855,06
Agente Cultural III – Música (Bateria e Percussão) – 40 horas semanais	R\$ 2.927,53
Agente Cultural III – Música (Musicalização Infantil) – 20 horas semanais	R\$ 2.927,53
Agente Cultural III – Música (Violino e Viola Clássica)	R\$ 2.927,53

Município de São Lourenço do Oeste, 19 de maio de 2026.

Equipe de planejamento da contratação:

Lorita Angela Piovesan Reiter
Presidente do ICSL

Everton Luiz Lovera
Gerente Executivo



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL (SE HOUVER):

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	OBSERVAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
						R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valor Total da Proposta: R\$ 00,00 (valor por extenso)

Validade da proposta: No mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

Concordo com todas as exigências do presente Pregão.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome Completo:

Cargo ou Função:

E-mail*:

*E-mail para envio do contrato e demais atos.

Telefone/Celular:

Local/Data

(Assinatura ICP-BRASIL; nome completo do Responsável Legal)



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ () .

.....

(DATA)

.....

(REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/202__

O **INSTITUTO CULTURAL DE SÃO LOURENÇO - ICSL**, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Via Parque, s/n, Bairro Cruzeiro, São Lourenço do Oeste - SC inscrito no CNPJ/MF sob o nº **08.806.043/0001-70**, neste ato representado por seu Presidente da Autarquia do ICSL, Sr., o(a) doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, estabelecida na....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu, Sr., doravante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de..... em decorrência no Processo nº ____/202__ e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 7.986 de 24 de março de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ____/202__, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Contrato é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO EM CARÁTER EFETIVO DO INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO**”, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pelos serviços previstos neste contrato, em moeda corrente nacional, a quantia de **R\$.....**, descontando os encargos tributários e previdenciários de acordo com a legislação vigente.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas através de recursos financeiros de origem própria, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2026, com as seguintes rubricas orçamentárias:

D – 2/2026 - 41.001.13.392.4516.2031.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – ORDINÁRIOS - 2.031 - MANUTENÇÃO DO INSTITUTO CULTURAL DE SÃO LOURENÇO.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. Os pagamentos serão realizados à Contratada, de acordo com a ordem cronológica do exercício 2026 estabelecida pelo Decreto nº 9.284, de 13 de novembro de 2025, acompanhada da respectiva nota fiscal, cujo documento deverá conter todas as especificações.

5.1.1. Caso o número de candidatos com inscrições homologadas seja superior à estimativa de **500 (quinhentos) inscritos**, o Município efetuará o pagamento à contratada, por candidato excedente, do valor correspondente a **50% (cinquenta por cento) do valor unitário**, apurado mediante a divisão do valor total da proposta vencedora pelo quantitativo estimado de 500 (quinhentos) candidatos.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

5.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.14. Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A concessão do reajuste não será processada de ofício pelo contratante, cabendo ao contratado a apresentação de requerimento específico, sob pena de preclusão do direito.

6.1.2. O reajuste será devido a partir da data do requerimento, relativamente ao último período aquisitivo, não tendo efeitos retroativos.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO.

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 30 (trinta) dias úteis.



7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 (trinta) dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. O presente edital visa à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO EM CARÁTER EFETIVO DO INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO**, com as seguintes atribuições:

9.1.1. Elaboração da minuta de edital de abertura das inscrições no prazo de até 15 (quinze) dias após a emissão do contrato, incluindo todos os elementos normativos do concurso público de provas objetivas, prova Elaborção de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para prova escrita e de títulos, divulgação de resultado das provas e recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE no que se refere ao texto, que efetuará a análise do documento no prazo de 15 (quinze) dias.

9.1.2. Prever prova objetiva e prova prática para os cargos de ensino médio;

9.1.3. Prever prova objetiva, prova prática e prova de títulos para os cargos de nível superior;

9.1.4. A prova de títulos deverá considerar a maior formação, sem soma de pontuação por dos títulos, sendo:

- Especialização: 0,25 pontos;
- Mestrado: 0,50 pontos;
- Doutorado: 0,75 pontos;

9.1.5. Somente deverão ser pontuados títulos emitidos por instituições credenciadas pelo MEC.

9.1.6. Prestar atendimento online aos candidatos e público em geral;

9.1.7. Efetuar a pontuação da prova de títulos referente aos candidatos que forem selecionados pelas provas práticas;

9.1.8. Emitir os resultados (parciais ou finais), referentes à cada fase do processo de seleção;

9.1.9. Responder à todas as interposições de recursos, protocoladas em tempo hábil, para cada uma das fases do Concurso;

9.1.10. Apresentar em até 15 (quinze) dias úteis os currículos profissionais dos responsáveis pelas avaliações das provas práticas.

9.1.11. Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para prova escrita e de títulos, divulgação de resultado das provas e recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE no que se refere ao texto;

9.1.12. Divulgação do concurso público de provas objetivas, práticas e de títulos em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso, além de envio prévio ao órgão público para publicação em diário oficial;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

- 9.1.13. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público de provas e títulos;
- 9.1.14. Realização de inscrições via Internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária, em conta específica do Município;
- 9.1.15. Prever reserva de vagas para pessoas com deficiência e proceder com a tramitação necessária, expedindo ao final listagem classificatória específica para estes candidatos;
- 9.1.16. Apreciação de todas as inscrições, elaboração de edital de homologação das mesmas e análise de recursos;
- 9.1.17. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio físico e magnético, quando da conclusão do concurso público de provas e títulos, na configuração disposta no Anexo I-A;
- 9.1.18. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, e se necessário, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe;
- 9.1.19. Para a elaboração das provas objetivas, estas deverão conter no mínimo 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) questões gerais para todos os cargos, considerando: Teorias da cultura; Movimentos culturais e artísticos brasileiros; Órgãos, Sistemas e Legislações Federal, Estadual e Municipal de Cultura e; 20 (vinte) questões específicas da área de atuação para o cargo pretendido; O tempo de realização das provas objetivas deverá ser de quatro horas;
- 9.1.20. A impressão das provas deverá se dar pela CONTRATADA, em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas; As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues, no município de São Lourenço do Oeste, no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, as quais serão abertas na presença dos fiscais e dos candidatos.
- 9.1.21. A empresa contratada deverá dispor de fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços.
- 9.1.22. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- 9.1.23. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 9.1.24. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 9.1.25. Elaboração de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com aplicação no turno matutino;
- 9.1.26. As equipes de aplicação das provas serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.1.27. Aplicação das provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contatos da publicação do resultado da prova objetiva;
- 9.1.28. Realizar a organização, recebimento, protocolo de entrega e análise dos Títulos, conforme avaliação prevista no item 4.1.4), considerando os candidatos que obtiverem nota mínima de aprovação na prova objetiva e na prova prática com caráter classificatório;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

- 9.1.29. Atendimento especializado para gestantes e lactantes, e aos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual, limitações funcionais, entre outros);
- 9.1.30. Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- 9.1.31. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA, sem a identificação do candidato, utilizando apenas um número de inscrição;
- 9.1.32. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 9.1.33. Revisão de correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 9.1.34. Realização de desempate de notas conforme previsão do edital com critérios como: candidato com maior pontuação nos conhecimentos específicos, candidato idoso ou com idade mais elevada, sorteio em audiência pública, devendo o contratante cientificar qual critério foi observado;
- 9.1.35. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 9.1.36. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público de provas e títulos;
- 9.1.37. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso público de provas e títulos.
- 9.1.38. Realizar a correção da Prova em audiência pública, conduzida em ambiente presencial ou virtual, em data, horário e local estipulados no edital, devendo a gravação do processo ficar disponível por 12 meses.
- 9.1.39. Apresentar para os cargos, listas classificatórias;
- 9.1.40. A prova objetiva deverá ser realizada até o final de setembro de 2026;
- 9.1.41. Aplicação das provas práticas no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contados da publicação do resultado da prova objetiva;
- 9.1.42. A empresa deverá disponibilizar o gabarito da prova objetiva no mesmo dia da aplicação das provas.
- 9.1.43. A classificação preliminar deverá ser divulgada em até 3 dias da realização da prova objetiva, abrindo prazo de 3 dias para recursos.
- 9.1.44. Após a avaliação dos recursos a empresa deverá convocar os aprovados para realização das provas práticas.
- 9.1.45. Avaliação da prova de títulos e resultado preliminar, constando a nota objetiva, a nota da prova prática e a nota da prova de títulos em até 10 (dez) dias após a realização das provas práticas, prevendo que a homologação do resultado final aconteça até o término de novembro de 2026. Se as datas não forem cumpridas, haverá aplicação de penalidades à empresa nos termos da lei. Obs. Caso algum prazo não possa ser cumprido, a empresa deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.46. Entregar ao Município arquivo magnético nas configurações dispostas no Anexo I-A deste Edital em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado final, sob pena de aplicação das penalidades previstas Edital conforme Anexo I-A.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

9.1.47. O pagamento será realizado pelo Município em parcela única, após a emissão do resultado final do concurso público de provas e títulos e da entrega do arquivo magnético nas configurações solicitadas.

9.1.48. Considerando que o município de São Lourenço do Oeste-SC utiliza o sistema Folha Cloud RH e o Layout do arquivo magnético deve atender aos padrões deste software, que será disponibilizado à empresa.

9.1.49. O local de realização do concurso público das provas (objetivas e práticas) destinado à seleção de pessoal em caráter efetivo de interesse público, será definido conforme número de candidatos, sendo a realização da prova no município de São Lourenço do Oeste – SC. O Espaço físico destinado à realização das provas (objetiva e pratica) será fornecido pela administração municipal, sendo a sinalização e organização responsabilidade da contratada.

9.1.50. O cronograma de execução será elaborado pela empresa contratada, levando em consideração o tempo necessário para a realização de todas as necessidades, alinhando-se com as exigências previstas no edital e com as normas legais e regulamentações aplicáveis ao concurso público de provas objetivas, provas práticas e provas de títulos. A empresa deverá se atentar aos prazos previstos, bem como cumprir com os prazos legais e estipulados de forma rigorosa.

9.1.51. A empresa vencedora do certame, a partir da data de assinatura do contrato, terá:

9.1.51.1. 15 (quinze) dias úteis para apresentação dos currículos profissionais dos avaliadores da prova pratica (este segundo quando aplicáveis). A não apresentação no prazo ou o não cumprimento das qualificações exigidas, poderá acarretar notificações para readequação do profissional sob pena de abertura de processo administrativo.

9.1.51.2. 15 dias a partir da data da assinatura do contrato para entrega da minuta de confecção do edital de abertura do concurso público, devendo entregá-lo ao Instituto Cultural de São Lourenço para aprovação do contratante no que se refere ao texto;

9.1.52. As datas definidas no edital e seus anexos deverão ser respeitadas, caso algum prazo não possa ser cumprido, a empresa deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.53. O Instituto Cultural de São Lourenço reserva-se o direito de não aceitar a indicação dos integrantes das bancas examinadoras ou a minuta do edital apresentada pela contratada quando, no prazo estabelecido neste edital e em seus anexos, não restar comprovada a qualificação técnica dos membros indicados ou quando os documentos apresentados não atenderem às exigências estabelecidas.

9.1.53.1.A análise da minuta do edital será realizada pela equipe técnica do Instituto Cultural de São Lourenço, em conjunto com a assessoria jurídica do Município, que emitirá parecer quanto à sua conformidade, podendo autorizar sua publicação ou determinar a realização das adequações necessárias ao atendimento das disposições legais, regulamentares e das exigências previstas neste instrumento convocatório.

9.2. Das Vagas:

1 vaga de 40h semanais para o cargo de Artesão, Ensino Médio completo, com Carteira Nacional de Artesão, conforme especificações constantes em edital de Concurso Público e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”. Realização de Prova Objetiva e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional da área para análise da performance do candidato, considerando a reprodução de um protótipo com recorte e pintura de artefato decorativo em MDF.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

1 vaga de 40h semanais para o cargo de Técnico em Sonorização e Iluminação - Ensino Médio completo, com registro profissional no Ministério do Trabalho (DRT), conforme especificações constantes em edital de Concurso Público e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

- Banca formada por um profissional da área para análise da performance do candidato, considerando a identificação e operação de equipamentos de sonorização e iluminação dispostos no teatro municipal.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de Agente Cultural II – Planejamento Cultural, com formação superior nas áreas de Ciências Humanas, Ciências Sociais, e/ou Letras, Linguística e Artes, conforme e CNH B. Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação superior e atuação na área cultural. A prova prática consistirá na elaboração de uma proposta de realização de evento pré-determinado pela banca, considerando a descrição das necessidades para sua realização e justificativas para cada um dos passos. A prova prática será descritiva, mediante formulário de perguntas e respostas discursivas. A prova será realizada com todos os candidatos com duração máxima de 1 hora.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de Agente Cultural II – Curadoria, com formação superior em Museologia, experiência profissional na área e CNH B. Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação superior e atuação na área cultural. A prova prática consistirá na elaboração de uma proposta de exposição para o Museu Municipal Comercindo Pederssetti, considerando a descrição das necessidades para sua realização e justificativas para cada um dos passos. A prova prática será descritiva, mediante formulário de perguntas e respostas discursivas. A prova será realizada com todos os candidatos com duração máxima de 1 horas.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de Agente Cultural III – Dança, com conhecimento na área de Danças Urbanas com formação superior em Licenciatura ou Bacharelado em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com pós-graduação em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com formação em conservatório em Dança Clássica; e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação equivalente à solicitada no concurso. A prova prática consistirá na performance de uma coreografia com no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da coreografia executada.

1 vaga de 20h semanais para o cargo de Agente Cultural III – Dança, com conhecimento na área de Ballet Clássico com formação superior em Licenciatura ou Bacharelado em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com pós-graduação em Dança, ou; Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física com formação em conservatório em Dança Clássica; e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por dois profissionais com formação equivalente à solicitada no concurso. A prova prática consistirá na performance de uma coreografia com no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da coreografia executada.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de Agente Cultural III – Teatro, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado em Artes Cênicas (Teatro), ou; Licenciatura ou Bacharelado em Artes Visuais com pós-graduação em Teatro,; e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação superior em artes cênicas e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá em uma performance de no máximo 5 minutos e uma aula

RUA DUQUE DE CAXIAS, 789 – CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 – Fax (49) 3344-8560

89.990-000 - SÃO LOURENÇO DO OESTE – SANTA CATARINA

CNPJ – 83.021.873/0001-08 – www.saolourenco.sc.gov.br 50



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. As provas práticas serão emitidas de forma individual.

1 vaga de 40h semanais - Cadastro de Reserva para o cargo de Agente Cultural III – Artes Visuais, com conhecimento em Pintura Óleo sobre Tela, Aquarela, e Cerâmica com formação superior em: Ensino Superior em:

Licenciatura ou Bacharelado Artes Visuais e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação em artes visuais e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na aplicação da técnica de tinta óleo sobre tela, considerando a preparação da tela e a realização de um esboço pré-definido.

1 vaga de 20h semanais para o cargo de Agente Cultural III – Artes Visuais, com área de atuação em desenho de observação e realista; desenho abstrato; cartoon; anime/mangá; e ilustração digital; com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Artes Visuais e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- Banca formada por um profissional com formação em artes visuais e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na aplicação da técnica desenho de observação em preto e branco, considerando a apresentação e um elemento pré-definido. A prova será aplicada para todos os selecionados com duração de 1h.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de Agente Cultural III – Música: com área de atuação em Bateria e Percussão, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- (Bateria e Percussão): A banca formada por um profissional com formação superior em música e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na performance de no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. A prova prática será realizada individualmente para os candidatos.

1 vaga de 40h semanais para o cargo de Agente Cultural III – Música: com área de atuação em Piano e Teclado, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- (Piano): A banca formada por um profissional com formação superior em música e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na performance de no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. A prova prática será realizada individualmente para os candidatos.

1 vaga de 20h semanais para o cargo de Agente Cultural III – Música: com área de atuação em Musicalização Infantil, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- A banca formada por dois profissionais com formação superior em música e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na performance de no máximo 5 minutos e uma aula expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. A prova prática será realizada individualmente para os candidatos.

1 vaga de 20h semanais para o cargo de Agente Cultural III – Música: com área de atuação em Violino e Viola Clássica, com formação superior em: Licenciatura ou Bacharelado Música e CNH B; Realização de Prova Objetivos, Prova de Títulos e Prova Prática;

- A banca formada por dois profissionais com formação superior em música e mestrado em área correlata. A prova prática consistirá na performance de no máximo 5 minutos e uma aula



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

expositiva de até 15 minutos sobre os movimentos e a criação da performance executada. A prova prática será realizada individualmente para os candidatos.

9.3. Os itens que serão entregues deverão estar de acordo com as descrições do Anexo I, deste edital. Caso os itens apresentados estiverem em desacordo estes serão devolvidos aos fornecedores, para substituição, sem qualquer ônus ao município, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.1. O recebimento dos itens/serviços será feito pelo seu recebedor, atestando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos.

9.3.2. A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

9.4. O recebimento provisório bem como o definitivo será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.6. As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, ocorrerão por conta da Contratada.

9.7. O recebimento do objeto ou prestação de serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.8. Os itens a serem adquiridos pelo Município deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição constante do Anexo I deste Edital, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. Fica designado(a) como fiscal deste Contrato o(a) Servidor(a), ocupante do cargo de, inscrito(a) sob a Matrícula nº, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização tendo o dever de acompanhar a execução deste Contrato, conforme disposto no artigo 117 da Lei 14.133/2021, em especial quanto as obrigações contratadas e as executadas (modo, forma e tempo), e na adoção das providências que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento dessas obrigações, anotando em registro próprias falhas detectadas, notificando a Contratada para que adote as medidas corretivas necessárias e comunicando à Autoridade Superior as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

10.2. Poderá o Município por intermédio do Fiscal deste Contrato rejeitar, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com as obrigações assumidas neste Contrato.

10.3. A fiscalização de todas as fases da execução deste Contrato, não exime a obrigação da Contratada de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

10.4. Fica designado(a) como gestor deste Contrato o(a) Servidor(a), ocupante do cargo de, inscrito(a) sob a Matrícula nº, exercer ampla, irrestrita e permanente gestão tendo o dever de acompanhar a execução deste Contrato, conforme disposto no artigo 13 decreto municipal nº 7.978, de 24 de março de 2023.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. São obrigações da contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e ou serviços prestados.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
- f) A Administração Municipal disponibilizará os locais destinados à realização das provas objetivas e práticas, após a empresa contratada apresentar, com antecedência, a necessidade de utilização dos espaços, informando a quantidade de salas, a capacidade requerida e demais especificações necessárias à adequada realização do certame. Caberá à Administração comunicar à empresa os locais disponibilizados, com os respectivos endereços e demais informações pertinentes.

11.1.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2. São obrigações da contratada:

- a) Efetuar a entrega do objeto/prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de validade;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g) Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- h) Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital;
- i) Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento;
- j) Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos;

- k) Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade e qualidade suficiente, e de acordo com as normas de segurança no trabalho, às suas custas, todos os EPI's – Equipamento de Proteção Individual, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato;
- l) Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do objeto, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;
- m) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- n) Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

o) Fica ainda a empresa obriga a:

- I. Elaborar a minuta do Edital de Abertura do concurso público;
- II. Assumir a responsabilidade por toda logística de entrega;
- III. A sinalização e organização do espaço físico destinado à realização das provas (Objetiva e Prática), sem ônus para o CONTRATANTE;
- IV. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades que constem pela contratante na entrega do objeto;
- V. A contratada obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como a rescisão imediata do Contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especializados, por dolo ou culpa da contratada;
- VI. Comunicar à contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- VII. Não exceder os valores de R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de ensino médio, e de R\$100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior, atentando as isenções de taxas de inscrições previstas nas legislações da União, do Estado de Santa Catarina e do Município de São Lourenço do Oeste – SC.
- VIII. Possuir plataforma para realização das inscrições;
- IX. Emitir homologação dos inscritos, bem como deferimentos e indeferimentos no prazo indicado pelo edital de abertura do concurso público e efetuar a elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para prova escrita e de títulos, divulgação de resultado das provas e recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE no que se refere ao texto;
- X. **Cumprimento dos Prazos:** A empresa deverá realizar todas as etapas do processo de qualificação de concurso público de provas e títulos dentro dos prazos estabelecidos no contrato, garantindo que as atividades sejam conduzidas de forma eficiente e em tempo hábil.
- XI. **Qualidade dos Serviços:** A empresa deverá realizar os serviços com alta qualidade, seguindo as melhores práticas e normas pertinentes. Isso inclui a elaboração de provas adequadas, a
RUA DUQUE DE CAXIAS, 789 – CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 – Fax (49) 3344-8560
89.990-000 - SÃO LOURENÇO DO OESTE – SANTA CATARINA
CNPJ – 83.021.873/0001-08 – www.saolourenco.sc.gov.br



precisão na correção das provas escritas e fase de apresentação de títulos, entre outros aspectos relacionados ao concurso público.

- XII. **Transparência e Imparcialidade:** A empresa deverá conduzir o concurso público com total transparência e imparcialidade, assegurando que todos os candidatos sejam tratados de forma justa e igualitária, sem favorecimentos ou discriminações.
- XIII. **Comunicação Eficiente:** A empresa deverá manter uma comunicação clara e eficiente com a instituição contratante, mantendo-a informada sobre o andamento do concurso público, eventuais problemas e soluções adotadas.
- XIV. **Atendimento aos Requisitos do Edital:** A empresa deve garantir que todos os requisitos estabelecidos no edital sejam atendidos, desde a elaboração até a execução das provas assegurando que o processo esteja em conformidade com as exigências previamente estabelecidas.
- XV. **Garantia de Sigilo:** A empresa deve garantir a confidencialidade das informações dos candidatos e dos resultados obtidos durante o concurso público de provas e títulos, resguardando a privacidade e a integridade dos dados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa pelo não fornecimento do objeto do Contrato, total ou parcialmente, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de São Lourenço do Oeste, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:



13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É vedado à contratada:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - COMPARTILHAMENTO DE DADOS.

18.1. Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Art. 7º, inc. V da LGPD, sejam os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. V da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

18.2. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (Art. 6º, LGPD).

18.3. A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo. (art. 50, LGPD).



PROCESSO LICITATÓRIO N° 7/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°4/2026

18.4. Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO.

19.1. É eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO.

20.1. É eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

São Lourenço do Oeste - SC, XX, de XXXXX, de 202__.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

 INSTITUTO CULTURAL DE SAO LOURENCO RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - SLO CNPJ: 08.806.043/0001-70 Rua Duque de Caxias, 789 CEP: 89990-000 - São Lourenço do Oeste SC	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 4/2026 - PE	
	Processo Administrativo: 7/2026 Data do Processo: 03/07/2026	

ANEXO I

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO EM CARÁTER EFETIVO DO INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO.

Nº	Quant.	Unid.	Especificação	Preço	Preço Total
1	1,000	SVÇ	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO, EM CARÁTER EFETIVO DO INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO.	38.466,6700	38.466,67
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	38.466,67

Layout para importação dos concursos no RH Cloud

- Os arquivos podem ser finalizados com o registro FIM| na última linha
- Os campos devem ser separados com pipe (barra vertical (pipe) , |)
- O arquivo deve ter encode UTF-8
- O primeiro campo de cada linha representa tipo ou subtipo do registro
- No layout de cada arquivo é especificado o tamanho máximo de cada campo (coluna tamanho). Deste modo, o campo pode ter um tamanho menor que o especificado e conter a separação através da tabulação. Porém, o campo não poderá ter um tamanho maior que o especificado
- Formatação dos campos:
 - Data: preencher com 4 dígitos para o ano, 2 para o mês e 2 para o dia, no seguinte formato: AAAA-MM-DD
 - Hora: preencher com 2 dígitos para hora, 2 para minuto, no seguinte formato: hh:mm
- Para os campos do tipo Inteiro, se não houver informação ou que não podem ser gerados devido as checagens de consistência indicadas no campo observação, não deve-se gerar nada, apenas colocar o próximo "|"
- Para os campos do tipo Data, se não houver informação ou que não podem ser gerados devido as checagens de consistência indicadas no campo observação, não deve-se gerar nada, apenas colocar o próximo "|"
- Para os campos do tipo Alfa, se não houver informação ou que não podem ser gerados devido as checagens de consistência indicadas no campo observação, não deve-se gerar nada, apenas colocar o próximo "|"
- Precedência dos arquivos:
 - Tipos de comissão de avaliação
 - Comissão de avaliação
 - Concursos públicos e processos seletivos
 - Candidatos
 - Avaliações dos candidatos
 - Classificações dos candidatos
 - Convocação dos candidatos

Tipos de comissão de avaliação				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar TIPOCOMISSAO (Fixo)
Descrição	Texto	1 - 100	Sim	Descrição do tipo de comissão de avaliação
Exemplo: TIPOCOMISSAO Exemplo de tipo de comissão 01 TIPOCOMISSAO Exemplo de tipo de comissão 02 FIM				

Comissões de avaliação				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar COMISSAO (Fixo)
Descrição	Texto	1 - 100	Sim	Descrição da comissão de avaliação
Número oficial do ato	Inteiro	1 - 10	Não	Caso não seja informado, a comissão será criada sem Ato. Quando informado o ato deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Tipo de comissão	Texto	1 - 100	Não	Se informado deve corresponder a um tipo de comissão já existente ou importado no registro Tipos de comissão de avaliação
Vigência	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Comissão de avaliação > Membros (1 - 50)				

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar MEMBRO (Fixo)
Tipo de função	Texto	1 - 100	Sim	O tipo de função já deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
CPF	Texto	11	Sim	Deverá existir uma pessoa física previamente cadastrada com este CPF no sistema RH.

Exemplo:

COMISSAO|Comissão de avaliação 01||Exemplo de tipo de comissão 01|2020-01-01
MEMBRO|Presidente|96822988068
MEMBRO|Membro|61585414603
COMISSAO|Comissão de avaliação 02|01/2000|Exemplo de tipo de comissão 01|2020-01-01
MEMBRO|Presidente|52836414499
MEMBRO|Membro|61585414603
FIM|

Concursos e processos seletivos				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CONCURSO (Fixo)
Descrição	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo
Número do edital	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital
Ano do concurso	Inteiro	4	Sim	Ano do concurso
Tipo de recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Regime jurídico	Texto	-	Sim	Opções: CLT ESTATUTARIO MISTO
Configuração do recrutamento	Texto	1 - 70	Sim	Deve existir uma configuração de recrutamento e seleção previamente cadastrada com a descrição informada.
Tipo de importação	Texto	-	Sim	Opções: COMPLETO SIMPLIFICADO
Data de prorrogação da inscrição	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data da validade do concurso ou processo	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data da prorrogação validade do concurso ou processo	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data da prorrogação da inscrição de isentos	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data da homologação	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data inicial da inscrição	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd

Data final da inscrição	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Data inicial da inscrição de isentos	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd <i>A Data inicial da inscrição de isentos deve ser preenchida, caso houver candidatos isentos no concurso.</i>
Data final da inscrição de isentos	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd <i>A Data final da inscrição de isentos deve ser preenchida, caso houver candidatos isentos no concurso.</i>
Data de publicação dos resultados	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Ato de inscrição	Inteiro	1 - 10	Não	Quando informado o ato deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Ato de contratação temporária	Inteiro	1 - 10	Não	Quando informado o ato deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Ato de inscrição de isentos	Inteiro	1 - 10	Não	Quando informado o ato deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Responsável pela execução	Texto	-	Não	Opções: PRÓPRIA_UNIDADE_GESTORA PRESTADORA_SERVICO_COM_CONTRATO PRESTADORA_SERVICO_SEM_CONTRATO PRESTADORA_SERVICO_SEM_CONTRATO
Executor do recrutamento	Texto	14	Não	Informe o CNPJ da empresa responsável pela execução do concurso ou processo seletivo. A empresa deve estar previamente cadastrada.
Observação	Texto	0 - 500	Não	Observação
Concursos e processos seletivos > Comissões de avaliação (1 - 50)				
Tipo de registro	Texto	-	Sim*	Informar COMISSAO (Fixo)
Descrição do cargo	Texto	-	Sim*	Deve existir uma Comissão de avaliação cadastrada com essa descrição
Concursos e processos seletivos > Editais (1 - 50)				
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar EDITAL (Fixo)
Tipo de edital	Texto	-	Sim	Opções: ABERTURA CANCELAMENTO CLASSIFICACAO_FINAL_HOMOLOGACAO_RESULTADOS CONVOCACAO_PARA_PROVAS CONVOCACAO_NOMEACAO DIVULGACAO_GABARITO_PRAZO_RECURSOS DIVULGACAO_MEMBROS_BANCA_EXAMINADORA EDITAL_COMPLEMENTAR HOMOLOGACAO_INSCRICOES LISTA_RESULTADOS OUTROS PARALISACAO PRORROGACAO RESULTADO_RECURSOS_REFERENTE_RESULTADOS

				TADOS RESULTADO_RECursos_REFERENTE_INSCRI COES RETIFICACAO RETIFICACAO_HOMOLOGACAO
Número oficial do ato	Inteiro	1 - 10	Sim	Deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Observação	Texto	0 - 500	Não	Observação

Concursos e processos seletivos > Cargos (1 - 50)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CARGO (Fixo)
Descrição do cargo	Texto	1 - 200	Sim	Deve existir um cargo cadastrado com essa descrição
Forma de distribuição de vagas	Texto	-	Sim	Opções: CARGO AREA_ATUACAO REGIAO AREA_ATUACAO_REGIAO
Valor da inscrição	Numérico	10,2	Sim	Valor da inscrição, a casa decimal deve utilizar o separador "." (ponto). Ex: 99.99
Média para aprovação	Numérico	3,2	Sim	Média para aprovação, a casa decimal deve utilizar o separador "." (ponto). Ex: 99.99
Quantidade de vagas comum	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas PNE	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas PNE para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas (Cota racial)	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota racial para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Outros	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas de outros tipos para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Reserva	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas reserva para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Indígena	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota indígena para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Compartilhado - Pretos e Pardos/Indígena	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota compartilhado - Pretos e Pardos/Indígena para o cargo no concurso ou processo seletivo

Concursos e processos seletivos > Cargos > Vagas por área ou região (0 - 50)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CARGOAREAREGIAO (Fixo)
Região	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma região previamente cadastrada com a mesma descrição.
Área de atuação	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma área de atuação previamente cadastrada e vinculada ao cargo com a mesma descrição.

Quantidade de vagas comum	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas PNE	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas PNE para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas (Cota racial)	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota racial para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Outros	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas de outros tipos para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Reserva	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas reserva para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Indígena	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota indígena para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Compartilhado - Pretos e Pardos/Indígena	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota compartilhado - Pretos e Pardos/Indígena para o cargo no concurso ou processo seletivo

Concursos e processos seletivos > Avaliações(0-1)
*** Obrigatório para concursos simplificados**

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar AVALIACAO_SIMPLIFICADO (Fixo)
Tipo processo avaliação	Texto	-	Sim	Opções: <i>MANUAL</i> <i>AUTOMATICO</i>
Tipo avaliação	Texto	-	Sim	Opções: <i>PROVAS</i> <i>TITULOS</i> <i>PROVAS_TITULOS</i>
Data da avaliação	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd

Concursos e processos seletivos > Avaliações (0- 50)
*** Obrigatório para concursos completos**

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar AVALIACAO (Fixo)
Descrição da avaliação	Texto	1 - 60	Sim	Descrição da avaliação
Data da avaliação	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Hora inicial da avaliação	Hora	5	Sim	Formato HH:mm
Hora final da avaliação	Hora	5	Sim	Formato HH:mm
Configuração da avaliação	Texto	1 - 70	Sim	Deverá existir no cadastro de avaliações uma configuração com a mesma descrição.
Caráter da avaliação	Texto	-	Sim	Opções: <i>ELIMINATORIO</i> <i>CLASSIFICATORIO</i>
Quantidade de questões	Inteiro	0 - 99	Sim	Quantidade de questões a avaliação
Peso	Numérico	2,2	Sim	Peso da avaliação
Pontuação mínima	Numérico	2,2	Sim	Pontuação mínima

Concursos e processos seletivos > Avaliações > Locais de avaliação (1 - 50)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar LOCAL (Fixo)
Empresa	Texto	14	Sim	CNPJ da empresa do local da avaliação
Bloco	Texto	1 - 10	Sim	Identificação do bloco no prédio onde será do local de avaliação
Sala	Texto	1 - 10	Sim	Identificação da sala no bloco do prédio onde será do local de avaliação
Fiscal	Texto	11	Não	CPF do fiscal, deve existir no cadastro de pessoas físicas
Tipo de função	Texto	1 - 100	Não	O tipo de função já deve estar previamente cadastrado no sistema RH.

Concursos e processos seletivos > Avaliações > Cargos (1 - 50)

Tipo de registro	Texto	13	Sim	Informar CARGOAVALIACAO (Fixo)
Descrição do cargo	Texto	1 - 200	Sim	Deve existir um cargo cadastrado com essa descrição
Distribuição das vagas	Texto	-	Sim	Opções: CARGO AREA_ATUACAO

Concursos e processos seletivos > Avaliações > Cargos > Áreas de atuação (0 - 10)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CARGOAVALIACAOAREA (Fixo)
Descrição área de atuação	Texto	1 - 100	Sim	Deve existir uma área de atuação com a descrição cadastrada.

Concursos e processos seletivos > Questões (1 - 50)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar QUESTAO (Fixo)
Peso	Númerico	2,2	Sim	Peso da questão
Gabarito	Texto	1 - 12	Sim	Gabarito da questão
Tipo	Texto	-	Sim	Opções: OBJETIVA DISSERTATIVA REDACAO PRATICA TITULOS OBJETIVA_DISSERTATIVA ORAL OUTROS

Exemplo 1: CONCURSO COMPLETO

CONCURSO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|MISTO|Configuração geral|**COMPLETO**|2022-11-30|2023-06-01||2021-01-01|2021-06-01|2021-01-01|2021-06-01||012021|012021|PROPRIA_UNIDADE_GESTORA|Observação do concurso|EDITAL|ABERTURA|012021|Ato de abertura do edital de concurso público|EDITAL|EDITAL_COMPLEMENTAR|012021|Ato complementar de abertura do edital de concurso público|CARGO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|45.99|7.00|12|2|0|0|0|0|0|0|COMISSAO|Comissão avaliação 1|CARGOAREAREGIAO|Área de atuação 02|2|2|0|0|1|0|0|0|AVALIACAO|Avaliação 01|2021-08-01|08:00|12:00|Avaliação 1|CLASSIFICATORIO|2|10|7|LOCAL|51153609000131|B|10|61585414603|Membro|CARGOAVALIACAO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|CARGOAVALIACAOAREA|Área de atuação 02|

QUESTAO|5|A|OBJETIVA|
 QUESTAO|5|C|OBJETIVA|
 CARGO|AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS|AREA_ATUACAO|20|7.00|7|2|0|0|
 CARGOAREAREGIAO||Área de atuação 01|5|0|0|0|
 AVALIACAO|Avaliação 01|2021-08-01|08:00|12:00|Avaliação 1|CLASSIFICATORIO|2|10|7|
 LOCAL|51153609000131|B|10|61585414603|Membro|
 CARGOAVALIACAO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|
 CARGOAVALIACAOAREA|Área de atuação 01|
 QUESTAO|5|A|OBJETIVA|
 QUESTAO|5|C|OBJETIVA|
 FIM|

Exemplo 2: **CONCURSO SIMPLIFICADO**

CONCURSO|Concurso
 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|CLT||SIMPLIFICADO|2022-11-30|2023-06-01||2021-01-01|2021-06-01|2021-01-01|2021-06-01||012021|012021|PROPRIA_UNIDADE_GESTORA|Observação do concurso|
 EDITAL|ABERTURA|012021|Ato de abertura do edital de concurso público|
 EDITAL|EDITAL_COMPLEMENTAR|012021|Ato complementar de abertura do edital de concurso público|
 CARGO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|45.99|7.00|12|2|0|0|0|0|0|0|
 CARGOAREAREGIAO||Área de atuação 01|5|0|0|0|1|0|0|
 CARGOAVALIACAO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|
 CARGOAVALIACAOAREA|Área de atuação 01|
 AVALIACAO_SIMPLIFICADO|MANUAL|PROVAS|2021-07-01|
 FIM|

Candidatos do concurso / processo seletivo				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CANDIDATO (Fixo)
Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo.
Tipo do recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Descrição do cargo	Texto	1 - 200	Sim	Cargo da inscrição do concurso
Região	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma região previamente cadastrada com a mesma descrição.
Área de atuação	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma área de atuação previamente cadastrada e vinculada ao cargo com a mesma descrição.
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
CPF do candidato	Texto	11	Sim	C.P.F. do candidato. Caso a pessoa não exista no sistema será criada, para isso os campos Nome da pessoa, Data de nascimento e sexo devem

				estar obrigatoriamente informados.
Data da inscrição	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Situação da inscrição	Texto	-	Sim	Opções : DEFERIDA INDEFERIDA NAO_AVALIADA
Situação do candidato	Texto	-	Sim	Opções : AGUARDANDO_NOMEACAO NOMEADO NAO_NOMEADO CANCELADO_NOMEACAO EMPOSSADO CANCELADO_POSSE ADMITIDO PRORROGAR_POSSE
Isento	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Motivo da isenção	Texto	-	Não	Obrigatório se Isento for igual a “S” Opções: DOADOR_SANGUE DOADOR_MEDULA FAMILIA_BAIXA_RENDA OUTRA
Condição especial	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Recurso por condição especial	Texto	-	Não	Opções: LOCAL_FACIL_ACESSO TEMPO_ADICIONAL USO_APARELHO_AUDICAO INTERPRETE_LIBRAS PROVA_FONTE_AMPLIADA SALA_AMAMENTACAO OUTRO
Contato (primeiro)	Texto	1 - 50	Não	Nome do contato
Telefone (primeiro)	Texto	1 - 11	Não	Telefone do contato
Contato (segundo)	Texto	1 - 50	Não	Nome do contato
Telefone (segundo)	Texto	1 - 11	Não	Telefone do contato
Tipo de cota	Texto	-	Não	Informar apenas se for cotista. Opções: PCD RACIAL OUTRA INDIGENA COMPARTILHADO
Lactante	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Serviço justiça	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Desempregado	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Sub judice	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Horas de serviço voluntário	Numérico	2,2	Não	Informar as horas mensais de serviço voluntariado

Média avaliações	Numérico	3,2	Não	Informar a média das avaliações
Observação	Texto	0 - 300	Não	Observação
Nome da pessoa	Texto	0 - 155	Não	Nome da pessoa do candidato
Data de nascimento	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Sexo	Texto	-	Não	Opções: MASCULINO FEMININO
Aprovado importação	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.

Exemplo:

CANDIDATO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|OPERADOR DE MÁQUINAS|Area de atuação 01|1|09806991001|2021-03-01|DEFERIDA|NOMEADO|N|N|Nome do contato|48991213333|Nome do segundo contato|4834556677|N|N|S|N|Candidato 1|1970-01-01|FEMININO|S
CANDIDATO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|OPERADOR DE MÁQUINAS|Area de atuação 01|2|09721166057|2021-03-01|DEFERIDA|NOMEADO|N|N|Nome do contato|48991213399|Nome do segundo contato|4834556699|N|N|S|N|100.20|Observação 1|Candidato 2|1970-01-01|MASCULINO|S
FIM|

Importante : Caso não exista uma pessoa com mesmo CPF no sistema ela será criada, para isso os campos : nome da pessoa, data de nascimento e sexo devem ser informados

Importante: A média do candidato deve estar preenchida caso seja feita a importação da convocação posteriormente.

Avaliação dos candidatos
* Para concursos completos

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar AVALIACAO (Fixo)
Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo.
Tipo do recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
Avaliada	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.
Compareceu	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.
Descrição da avaliação	Texto	1 - 60	Sim	Descrição da avaliação. Deve existir uma avaliação com essa descrição.

Data da avaliação	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Nota	Numérico	2,2	Não	Nota do candidato A casa decimal deve utilizar o separador “.” (ponto). Ex: 8.85 * Obrigatório quando ‘Compareceu’ = ‘S’
Avaliação dos candidatos > Questões (0 - 300)				
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar QUESTAO (Fixo)
Questão	Inteiro	10	Sim	Identificador da questão.
Resposta	Texto	1	Não	Resposta da questão
Nota questão	Numérico	5,2	Não	Informar a nota da questão A casa decimal deve utilizar o separador “.” (ponto). Ex: 8.85
Exemplo: AVALIACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 1 S S Avaliação 01 2021-08-15 8 QUESTAO 1 A 10.00 QUESTAO 2 C 10.00 AVALIACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 2 S S Avaliação 01 2021-08-15 8 QUESTAO 1 B 10.00 QUESTAO 2 C 10.00 AVALIACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 3 S S Avaliação 01 2021-08-15 8 QUESTAO 1 A 10.00 QUESTAO 2 C 10.00 FIM				

Avaliação dos candidatos * Para concursos simplificados				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar AVALIACAO_SIMPLIFICADO (Fixo)
Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo.
Tipo do recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
Avaliada	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Compareceu	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Nota	Numérico	2,2	Não	Nota do candidato A casa decimal deve utilizar o separador “.” (ponto). Ex: 8.85

				* Obrigatório quando 'Compareceu' = 'S'
Exemplo: AVALIACAO_SIMPLIFICADO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 1 S S 8 AVALIACAO_SIMPLIFICADO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 2 S S 8 AVALIACAO_SIMPLIFICADO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 3 S S 8				

Classificação dos candidatos				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CLASSIFICACAO (Fixo)
Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo.
Tipo de recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Descrição do cargo	Texto	1 - 200	Sim	Cargo da inscrição do concurso
Área de atuação	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma área de atuação previamente cadastrada e vinculada ao cargo com a mesma descrição.
Região	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma região previamente cadastrada com a mesma descrição.
Ordenação manual	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.
Em convocação	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.
Classificação dos candidatos > Candidatos (1 - 300)				
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
Posição de classificação	Inteiro	1 - 18	Sim	Posição de classificação do candidato
Exemplo: CLASSIFICACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO OPERADOR DE MÁQUINAS S S CANDIDATO 2 1 CANDIDATO 1 2 CLASSIFICACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Área de atuação 01 S S CANDIDATO 3 1 FIM				

Convocação dos candidatos				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CONVOCACAO (Fixo)

Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo
Tipo de recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
Tipo de convocação	Texto	-	Sim	Opções : AGUARDANDO_NOMEACAO NOMEADO NAO_NOMEADO CANCELADO_NOMEACAO EMPOSSADO CANCELADO_POSSE ADMITIDO PRORROGAR_POSSE
Data da convocação	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Justificativa	Texto	1 - 100	Não	Justificativa
Motivo do cancelamento da posse	Texto	-	Não	Opções : DESISTENCIA NAO_COMPARECIMENTO UG_AGUARDANDO
Motivo da não nomeação	Texto	-	Não	Opções: DESISTENTE FINAL_DA_FILA NAO_ATENDEU_CONVOCAAO Campo obrigatório caso o Tipo de convocação do candidato for NAO_NOMEADO
Motivo do cancelamento da nomeação	Texto	-	Não	Opções: DESISTENTE FINAL_DA_FILA NAO_ATENDEU_CONVOCAAO Campo obrigatório caso o Tipo de convocação do candidato for CANCELADO_NOMEACAO
Motivo de prorrogação de posse	Texto	-	Não	Opções: FINAL_DE_FILA PRORROGACAO_POR_MOTIVO_DE_SAUDE UG_AGUARDANDO_PRAZO_LEGAL_PARA_PO_SSE PRORROGACAO_JUSTIFICADA_POR_OUTRO_MOTIVO_AUTORIZADO_EM_LEI Campo obrigatório se o Tipo de convocação for PRORROGAR_POSSE
Posição de convocação	Inteiro	1 - 18	Sim	Posição de convocação do candidato, obrigatório quando Tipo de convocação for diferente de AGUARDANDO_NOMEACAO

Exemplo:

CONVOCAÇÃO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|1|EMPOSSADO|2021-12-01|Teste
justificativa||||1|
CONVOCAÇÃO|Concurso
01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|2|AGUARDANDO_NOMEACAO|2021-12-01|Teste
justificativa||||1|
CONVOCAÇÃO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|3|NOMEADO|2021-12-01|Teste
justificativa||||1|
FIM|

Dica:

1- O campo "Situação do candidato" do arquivo "**Candidatos do concurso / processo seletivo**" deve ser igual ao campo "Tipo de convocação" do arquivo "**Convocação dos candidatos**".

2- Para gerar a média na guia "**Avaliação**" a mesma deve estar preenchida no arquivo "**Candidatos do concurso / processo seletivo**" campo "**Média avaliações**".

 INSTITUTO CULTURAL DE SAO LOURENCO RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - SLO CNPJ: 08.806.043/0001-70 Rua Duque de Caxias, 789 CEP: 89990-000 - São Lourenço do Oeste SC	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 4/2026 - PE	
	Processo Administrativo: 7/2026 Data do Processo: 03/07/2026	

ANEXO I

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO EM CARÁTER EFETIVO DO INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO.

Nº	Quant.	Unid.	Especificação	Preço	Preço Total
1	1,000	SVÇ	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO, EM CARÁTER EFETIVO DO INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO.	38.466,6700	38.466,67
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	38.466,67

Layout para importação dos concursos no RH Cloud

- Os arquivos podem ser finalizados com o registro FIM| na última linha
- Os campos devem ser separados com pipe (barra vertical (pipe) , |)
- O arquivo deve ter encode UTF-8
- O primeiro campo de cada linha representa tipo ou subtipo do registro
- No layout de cada arquivo é especificado o tamanho máximo de cada campo (coluna tamanho). Deste modo, o campo pode ter um tamanho menor que o especificado e conter a separação através da tabulação. Porém, o campo não poderá ter um tamanho maior que o especificado
- Formatação dos campos:
 - Data: preencher com 4 dígitos para o ano, 2 para o mês e 2 para o dia, no seguinte formato: AAAA-MM-DD
 - Hora: preencher com 2 dígitos para hora, 2 para minuto, no seguinte formato: hh:mm
- Para os campos do tipo Inteiro, se não houver informação ou que não podem ser gerados devido as checagens de consistência indicadas no campo observação, não deve-se gerar nada, apenas colocar o próximo "|"
- Para os campos do tipo Data, se não houver informação ou que não podem ser gerados devido as checagens de consistência indicadas no campo observação, não deve-se gerar nada, apenas colocar o próximo "|"
- Para os campos do tipo Alfa, se não houver informação ou que não podem ser gerados devido as checagens de consistência indicadas no campo observação, não deve-se gerar nada, apenas colocar o próximo "|"
- Precedência dos arquivos:
 - Tipos de comissão de avaliação
 - Comissão de avaliação
 - Concursos públicos e processos seletivos
 - Candidatos
 - Avaliações dos candidatos
 - Classificações dos candidatos
 - Convocação dos candidatos

Tipos de comissão de avaliação				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar TIPOCOMISSAO (Fixo)
Descrição	Texto	1 - 100	Sim	Descrição do tipo de comissão de avaliação
Exemplo: TIPOCOMISSAO Exemplo de tipo de comissão 01 TIPOCOMISSAO Exemplo de tipo de comissão 02 FIM				

Comissões de avaliação				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar COMISSAO (Fixo)
Descrição	Texto	1 - 100	Sim	Descrição da comissão de avaliação
Número oficial do ato	Inteiro	1 - 10	Não	Caso não seja informado, a comissão será criada sem Ato. Quando informado o ato deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Tipo de comissão	Texto	1 - 100	Não	Se informado deve corresponder a um tipo de comissão já existente ou importado no registro Tipos de comissão de avaliação
Vigência	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Comissão de avaliação > Membros (1 - 50)				

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar MEMBRO (Fixo)
Tipo de função	Texto	1 - 100	Sim	O tipo de função já deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
CPF	Texto	11	Sim	Deverá existir uma pessoa física previamente cadastrada com este CPF no sistema RH.

Exemplo:

COMISSAO|Comissão de avaliação 01||Exemplo de tipo de comissão 01|2020-01-01
MEMBRO|Presidente|96822988068
MEMBRO|Membro|61585414603
COMISSAO|Comissão de avaliação 02|01/2000|Exemplo de tipo de comissão 01|2020-01-01
MEMBRO|Presidente|52836414499
MEMBRO|Membro|61585414603
FIM|

Concursos e processos seletivos				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CONCURSO (Fixo)
Descrição	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo
Número do edital	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital
Ano do concurso	Inteiro	4	Sim	Ano do concurso
Tipo de recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Regime jurídico	Texto	-	Sim	Opções: CLT ESTATUTARIO MISTO
Configuração do recrutamento	Texto	1 - 70	Sim	Deve existir uma configuração de recrutamento e seleção previamente cadastrada com a descrição informada.
Tipo de importação	Texto	-	Sim	Opções: COMPLETO SIMPLIFICADO
Data de prorrogação da inscrição	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data da validade do concurso ou processo	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data da prorrogação validade do concurso ou processo	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data da prorrogação da inscrição de isentos	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data da homologação	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Data inicial da inscrição	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd

Data final da inscrição	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Data inicial da inscrição de isentos	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd <i>A Data inicial da inscrição de isentos deve ser preenchida, caso houver candidatos isentos no concurso.</i>
Data final da inscrição de isentos	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd <i>A Data final da inscrição de isentos deve ser preenchida, caso houver candidatos isentos no concurso.</i>
Data de publicação dos resultados	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Ato de inscrição	Inteiro	1 - 10	Não	Quando informado o ato deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Ato de contratação temporária	Inteiro	1 - 10	Não	Quando informado o ato deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Ato de inscrição de isentos	Inteiro	1 - 10	Não	Quando informado o ato deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Responsável pela execução	Texto	-	Não	Opções: PRÓPRIA_UNIDADE_GESTORA PRESTADORA_SERVICO_COM_CONTRATO PRESTADORA_SERVICO_SEM_CONTRATO PRESTADORA_SERVICO_SEM_CONTRATO
Executor do recrutamento	Texto	14	Não	Informe o CNPJ da empresa responsável pela execução do concurso ou processo seletivo. A empresa deve estar previamente cadastrada.
Observação	Texto	0 - 500	Não	Observação
Concursos e processos seletivos > Comissões de avaliação (1 - 50)				
Tipo de registro	Texto	-	Sim*	Informar COMISSAO (Fixo)
Descrição do cargo	Texto	-	Sim*	Deve existir uma Comissão de avaliação cadastrada com essa descrição
Concursos e processos seletivos > Editais (1 - 50)				
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar EDITAL (Fixo)
Tipo de edital	Texto	-	Sim	Opções: ABERTURA CANCELAMENTO CLASSIFICACAO_FINAL_HOMOLOGACAO_RESULTADOS CONVOCAACAO_PARA_PROVAS CONVOCAACAO_NOMEACAO DIVULGACAO_GABARITO_PRAZO_RECURSOS DIVULGACAO_MEMBROS_BANCA_EXAMINADORA EDITAL_COMPLEMENTAR HOMOLOGACAO_INSCRICOES LISTA_RESULTADOS OUTROS PARALISACAO PRORROGACAO RESULTADO_RECURSOS_REFERENTE_RESULTADOS

				TADOS RESULTADO_RECursos_REFERENTE_INSCRI COES RETIFICACAO RETIFICACAO_HOMOLOGACAO
Número oficial do ato	Inteiro	1 - 10	Sim	Deve estar previamente cadastrado no sistema RH.
Observação	Texto	0 - 500	Não	Observação

Concursos e processos seletivos > Cargos (1 - 50)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CARGO (Fixo)
Descrição do cargo	Texto	1 - 200	Sim	Deve existir um cargo cadastrado com essa descrição
Forma de distribuição de vagas	Texto	-	Sim	Opções: CARGO AREA_ATUACAO REGIAO AREA_ATUACAO_REGIAO
Valor da inscrição	Numérico	10,2	Sim	Valor da inscrição, a casa decimal deve utilizar o separador "." (ponto). Ex: 99.99
Média para aprovação	Numérico	3,2	Sim	Média para aprovação, a casa decimal deve utilizar o separador "." (ponto). Ex: 99.99
Quantidade de vagas comum	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas PNE	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas PNE para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas (Cota racial)	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota racial para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Outros	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas de outros tipos para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Reserva	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas reserva para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Indígena	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota indígena para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Compartilhado - Pretos e Pardos/Indígena	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota compartilhado - Pretos e Pardos/Indígena para o cargo no concurso ou processo seletivo

Concursos e processos seletivos > Cargos > Vagas por área ou região (0 - 50)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CARGOAREAREGIAO (Fixo)
Região	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma região previamente cadastrada com a mesma descrição.
Área de atuação	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma área de atuação previamente cadastrada e vinculada ao cargo com a mesma descrição.

Quantidade de vagas comum	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas PNE	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas PNE para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas (Cota racial)	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota racial para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Outros	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas de outros tipos para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Reserva	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas reserva para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Indígena	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota indígena para o cargo no concurso ou processo seletivo
Quantidade de vagas Compartilhado - Pretos e Pardos/Indígena	Inteiro	10	Sim	Quantidade de vagas cota compartilhado - Pretos e Pardos/Indígena para o cargo no concurso ou processo seletivo

Concursos e processos seletivos > Avaliações(0-1)
*** Obrigatório para concursos simplificados**

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar AVALIACAO_SIMPLIFICADO (Fixo)
Tipo processo avaliação	Texto	-	Sim	Opções: <i>MANUAL</i> <i>AUTOMATICO</i>
Tipo avaliação	Texto	-	Sim	Opções: <i>PROVAS</i> <i>TITULOS</i> <i>PROVAS_TITULOS</i>
Data da avaliação	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd

Concursos e processos seletivos > Avaliações (0- 50)
*** Obrigatório para concursos completos**

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar AVALIACAO (Fixo)
Descrição da avaliação	Texto	1 - 60	Sim	Descrição da avaliação
Data da avaliação	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Hora inicial da avaliação	Hora	5	Sim	Formato HH:mm
Hora final da avaliação	Hora	5	Sim	Formato HH:mm
Configuração da avaliação	Texto	1 - 70	Sim	Deverá existir no cadastro de avaliações uma configuração com a mesma descrição.
Caráter da avaliação	Texto	-	Sim	Opções: <i>ELIMINATORIO</i> <i>CLASSIFICATORIO</i>
Quantidade de questões	Inteiro	0 - 99	Sim	Quantidade de questões a avaliação
Peso	Numérico	2,2	Sim	Peso da avaliação
Pontuação mínima	Numérico	2,2	Sim	Pontuação mínima

Concursos e processos seletivos > Avaliações > Locais de avaliação (1 - 50)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar LOCAL (Fixo)
Empresa	Texto	14	Sim	CNPJ da empresa do local da avaliação
Bloco	Texto	1 - 10	Sim	Identificação do bloco no prédio onde será do local de avaliação
Sala	Texto	1 - 10	Sim	Identificação da sala no bloco do prédio onde será do local de avaliação
Fiscal	Texto	11	Não	CPF do fiscal, deve existir no cadastro de pessoas físicas
Tipo de função	Texto	1 - 100	Não	O tipo de função já deve estar previamente cadastrado no sistema RH.

Concursos e processos seletivos > Avaliações > Cargos (1 - 50)

Tipo de registro	Texto	13	Sim	Informar CARGOAVALIACAO (Fixo)
Descrição do cargo	Texto	1 - 200	Sim	Deve existir um cargo cadastrado com essa descrição
Distribuição das vagas	Texto	-	Sim	Opções: CARGO AREA_ATUACAO

Concursos e processos seletivos > Avaliações > Cargos > Áreas de atuação (0 - 10)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CARGOAVALIACAOAREA (Fixo)
Descrição área de atuação	Texto	1 - 100	Sim	Deve existir uma área de atuação com a descrição cadastrada.

Concursos e processos seletivos > Questões (1 - 50)

Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar QUESTAO (Fixo)
Peso	Númerico	2,2	Sim	Peso da questão
Gabarito	Texto	1 - 12	Sim	Gabarito da questão
Tipo	Texto	-	Sim	Opções: OBJETIVA DISSERTATIVA REDACAO PRATICA TITULOS OBJETIVA_DISSERTATIVA ORAL OUTROS

Exemplo 1: CONCURSO COMPLETO

CONCURSO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|MISTO|Configuração geral|**COMPLETO**|2022-11-30|2023-06-01||2021-01-01|2021-06-01|2021-01-01|2021-06-01||012021|012021|PROPRIA_UNIDADE_GESTORA|Observação do concurso|EDITAL|ABERTURA|012021|Ato de abertura do edital de concurso público|EDITAL|EDITAL_COMPLEMENTAR|012021|Ato complementar de abertura do edital de concurso público|CARGO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|45.99|7.00|12|2|0|0|0|0|0|0|COMISSAO|Comissão avaliação 1|CARGOAREAREGIAO|Área de atuação 02|2|2|0|0|1|0|0|0|AVALIACAO|Avaliação 01|2021-08-01|08:00|12:00|Avaliação 1|CLASSIFICATORIO|2|10|7|LOCAL|51153609000131|B|10|61585414603|Membro|CARGOAVALIACAO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|CARGOAVALIACAOAREA|Área de atuação 02|

QUESTAO|5|A|OBJETIVA|
 QUESTAO|5|C|OBJETIVA|
 CARGO|AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS|AREA_ATUACAO|20|7.00|7|2|0|0|
 CARGOAREAREGIAO||Área de atuação 01|5|0|0|0|
 AVALIACAO|Avaliação 01|2021-08-01|08:00|12:00|Avaliação 1|CLASSIFICATORIO|2|10|7|
 LOCAL|51153609000131|B|10|61585414603|Membro|
 CARGOAVALIACAO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|
 CARGOAVALIACAOAREA|Área de atuação 01|
 QUESTAO|5|A|OBJETIVA|
 QUESTAO|5|C|OBJETIVA|
 FIM|

Exemplo 2: **CONCURSO SIMPLIFICADO**

CONCURSO|Concurso
 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|CLT||SIMPLIFICADO|2022-11-30|2023-06-01||2021-01-01|2021-06-01|2021-01-01|2021-06-01||012021|012021|PROPRIA_UNIDADE_GESTORA|Observação do concurso|
 EDITAL|ABERTURA|012021|Ato de abertura do edital de concurso público|
 EDITAL|EDITAL_COMPLEMENTAR|012021|Ato complementar de abertura do edital de concurso público|
 CARGO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|45.99|7.00|12|2|0|0|0|0|0|0|
 CARGOAREAREGIAO||Área de atuação 01|5|0|0|0|1|0|0|
 CARGOAVALIACAO|OPERADOR DE MÁQUINAS|CARGO|
 CARGOAVALIACAOAREA|Área de atuação 01|
 AVALIACAO_SIMPLIFICADO|MANUAL|PROVAS|2021-07-01|
 FIM|

Candidatos do concurso / processo seletivo				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CANDIDATO (Fixo)
Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo.
Tipo do recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Descrição do cargo	Texto	1 - 200	Sim	Cargo da inscrição do concurso
Região	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma região previamente cadastrada com a mesma descrição.
Área de atuação	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma área de atuação previamente cadastrada e vinculada ao cargo com a mesma descrição.
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
CPF do candidato	Texto	11	Sim	C.P.F. do candidato. Caso a pessoa não exista no sistema será criada, para isso os campos Nome da pessoa, Data de nascimento e sexo devem

				estar obrigatoriamente informados.
Data da inscrição	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Situação da inscrição	Texto	-	Sim	Opções : DEFERIDA INDEFERIDA NAO_AVALIADA
Situação do candidato	Texto	-	Sim	Opções : AGUARDANDO_NOMEACAO NOMEADO NAO_NOMEADO CANCELADO_NOMEACAO EMPOSSADO CANCELADO_POSSE ADMITIDO PRORROGAR_POSSE
Isento	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Motivo da isenção	Texto	-	Não	Obrigatório se Isento for igual a “S” Opções: DOADOR_SANGUE DOADOR_MEDULA FAMILIA_BAIXA_RENDA OUTRA
Condição especial	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Recurso por condição especial	Texto	-	Não	Opções: LOCAL_FACIL_ACESSO TEMPO_ADICIONAL USO_APARELHO_AUDICAO INTERPRETE_LIBRAS PROVA_FONTE_AMPLIADA SALA_AMAMENTACAO OUTRO
Contato (primeiro)	Texto	1 - 50	Não	Nome do contato
Telefone (primeiro)	Texto	1 - 11	Não	Telefone do contato
Contato (segundo)	Texto	1 - 50	Não	Nome do contato
Telefone (segundo)	Texto	1 - 11	Não	Telefone do contato
Tipo de cota	Texto	-	Não	Informar apenas se for cotista. Opções: PCD RACIAL OUTRA INDIGENA COMPARTILHADO
Lactante	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Serviço justiça	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Desempregado	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Sub judice	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Horas de serviço voluntário	Numérico	2,2	Não	Informar as horas mensais de serviço voluntariado

Média avaliações	Numérico	3,2	Não	Informar a média das avaliações
Observação	Texto	0 - 300	Não	Observação
Nome da pessoa	Texto	0 - 155	Não	Nome da pessoa do candidato
Data de nascimento	Data	10	Não	Formato yyyy-MM-dd
Sexo	Texto	-	Não	Opções: MASCULINO FEMININO
Aprovado importação	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.

Exemplo:

CANDIDATO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|OPERADOR DE MÁQUINAS|Area de atuação 01|1|09806991001|2021-03-01|DEFERIDA|NOMEADO|N|N|Nome do contato|48991213333|Nome do segundo contato|4834556677|N|N|S|N|Candidato 1|1970-01-01|FEMININO|S
CANDIDATO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|OPERADOR DE MÁQUINAS|Area de atuação 01|2|09721166057|2021-03-01|DEFERIDA|NOMEADO|N|N|Nome do contato|48991213399|Nome do segundo contato|4834556699|N|N|S|N|100.20|Observação 1|Candidato 2|1970-01-01|MASCULINO|S
FIM|

Importante : Caso não exista uma pessoa com mesmo CPF no sistema ela será criada, para isso os campos : nome da pessoa, data de nascimento e sexo devem ser informados

Importante: A média do candidato deve estar preenchida caso seja feita a importação da convocação posteriormente.

Avaliação dos candidatos * Para concursos completos				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar AVALIACAO (Fixo)
Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo.
Tipo do recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
Avaliada	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.
Compareceu	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.
Descrição da avaliação	Texto	1 - 60	Sim	Descrição da avaliação. Deve existir uma avaliação com essa descrição.

Data da avaliação	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Nota	Numérico	2,2	Não	Nota do candidato A casa decimal deve utilizar o separador “.” (ponto). Ex: 8.85 * Obrigatório quando ‘Compareceu’ = ‘S’
Avaliação dos candidatos > Questões (0 - 300)				
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar QUESTAO (Fixo)
Questão	Inteiro	10	Sim	Identificador da questão.
Resposta	Texto	1	Não	Resposta da questão
Nota questão	Numérico	5,2	Não	Informar a nota da questão A casa decimal deve utilizar o separador “.” (ponto). Ex: 8.85
Exemplo: AVALIACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 1 S S Avaliação 01 2021-08-15 8 QUESTAO 1 A 10.00 QUESTAO 2 C 10.00 AVALIACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 2 S S Avaliação 01 2021-08-15 8 QUESTAO 1 B 10.00 QUESTAO 2 C 10.00 AVALIACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 3 S S Avaliação 01 2021-08-15 8 QUESTAO 1 A 10.00 QUESTAO 2 C 10.00 FIM				

Avaliação dos candidatos * Para concursos simplificados				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar AVALIACAO_SIMPLIFICADO (Fixo)
Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo.
Tipo do recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
Avaliada	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Compareceu	Texto	1	Sim	Informar “S” para Sim ou “N” para Não.
Nota	Numérico	2,2	Não	Nota do candidato A casa decimal deve utilizar o separador “.” (ponto). Ex: 8.85

				* Obrigatório quando 'Compareceu' = 'S'
Exemplo: AVALIACAO_SIMPLIFICADO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 1 S S 8 AVALIACAO_SIMPLIFICADO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 2 S S 8 AVALIACAO_SIMPLIFICADO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO 3 S S 8				

Classificação dos candidatos				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CLASSIFICACAO (Fixo)
Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo.
Tipo de recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Descrição do cargo	Texto	1 - 200	Sim	Cargo da inscrição do concurso
Área de atuação	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma área de atuação previamente cadastrada e vinculada ao cargo com a mesma descrição.
Região	Texto	1 - 70	Não	Deve existir uma região previamente cadastrada com a mesma descrição.
Ordenação manual	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.
Em convocação	Texto	1	Sim	Informar "S" para Sim ou "N" para Não.
Classificação dos candidatos > Candidatos (1 - 300)				
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
Posição de classificação	Inteiro	1 - 18	Sim	Posição de classificação do candidato
Exemplo: CLASSIFICACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO OPERADOR DE MÁQUINAS S S CANDIDATO 2 1 CANDIDATO 1 2 CLASSIFICACAO Concurso 01/2021 004/2021 2021 CONCURSO_PUBLICO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Área de atuação 01 S S CANDIDATO 3 1 FIM				

Convocação dos candidatos				
Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observação
Tipo de registro	Texto	-	Sim	Informar CONVOCACAO (Fixo)

Descrição do concurso	Texto	1 - 300	Sim	Descrição do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com essa descrição.
Número do edital do concurso	Texto	1 - 10	Sim	Número do edital do concurso ou processo seletivo. Deve existir um concurso ou processo com esse número de edital.
Ano do concurso	Inteiro	1-4	Sim	Ano do concurso ou processo seletivo
Tipo de recrutamento	Texto	-	Sim	Opções : CONCURSO_PUBLICO PROCESSO_SELETIVO
Código de inscrição	Inteiro	1 - 18	Sim	Código da inscrição do candidato
Tipo de convocação	Texto	-	Sim	Opções : AGUARDANDO_NOMEACAO NOMEADO NAO_NOMEADO CANCELADO_NOMEACAO EMPOSSADO CANCELADO_POSSE ADMITIDO PRORROGAR_POSSE
Data da convocação	Data	10	Sim	Formato yyyy-MM-dd
Justificativa	Texto	1 - 100	Não	Justificativa
Motivo do cancelamento da posse	Texto	-	Não	Opções : DESISTENCIA NAO_COMPARECIMENTO UG_AGUARDANDO
Motivo da não nomeação	Texto	-	Não	Opções: DESISTENTE FINAL_DA_FILA NAO_ATENDEU_CONVOCAAO Campo obrigatório caso o Tipo de convocação do candidato for NAO_NOMEADO
Motivo do cancelamento da nomeação	Texto	-	Não	Opções: DESISTENTE FINAL_DA_FILA NAO_ATENDEU_CONVOCAAO Campo obrigatório caso o Tipo de convocação do candidato for CANCELADO_NOMEACAO
Motivo de prorrogação de posse	Texto	-	Não	Opções: FINAL_DE_FILA PRORROGACAO_POR_MOTIVO_DE_SAUDE UG_AGUARDANDO_PRAZO_LEGAL_PARA_PO_SSE PRORROGACAO_JUSTIFICADA_POR_OUTRO_MOTIVO_AUTORIZADO_EM_LEI Campo obrigatório se o Tipo de convocação for PRORROGAR_POSSE
Posição de convocação	Inteiro	1 - 18	Sim	Posição de convocação do candidato, obrigatório quando Tipo de convocação for diferente de AGUARDANDO_NOMEACAO

Exemplo:

CONVOCAÇÃO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|1|EMPOSSADO|2021-12-01|Teste justificativa||||1|
CONVOCAÇÃO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|2|AGUARDANDO_NOMEACAO|2021-12-01|Teste justificativa||||1|
CONVOCAÇÃO|Concurso 01/2021|004/2021|2021|CONCURSO_PUBLICO|3|NOMEADO|2021-12-01|Teste justificativa||||1|
FIM|

Dica:

1- O campo "Situação do candidato" do arquivo "**Candidatos do concurso / processo seletivo**" deve ser igual ao campo "Tipo de convocação" do arquivo "**Convocação dos candidatos**".

2- Para gerar a média na guia "**Avaliação**" a mesma deve estar preenchida no arquivo "**Candidatos do concurso / processo seletivo**" campo "**Média avaliações**".