

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **SECRETARIA/ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

2. **DESCRIÇÃO DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS ESTRUTURANTES E INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS PARA MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO, COMITÊ DESPORTIVO MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE.

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Gestão Contábil	R\$ 3.807,55	R\$ 45.690,60
2	12	MÊS	Módulo de Monitoramento de Nota Fiscal	R\$ 510,30	R\$ 6.123,60
3	12	MÊS	Módulo de Planejamento	R\$ 837,88	R\$ 10.054,56
4	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 593,94	R\$ 7.127,28
5	12	MÊS	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 2.411,91	R\$ 28.942,92
6	12	MÊS	Módulo de Folha de Pagamento	R\$ 2.642,47	R\$ 31.709,64
7	12	MÊS	Módulo de Recursos Humanos	R\$ 1.827,39	R\$ 21.928,68
8	12	MÊS	Módulo de Portal do Servidor Público	R\$ 793,35	R\$ 9.520,20
9	12	MÊS	Módulo de E-Social	R\$ 754,03	R\$ 9.048,36
10	12	MÊS	Módulo de Tributação Pública	R\$ 6.041,65	R\$ 72.499,80
11	12	MÊS	Módulo de Gestão Fiscal	R\$ 5.747,86	R\$ 68.974,32
12	12	MÊS	Módulo de Escrituração Eletrônica do ISS	R\$ 2.076,52	R\$ 24.918,24
13	12	MÊS	Módulo de Emissão de NFe	R\$ 3.068,33	R\$ 36.819,96
14	12	MÊS	Módulo de Atendimento ao cidadão via web	R\$ 1.434,98	R\$ 17.219,76
15	12	MÊS	Módulo de Procuradoria	R\$ 1.065,69	R\$ 12.788,28
16	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 652,46	R\$ 7.829,52
17	12	MÊS	Módulo de Almoxarifado	R\$ 626,19	R\$ 7.514,28
18	12	MÊS	Módulo de Gerenciamento de Frotas	R\$ 508,15	R\$ 6.097,80
19	12	MÊS	Módulo de Portal da Transparência	R\$ 1.110,68	R\$ 13.328,16
20	12	MÊS	Módulo de Controle Interno	R\$ 797,87	R\$ 9.574,44

21	12	MÊS	Módulo de Obras	R\$ 710,51	R\$ 8.526,12
22	12	MÊS	Módulo de Gestão Educação, Pais e Alunos e Professores	R\$ 6.003,07	R\$ 72.036,84
23	1	UNID	Implantação, migração e treinamento de todos os módulos de acordo com o descritivo técnico	R\$ 70.990,17	R\$ 70.990,17
24	200	HORA	Horas técnicas para suporte e manutenção de acordo com o descritivo técnico	R\$ 226,53	R\$ 45.306,00
25	100	HORA	Horas técnicas para treinamento pós-implantação de acordo com o descritivo técnico	R\$ 221,07	R\$ 22.107,00
TOTAL					R\$ 666.676,53

ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Compras, licitações e Contratos	R\$ 487,37	R\$ 5.848,44
2	12	MÊS	Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 685,15	R\$ 8.221,80
3	12	MÊS	Módulo de Transparência	R\$ 234,78	R\$ 2.817,36
4	12	MÊS	Módulo de Obras	R\$ 215,89	R\$ 2.590,68
5	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 220,45	R\$ 2.645,40
6	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 275,45	R\$ 3.305,40
7	12	MÊS	Módulo de Monitoramento de Nota Fiscal	R\$ 207,12	R\$ 2.485,44
TOTAL					R\$ 27.914,52

ENTIDADE: INSTITUTO CULTURAL

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Folha de Pagamento	R\$ 626,50	R\$ 7.518,00
2	12	MÊS	Módulo de Recursos Humanos	R\$ 494,50	R\$ 5.934,00
3	12	MÊS	Módulo de E-Social	R\$ 418,25	R\$ 5.019,00
4	12	MÊS	Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 614,18	R\$ 7.370,16
5	12	MÊS	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 400,46	R\$ 4.805,52
6	12	MÊS	Módulo de Portal da transparência	R\$ 255,34	R\$ 3.064,08
7	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 187,56	R\$ 2.250,72

8	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 243,81	R\$ 2.925,72
9	12	MÊS	Módulo de Portal do Servidor Público	R\$ 232,50	R\$ 2.790,00
TOTAL					R\$ 41.677,20

ENTIDADE: COMITE DESPORTIVO MUNICIPAL

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Folha de Pagamento	R\$ 626,50	R\$ 7.518,00
2	12	MÊS	Módulo de Recursos Humanos	R\$ 492,00	R\$ 5.904,00
3	12	MÊS	Módulo de E-Social	R\$ 432,75	R\$ 5.193,00
4	12	MÊS	Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 614,18	R\$ 7.370,16
5	12	MÊS	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 433,46	R\$ 5.201,52
6	12	MÊS	Módulo de Portal da transparência	R\$ 244,14	R\$ 2.929,68
7	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 180,06	R\$ 2.160,72
8	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 243,06	R\$ 2.916,72
9	12	MÊS	Módulo de Portal do Servidor Público	R\$ 257,50	R\$ 3.090,00
TOTAL					R\$ 42.283,80

ENTIDADE: CAMARA DE VEREADORES

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Ponto	R\$ 547,75	R\$ 6.573,00
2	12	MÊS	Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 1.144,00	R\$ 13.728,00
3	12	MÊS	Módulo de Monitoramento de Nota Fiscal	R\$ 176,00	R\$ 2.112,00
4	12	MÊS	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 910,00	R\$ 10.920,00
5	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 383,25	R\$ 4.599,00
6	12	MÊS	Módulo de Recursos Humanos	R\$ 492,00	R\$ 5.904,00
7	12	MÊS	Módulo de Folha de pagamento	R\$ 878,25	R\$ 10.539,00
8	12	MÊS	Módulo de E-Social	R\$ 418,25	R\$ 5.019,00
9	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
10	12	MÊS	Módulo de Portal da transparência	R\$ 407,50	R\$ 4.890,00
11	12	MÊS	Módulo de Controle Interno	R\$ 545,17	R\$ 6.542,04
12	50	HORA	Horas técnicas para suporte e manutenção de acordo com o descritivo	R\$ 226,53	R\$ 11.326,50

			técnico		
13	50	HORA	Horas técnicas para treinamento pós-implantação de acordo com o descritivo técnico	R\$ 221,07	R\$ 11.053,50
TOTAL					R\$ 95.846,04

2.1. Plano De Contratações Anual

Município não possui Plano de Contratações Anual publicado.

2.2. Catálogo Eletrônico De Padronização De Compras

Município não possui catálogo eletrônico de padronização de compras publicado.

3. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO A SER DESENVOLVIDAS:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, migração de dados, treinamento, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de Sistema Web Integrado de Gestão Pública.

O sistema de Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informações entre todas as funções dentro de um ente público (Prefeitura, autarquias e Câmara de vereadores) tais como planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão e Contratações Públicas, Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, Gestão de veículos, serviços, peças e Manutenção, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Gestão de Processos e Protocolo dentre outros necessários para a atividade principal das entidades públicas. O Sistema (software) em Gestão Pública automatiza os processos existente em um ente público, com a meta de integrar as informações, eliminando interfaces complexas entre sistemas divergentes que tem dificuldade ou nenhum tipo de compatibilidade tornando tarefas simples em uma espera longa, causando transtorno.

A melhor solução encontrada até o momento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de um Sistema Web Integrado de Gestão Pública.

As características técnicas do sistema estão descritas no Anexo I.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

A presente licitação será na Modalidade de Pregão Eletrônico.

5. ESTIMATIVA DE VALOR:

Com expectativa em torno de R\$ 874.398,09, a estimativa foi baseada em uma pesquisa de preços realizada junto aos contratos dispostos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP de municípios da região. Para o referencial de valores, foi adotada a média dos preços levantados, conforme registrado na planilha de pesquisa de preços.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução desta licitação serão custeadas através de recursos federais, estaduais e/ou próprios do Município, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2026.

7. VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado à critério da administração de acordo com a Lei 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por finalidade prover o Município de São Lourenço do Oeste/SC e suas entidades vinculadas de uma solução integrada de sistemas de gestão pública, capaz de atender de forma eficiente, segura e padronizada às demandas administrativas, financeiras, fiscais, contábeis,

patrimoniais, de pessoal, educacionais e de controle interno, assegurando a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das obrigações legais e institucionais.

A Administração Municipal executa suas atividades por meio de processos complexos, interdependentes e sujeitos a rigorosas exigências legais, normativas e de controle externo, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade aplicada ao setor público, planejamento e execução orçamentária, gestão fiscal, arrecadação tributária, folha de pagamento, educação, saúde, transparência e controle. Nesse contexto, a utilização de sistemas informatizados adequados, integrados e atualizados constitui requisito essencial para garantir a eficiência administrativa, a confiabilidade das informações e a correta prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade.

Atualmente, a inexistência ou inadequação de soluções integradas, bem como a utilização de sistemas fragmentados ou tecnologicamente defasados, pode ocasionar retrabalho, inconsistências de dados, dificuldades de consolidação das informações entre setores e entidades, limitação na geração de relatórios gerenciais, aumento do risco de inconformidades legais e prejuízos à tomada de decisão administrativa. Tais situações impactam negativamente a governança pública, a economicidade e a transparência da gestão municipal.

A contratação de uma solução integrada de sistemas de gestão permitirá a padronização de procedimentos, a automatização de rotinas, a integração das bases de dados, o fortalecimento dos controles internos, bem como a ampliação da capacidade de planejamento, monitoramento e avaliação da gestão pública. Além disso, possibilitará maior aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, reduzindo custos operacionais, prevenindo falhas e promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

A solução pretendida deverá atender, de forma integrada e interoperável, às necessidades da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Instituto Cultural, do Comitê Desportivo Municipal e da Câmara de Vereadores, contemplando os módulos essenciais à execução das atividades finalísticas e administrativas, em conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as orientações dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Dessa forma, a contratação se justifica por atender ao interesse público, à necessidade administrativa, à vantajosidade econômica e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, planejamento e controle, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se indispensável para o fortalecimento da gestão municipal e para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

9. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

9.1. Prazo:

A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser finalizada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da solicitação de fornecimento/ordem de serviço.

9.2. Local:

Os serviços serão prestados durante horário e dias normais de expediente da contratante, quais sejam, segunda à sexta-feira das 07:30/11:30 e 13:30/17:30 horas, no seguinte endereço: Rua Duque de Caxias, nº 789, Centro, São Lourenço do Oeste/SC, ou no local indicado pelo Setor Requisitante.

10. FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E OU EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

10.1. Forma de Solicitação:

Os serviços serão solicitados mediante emissão da solicitação de fornecimento e respectivo empenho.

10.2. Forma e Cronograma de Entrega e/ou Execução:

Conforme estabelecido no descritivo técnico ANEXO I.

Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com a necessidade do Setor Requisitante no período de vigência do Contrato;

Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados no Edital.

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o(s) material(s) solicitado não atende as

especificações previamente definidas neste termo de referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do serviço não aceito, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

Os serviços objeto desta licitação serão solicitados de acordo com os interesses da contratante conforme data e horário descrito na Autorização de Fornecimento devidamente emitida pelo Setor responsável, respeitando os prazos conforme descritos no item 9.1 deste Termo de Referência.

10.3. Condições de Recebimento:

As condições essenciais para esta contratação são:

- Cumprimento dos Prazos: A empresa deverá realizar a entrega do item dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

- Qualidade dos Serviços: A empresa deverá fornecer o item com alta qualidade, conformidade e durabilidade.

- Atendimento aos Requisitos do Edital: A empresa deve garantir que todos os requisitos estabelecidos no edital sejam atendidos, assegurando que o processo esteja em conformidade com as exigências previamente estabelecidas.

- A empresa será responsável por toda a logística de deslocamento para e entrega;

- A(s) empresa(s) arrematante(s) da licitação deverá responsabilizar-se, às suas expensas, pelos produtos especificados em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da licitação solicitado pelas secretarias, sob pena de penalidade para a empresa caso não cumpra o exigido no Edital;

- O serviço será executado de acordo com a descrição do item 2 deste termo de referência e anexos.

- Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos produtos desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela contratante;

- Apresentar atestado de Capacidade Técnica da Licitante de período superior à seis meses, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da presente licitação;

11. PROPOSTA:

A proposta que descumprir com o estabelecido no edital, assim como valores acima do preço máximo estipulado serão desclassificadas.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O julgamento do processo será por menor preço por lote.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Somente será efetuado o pagamento mediante apresentação de documento fiscal, com carimbo e assinatura certificando a liquidação da despesa. O pagamento será efetuado no prazo indicado no Edital.

14. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA (SE HOVER):

Não Aplicável.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Agir de modo idôneo;

- Cumprir todos os termos do edital;

- Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo, conforme ANEXO I, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

- Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

- Fornecer o sistema estruturante de gestão em conformidade com as especificações técnicas

definidas no Termo de Referência, garantindo integralidade das funcionalidades contratadas;

- Realizar a implantação do sistema, incluindo parametrização, configuração, ajustes de layout e disponibilização dos módulos necessários ao pleno funcionamento, assegurando compatibilidade e interação com todas as plataformas exigidas nas mais diversas legislações e garantir a conformidade técnica do sistema, atendendo a requisitos de interoperabilidade, usabilidade, desempenho e segurança;
- Executar a migração de dados dos sistemas anteriormente utilizados, quando aplicável, garantindo integridade, segurança e preservação das informações existentes;
- Oferecer treinamento inicial e contínuo aos servidores e profissionais designados pelo Município, de forma presencial ou remota, conforme necessidade;
- Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, com canais de atendimento em horário comercial e, em casos críticos, suporte emergencial em regime de plantão;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva do sistema, assegurando atualizações, correções de falhas, melhorias de desempenho e adequações legais ou normativas, sem ônus adicional ao contratante;
- Disponibilizar atualizações evolutivas e legais, de forma que o sistema acompanhe mudanças na legislação federal, estadual ou municipal, bem como normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
- Adotar medidas de segurança da informação em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), mantendo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;
- Assegurar a rastreabilidade das ações realizadas no sistema, mediante logs de acesso e auditoria;
- Manter confidencialidade absoluta sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato, vedada sua divulgação ou utilização para fins diversos;
- Atender às solicitações do contratante relacionadas a ajustes, correções e esclarecimentos, dentro dos prazos estabelecidos contratualmente;
- Reconhecer que o aceite dos serviços não exclui sua responsabilidade civil por vícios de qualidade, quantidade ou técnicos identificados posteriormente;
- Manutenção, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada, e disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato, sob pena de retenção de pagamentos até a regularização;
- Em caso de irregularidade nos itens ou em documentos fiscais, considerar o prazo de pagamento somente após a regularização;
- Arcar com eventuais danos causados ao Município de São Lourenço do Oeste/SC ou a terceiros em decorrência da execução contratual, realizando as reparações necessárias sem ônus ao contratante.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Deverá ser informado o prazo, o local/endereço e o horário se for o caso, para a entrega ou execução do objeto;
- Efetuar o pagamento da contratada nos prazos mencionados no edital de licitação;
- Fiscalizar a execução correta do serviço contratado/bem adquirido;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com o Termo de Referência;
- Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17. AMOSTRA:

- Depois de transcorrida as fases de habilitação (análise dos documentos e qualificação da licitante) e da proposta comercial, e antes da homologação do objeto da licitação, através de e-mail, a CONTRATADA será convocada para Prova de Conceitos (PoC) do software ofertado, em ambiente

definido pela Administração, com o objetivo de demonstrar o pleno funcionamento das funcionalidades técnicas, de segurança, de usabilidade e de integração, na qual deverá apresentar e demonstrar a tecnologia ofertada previstas no edital e em seus anexos. A PoC deverá ser executada dentro do prazo estabelecido, com acompanhamento dos representantes técnicos designados.

Para fins de prova de conceito, será exigido execução mínima de 80 % dos itens constante no ANEXO II, para declarar a empresa aprovada na POC. Sendo que os demais itens não contemplados na prova de conceito deverão ser obrigatoriamente disponibilizados até o final da implantação.

OBS: O percentual de 100% (cem por cento) exigido para os itens técnicos gerais não corresponde à totalidade dos requisitos do Termo de Referência, mas sim à totalidade dos itens selecionados como essenciais para validação técnica da solução descritas no anexo II.

De igual modo, o percentual de 80% (oitenta por cento) exigido para os itens específicos por módulo não representa 80% do total de requisitos do Termo de Referência, mas sim 80% do subconjunto de itens previamente definidos como críticos para avaliação funcional, operacional e de usabilidade descritas no anexo II.

A Prova de Conceitos (PoC) do software ofertado sera de forma presencial, no prazo máximo de 07 (sete) dias uteis contados a partir do dia subsequente ao envio do e-mail e, no máximo com 1 (uma) hora de atraso do horário marcado, sob pena de desclassificação sumária da proposta.

Deverá comprovar qualificação para cumprimento das obrigações da CONTRATADA, no momento se farão presentes, para acompanhar a apresentação e demonstração, Analista Administrativo, representantes do Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação e usuários do sistema das Secretarias.

18. GESTOR DO CONTRATO E FISCAL DO CONTRATO:

18.1. Gestor do Contrato:

Será indicado pelo Setor Requisitante na Solicitação de Fornecimento.

18.2. Fiscal do Contrato:

Será indicado pelo Setor Requisitante na Solicitação de Fornecimento.

19. PENALIDADES:

Ao contratado poderão ser aplicadas as penalidades de acordo com a Legislação específica (Lei 14.133/21), sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei.

20. CONDIÇÕES GERAIS:

Demais condições serão disponibilizadas por edital de acordo as leis vigentes.

Município de São Lourenço do Oeste - SC, 13 de Março de 2026.

Equipe de planejamento da contratação:

Antonio Cantelmo Neto
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Matrícula: 3407/02

Yan Carlos Pieta
Diretor do Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação
Matrícula: 3243/01